

รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

โดย งานบริหารงานบุคคล  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๙๙๒๐.....

ที่ พล ๗๗๗๐๑/..... วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

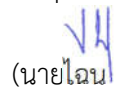
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นโดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จและได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

  
(นายइन บุญท้ง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....  


(ลงชื่อ)

(นางดวงกมล หิยิทธิย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....  



(ลงชื่อ)

(นางจुरี เกียรติศรีศิริ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

คำสั่ง/ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล  ทราบ  อื่นๆ (ระบุ).....

(ลงชื่อ)

  
(นายลาน สุขแจ่ม)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ
<p>๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>- เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและ การบริหารอัตรากำลัง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน/ส่วนราชการ ในองค์กร</p>	<p>- อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการและภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่าง ในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.และกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการ ประเภททั่วไปและพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับ ปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p> <p>- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผน การรับโอนพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่ง นิติกร</p> <p>- การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญการ</p> <p>- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการ ประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง</p>	<p>- เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการ กำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ปริมาณปัจจุบันและเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงานภารกิจ ถ้ายโอนจาก ส่วนกลาง ปฏิบัติงาน เร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p> <p>- เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรง ตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหาร ราชการ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้อง พิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับข้าราชการทหาร มาเป็น พนักงานส่วนตำบล</p> <p>ผู้บริหาร มีนโยบายรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือข้าราชการ ประเภทอื่น แต่มีนโยบายขอใช้บัญชี ผู้สอบผ่านชั้นบัญชีไว้ หรือแม้ขอใช้ บัญชีไปแล้วแต่มีผู้สอบผ่านชั้นบัญชี ในตำแหน่งที่ ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งอาจต้องใช้เวลาเนื่องจาก บุคคลที่จะโอน (ย้าย) มาดำรง ตำแหน่งมีเหตุผลความจำเป็นหลาย ประการที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	- เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม	- อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	- ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง ภาระบวกรการทำงาน ครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพราะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีอย่างจำกัด
		ประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานสร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกันและแลกเปลี่ยนความรู้ นอกสถานที่	- คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในการให้ความรู้
			- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	- เพื่อเป็นการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพแก่บุคลากรในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำและเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง ขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่ลดลง และผลลัพธ์ในการปฏิบัติมีความถูกต้องแม่นยำ และรวดเร็ว	- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ facebook และ Line ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น มาตรการหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบ ปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล Thailand ๔.๐	- เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อความรวดเร็วในการบริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)
			- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบและถือปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ  - องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารและสามารถส่งพิมพ์งานผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยเท่านั้นที่อาจยังไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยีโดยตรง  - มาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้าน สวัสดิการ มี มาตรการ เสริมสร้างขวัญ และกำลังใจให้กับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	- เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ พนักงาน เกิดความรักความ ทุ่มเทกำลังใจให้กับ องค์กรและสร้างความมั่นใจ ให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	- ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันตามเวลาที่ กำหนด ความผิดพลาด ในการทำงานมีน้อย ไม่มี ข้อร้องเรียน มีการ ทำงานเป็นทีม	- จัดโครงการคัดเลือกบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม (คนดีระดับองค์กร) ประเภทบุคคลภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ ประจำปีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับผลการประเมินใน ระดับดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน - จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กร น่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกรักษา	- เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน และกระตุ้นให้บุคลากรใน สังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น - บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็น อย่างดีและเป็นการเสริมสร้างศักยภาพและ ความเข้มแข็งให้แก่พนักงานส่วนตำบล - ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด พิษณุโลก - บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือในการ ทำกิจกรรม เกิดความสามัคคีและส่งผลให้ องค์กรน่าอยู่
๕. นโยบายด้านการ บริหาร	- เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีมีการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการ บริการที่ รวดเร็ว พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ ตรงตามสายงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไม่เกียจงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การ บังคับบัญชาของหัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการ	- การปฏิบัติราชการ เป็นไปตามคำสั่งที่ มอบหมายงาน การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความรวดเร็วมี ประสิทธิภาพประชาชน ได้รับการบริการอย่าง ทั่วถึง ประทับใจในการ รับบริการ ไม่มีการ ร้องเรียนในองค์กร	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานและหน้าที่ - จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีตำแหน่งที่ว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ - จัดทำคำสั่งให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติ ราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการมอบ อำนาจรายกรณี คือ การมอบอำนาจให้ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานภายในกองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - แจงเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างทราบ และ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	- พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ยังมี ความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการรักษาการใน ตำแหน่ง รักษาราชการแทนและปฏิบัติ ราชการแทน