



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง.....

ที่...พบ.๗๒๗๑๑/-.....วันที่...๖ ธันวาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง...รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการ และด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จและได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรีัญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

- ทราบผลการดำเนินการ

(นายธรรณิศ ณ.จันทร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

(นางสาวกิริณา แดนเมือง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

- ทราบผลการดำเนินการ

(นางสาวจินตนา เกษรสันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนหาความก้าวหน้าของสายงานมีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร - การรับโอนพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - การรับโอนพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด - ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณ ปัจจุบันและเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงานภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ - เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับข้าราชการทหารมาเป็นพนักงานส่วนตำบล - ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น ขอใช้บัญชีไปแล้วแต่ผู้สอบผ่านชั้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอรวมถึงระยะเวลาการสรร

				การบรรจุแต่งตั้งอาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน (ย้าย) มา มี เหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ ประกอบในการตัดสินใจ
๒. นโยบายด้านการพัฒนา บุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรตามตำแหน่งสาย งานครบทุกตำแหน่งสาย งานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการ เพิ่ม พู น ค วาม รู้ ความสามารถ	ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงาน ครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อ ร้องเรียนด้านพฤติกรรมและ การทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูน ความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้ นอกสถานที่ - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง หล้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่ เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนา บุคลากร
๓. นโยบายด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ			- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้ สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการ ปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการ ปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นใน การค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ถามตอบปัญหา ข้อเสนอ ยจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	- เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ One stop service และระบบการใช้ บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต.เพื่อ ความเร็วในการให้บริการ และสอดคล้อง กับนโยบายของรัฐบาลพร้อมให้ สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA)

			<ul style="list-style-type: none">- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทราบและถือปฏิบัติรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ- องค์กรจัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่ายการแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารและสามารถส่งพิมพ์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none">- เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอนประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้นแต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ- ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
--	--	--	---	--

<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงานและเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กรและสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนดความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี มีการทำงานเป็นทีม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - จัดกิจกรรมบิ๊กลิ้นนิ่งเดี่ยวเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้เป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด - จัดกิจกรรมวันปีใหม่ - จัดกิจกรรมวันสงกรานต์ รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ตามประเพณี 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น - บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี - ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จ. เพชรบุรี - บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ - บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกันเกิดความสามัคคีและยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่
---	---	---	---	---

<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง</p>			<ul style="list-style-type: none"> - มีมาตรการป้องกันการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา๒๐๑๙ คือจัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงานและ ผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้ล้างมือบ่อยๆ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ส่งเสริมปัจจัยในห้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิก่อนเข้าสำนักงาน - เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสาร ผลงานการปฏิบัติที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการและนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม
---	--	--	---	--

<p>๕. นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้าพนักงานหรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>- การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทนและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>- จัดทำคำสั่งพนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทน ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีตำแหน่งว่างหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้มีผู้รักษาราชการแทน เป็นการมอบอำนาจรายกรณี คือ ๑. การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การควบคุมดูแลตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในแต่ละกอง</p> <p>- แจ่งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	
-------------------------------	---	---	---	--