



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา โทร. ๐-๔๓๐๐-๐๘๕๒

ที่ ขก ๘๐๙๐๑/

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนานุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร ประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวจิรวรรณ วัลลาลัย)

นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. *นางสาวจิรวรรณ วัลลาลัย* *นางสาวจิรวรรณ วัลลาลัย* *ITA*

(ลงชื่อ)

(นายศราวุธ ภูมิ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา..... *น.ส.ศราวุธ ภูมิ*

(ลงชื่อ)

(นายสีหศักดิ์ ชุมเกียรติกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา..... *อินัน อินนทนต์*

.....

.....

(ลงชื่อ) *อินัน อินนทนต์*
(นายสีหศักดิ์ ชุมเกียรติกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้โครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานภายในองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือ</p>
			<p>- การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ</p>
			<p>- การสรรหาพนักงานส่วนตำบล เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>ผู้บริหารมีนโยบายการสรรหาพนักงานมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการขอใช้บัญชีกรม หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง าจต้องใช้เวลา</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครอบคลุมตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ 	<p>สถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามนโยบาย</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม-จริยธรรม ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ 	<p>คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ผลงาน ผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่น ในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ ถาม-ตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนสนทนงนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p>	<p>การรวมระบบสารสนเทศในแบบ one stop service ความรวดเร็วในการให้บริการ สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ และสอดคล้องกับกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ITA)</p>	<p>- องค์กรจัดทำเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไร้สายหรือประชาชนสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนสนทนงนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p> <p>- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบ ถึงปฏิบัติ และส่งงานรวมถึงการรายงานผล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>- องค์กรจัดทำวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากร ร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย แรชเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ITA)</p> <p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p> <p>ตามมาตรฐานการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังใจกาย กำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความเป็นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ช้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการมอบเกียรติบัตรยกย่องสำหรับผู้ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ในระดับดีเด่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน - ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับรางวัลผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัว พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว - จัดกิจกรรม Big Cleaning day เป็นประจำทุกเดือน เพื่อห้องครุเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด 	<p>เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับในประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี</p> <p>ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น</p> <p>บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังใจกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ</p> <p>บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)</p>			<p>- มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดให้มีเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น และมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน</p> <p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการ กลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสาร ผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด การลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p>
			<p>- ส่งเสริมปัจจัยในการทำงานให้มากขึ้น เช่น โต้ะ เกื้อ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงาน ให้สะอาดตลอดเวลา</p>	<p>ห้องทำงานยังคงแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกียจคร้าน เป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประชาชนได้รับการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มความรู้ - จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทน ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ 	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาราชการในตำแหน่ง รักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายการนี้ คือ ๑. การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การควบคุม ดูแล ตัดสีไม้ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่าง และกองการศึกษาฯ 	
			<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	