



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแจ้ง

ที่ รอ ๘๒๓๐๑/ วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแจ้ง

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแจ้ง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแจ้ง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวชนัญชิตา ศิลปक्षा)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นางกันยาวิรี มะริไช)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุ่งนภา โภคาสุข)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแจ้ง

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแจ้ง

-อนุมัติ

(นางนิตยา วัชรกะวิศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแจ้ง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดย การยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตราที่เป็นตำแหน่งว่าง เพื่อกำหนดเป็นพนักงานจ้างทั่วไป มีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องแต่ต้องต้องการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	ประเมินจากอัตรากำลังที่มีอยู่ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง และเพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล
			- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน รวมถึงปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นภายใน ๓ ปี รองรับภารกิจได้รับถ่ายโอนมาจากส่วนกลาง การกำหนดแนวทางพัฒนาคน มาตรการส่งเสริมขวัญกำลังใจ และมาตรการการลงโทษทางวินัย
			- การโอนพนักงานส่วนตำบลไปดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสังกัดอื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)			- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ขนาดกลาง เป็นประเภทสามัญ	เป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ งานหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการที่ชัดเจนขึ้น ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ "โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
			- สรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา สังกัดกองคลัง ๑ อัตรา และกองช่าง ๑ อัตรา	ระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการมาปฏิบัติงาน ต้องรอให้ ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบ ใช้ระยะเวลานานพอสมควร
			- บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกัน เจ้าพนักงานพัสดุและนายช่างไฟฟ้า ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ใช้ระยะเวลานานในการรอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
			- การรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น/พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สำหรับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน ๒๖ ราย (สถาบันพัฒนาบุคลากร และสถาบันการศึกษาอื่น รวมทั้งหน่วยงานอื่น จัด)	ตามแนวทางการตรวจ LPA กำหนดให้เข้าอบรมของสถาบันหรือกรมส่งเสริม ทำให้เกิดปัญหา เพราะพนักงานส่วนตำบลบางรายไม่ยอมเข้าร่วม เนื่องจากมีปัจจัยด้านการเดินทาง ระยะเวลาการอบรม ที่พัก ครบครัน แต่ถ้าเป็นสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ที่จัดอบรมให้ความรู้เรื่องต่างๆ ซึ่งไม่ต่างจากที่กรมส่งเสริมฯ หรือสถาบันจัด และอีกอย่างวิทยากรที่มาให้ความรู้ก็เป็นคนของกรมส่งเสริม แต่สถานที่เข้ารับการอบรมอยู่ใกล้ที่พัก เดินทางสะดวก ระยะเวลาเหมาะสม ทำให้เกิดปัญหาการส่งบุคลากรเข้าอบรม เพราะไม่ได้คะแนนตรงนี้
			- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม – จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้
			- จัดทำโครงการอบรมและศึกษาดูงานตามรอยพ่อสานต่อความพอเพียงสู่การพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)			๔. กิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ เป็นจิตอาสา ร่วมกันพัฒนาหมู่บ้านในเขตตำบลบ้านขาว	เป็นกิจกรรมที่ดี สร้างความสามัคคีในหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึกที่ให้บุคลากรมีความเสียสละ และอุทิศเวลาการทำงานให้กับส่วนรวม
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
			- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถึงปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี
			- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม	- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมอบใบประกาศให้กับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นคนดี มีคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น
			- จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน	บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี
			- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน	ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
			- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ
			- จัดกิจกรรมบิณฑบาตวันหนึ่งเดียวทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)			- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน
			- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาพร้อม
			- ส่งเสริมปัจจัยในห้องพักงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ห้องพักงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการบริหาร	- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	
			- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสน การรักษาราชการแทน และการรักษาราชการแทน
			- จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายการ คือ ๑ การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่างและกองการศึกษาฯ	
			- แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	