



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก โทร. ๐ ๓๒๔๕ ๗๓๖๖

ที่ พบ. ๗๒๔๐๑/

วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการ และด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จและได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวนิตา เหลืองประภาศิริ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

(นางกชวรรณ สุขแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก

ความเห็นปลัด อบต.....

เพื่อทราบและพิจารณา

ส.ต.อ.

(ประจวบ นิมนุ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก

ความเห็นนายก อบต.....

อัจฉราภรณ์ สอนหลาย
(นางสาวอัจฉราภรณ์ สอนหลาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง</p>	<p>-เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารจัดสรรกำลังให้ เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ ขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสาย งาน มีความคล่องตัวต่อการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร</p>	<p>-อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ที่ ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ และสภาพรวมใน องค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างใน กรอบอัตรากำลัง การ บริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การค้นหาผู้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการทำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตาม ประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการทั่วไปและพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p> <p>๒. การปรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมา ดำรงตำแหน่งพนักงานตำบล</p> <p>๓. ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วน ตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรง ตำแหน่งว่าง</p>	<p>๑. เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนด อัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานปัจจุบัน และ เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอน จากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือใช้ระยะเวลา การรับโอนนาน ต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งสำหรับข้าราชการทหารมาเป็นพนักงาน ส่วนตำบล</p> <p>๓. ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วน ตำบล หรือข้าราชการประเภทอื่น แต่มีนโยบาย ขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านบัญชี ในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลา การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน(ย้าย) มีเหตุผลความจำเป็น หลากประการที่เข้าประกอบในการตัดสินใจ</p>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	-เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	-ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความสำเร็จผลผลิตครบถ้วนทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	๑. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงาน ร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สถานการณ์ที่	๑. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการให้ความรู้ ๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรมฯ
๓. ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ			๑.องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารและสามารถส่งพิมพ์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ๒. องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ ผลงานการปฏิบัติงานนโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่น รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ตามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชน ตามนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	๑. ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน ๒. เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต. ๓. เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอนประหยัด รวดเร็ว ทันที่ ทันเหตุการณ์

๓. องค์กรมีไลน์กลุ่มเพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสารแจ้งเวียนให้ทราบ/ ฝึกอบรมและสิ่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. ด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>-เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงานและเกิดความรักความทุ่มเทกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความน้อย การทำงานเป็นทีม ช้อย่อยเรียนรู้ไม่มี</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับบุคลากร และคณะผู้บริหาร ๒. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน ๓. ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว และในยามเจ็บไข้ได้ป่วย ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๕. ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้มากยิ่งขึ้น ไปรษณีย์ไม่แออัด มีเทคโนโลยีทันสมัย ๖. มีมาตรการป้องกันและกำจัดเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ มีเจลล้างมือ มีเครื่องวัดอุณหภูมิ มีหน้ากากอนามัยสำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี ๒. ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ๓. บุคลากรเกิดความรักใคร่สามัคคี รักองค์กร ทุ่มเทกำลังใจ ในการทำงาน และมีจิตอาสาสาธารณะ ๔. เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรองโดยพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานจริง และกลั่นกรองจากคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนในรูปแบบคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสายและประพฤตินิสัยมาพิจารณา ๕. ห้องทำงานมีความสะอาดอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร ๖. เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น</p>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. ด้านการบริหาร	- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารราชการที่ดี การลดขั้นตอนในการการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เกียจงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	- การปฏิบัติตามราชการเป็นไปตามคำสั่งที่มอบหมายงาน การรักษาระชาชกการแทน และการปฏิบัติตามราชการแทนและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาระชาชกการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่งว่างหรือมีแต่ไม่ สามารถปฏิบัติตามได้ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานการปฏิบัติตามราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๓. แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑. พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิดและสับสนเกี่ยวกับ เรื่องรักษาการในตำแหน่ง รักษาการราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน ๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับทราบในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และคำสั่ง