



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา... โทร. ๐-๕๕๕๔-๙๔๙๔
ที่...สป...../๒๕๖๕.....วันที่.....๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จและได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นายขจรศักดิ์ ใจใหญ่)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายวิเชียร ใจกันเงิน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ความเห็นของปลัด อบต. สามเงา

.....
.....

(นางพรภัทร ปัญญาอ่อน)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายก อบต. สามเงา

.....
.....

(นายสมชัย ทิมอ่วม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงานการจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กรไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลังการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	<p>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p> <p>- การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าของสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p> <p>เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการทหารมาเป็นพนักงานส่วนตำบล</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่นแต่ไม่มีนโยบายขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน(ย้าย)มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง ภาระงานการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้ การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้มีไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการ พัฒนาระบบสารสนเทศ			<p>- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์๔.๐</p>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อ ความรวดเร็วในการให้บริการ และ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)</p>
			<p>- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือ ปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลด ขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความ รวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัด ส่วนน้อยที่ให้ความร่วมมือ ด้าน เทคโนโลยี</p>
			<p>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมมือได้ อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถ ส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การ ใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจให้กับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ พนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเท กำลังกาย กำลังใจให้กับองค์กร และ สร้างความมั่นใจให้กับ บุคลากรในความปลอดภัย ในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความ ผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงาน เป็นทีม		
			- จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะ ผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุก คน	บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรม เป็นอย่างดี
			- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละรอบการ ประเมิน	ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดตาก
			- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสีย บุคคลในครอบครัว	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมรจิตสาธารณะ
			- จัดกิจกรรมบิณฑบาตวันหนึ่งทุกวันพุธ เพื่อให้ องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมใน การทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรม ร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยัง ส่งผลให้องค์กรน่าอยู่

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)			<p>- มีมาตรการป้องกันการติดต่อเชื้อไวรัสโคโร น่า๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากาก อนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อ ราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่ หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่น ล้างมือบ่อยครั้ง</p>	<p>เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความ ปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัด อุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน</p>
			<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การ ประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน จ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจาก ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการ กลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจาก เอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติ จริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบ คณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูป คณะกรรมการ และนำผลการ ปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และ ความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p>
			<p>- ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการ ทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงาน ให้สะอาดตลอดเวลา</p>	<p>สำนักงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับ จำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้ งาน จัดเก็บเอกสาร</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการ บริหาร	- เพื่อให้การบริการราชการ เป็นไปตามหลักการบริหาร จัดการที่ การลดขั้นตอนใน การทำงาน ประชาชนได้รับ การบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลด การสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ ตรงตามสายงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยว งานเป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วน ราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตาม คำสั่งมอบหมายงานการรักษา ราชการแทนและการปฏิบัติ ราชการแทน และการ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ-	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติ ราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่น เพื่อเพิ่มพูน ความรู้	
		ภาพ ประชาชนได้รับบริการ อย่างรวดเร็วและเกิดความ ประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียน ด้านการปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษา ราชการแทน ปลัด อบต. หัวหน้าส่วน ราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาการใน ตำแหน่ง , รักษาการแทน, ปฏิบัติ ราชการแทน และรักษาราชการแทน
			- จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติ ราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจ รายการที่ ๑๑ การอนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล ๒. การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองการศึกษา	
			- แจกเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	

