



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต

ที่ สร ๗๑๖๐๑/-

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจารุณี ว่างาม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ข้อพิจารณาของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

(นางสาวอุไรวรรณ ดาศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

-ข้อพิจารณาของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....
.....



(นายอัครานวุฒน์ เทียนแก้ว)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจางรพัต

-ข้อพิจารณาปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....
.....



(นายวีระ สายสุน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจางรพัต

-ข้อสั่งการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....
.....



(นายวีระ สายสุน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจางรพัต

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	-ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วน ตามหนังสือสั่งการ
			ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบายขอใช้บัญชี หรือขอให้บัญชีไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน (ย้าย) มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒.นโยบายด้านการ พัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการ พัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่งสายงานครบทุก ตำแหน่งสายงานอย่าง เป็นระบบ ทัวถึง และ ต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง ภาระงานการทำงาน ครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อ ร้องเรียนด้านพฤติกรรม และการทำงาน	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม และหน่วยงานจัด ฝึกอบรมและหน่วยงานจัด ฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การ แลกเปลี่ยนความรู้ สถานที่	-สถานการณ์แพร่ระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไป ตามนโยบายของแผนพัฒนาบุคลากร
			จัดทำโครงการอบรม คุณธรรม – จริยธรรม ปลุก จิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	คณะผู้บริหารสมาชิกฯและบุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มี ความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายด้านการ พัฒนาระบบ สารสนเทศ	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ มีการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถ นำไปวิเคราะห์เพื่อการ วางแผนตัดสินใจในการ ปฏิบัติงาน และใช้ บริหารงานด้านบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอน ของงาน	-องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงานไว้ สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการ ปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงาน อื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อสงสัยจากประชาชนสนอง นโยบายรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐	-เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ One Stop Service และ ระบบการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการ ให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้อง กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			-องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความ รวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ยังไม่ให้ความ ร่วมมือด้านเทคโนโลยี

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้าน สวัสดิการมีมาตรการ เสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ ให้กับพนักงาน และเกิด ความรักความทุ่มเทกำลัง กายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจ ให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความ ผิดพลาดในการทำงานมี น้อยข้อร้องเรียนไม่มี การ ทำงานเป็นทีม	-จัดทำโครงการพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔	-เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และ กระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น
			-จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ให้แก่พนักงานของ อบต.จารพัต	-เป็นกิจกรรมที่ดี เพราะบุคลากรในองค์กรได้มีการตรวจสุขภาพและ ประเมินสุขภาพตนเองเพื่อดูแลสุขภาพให้แข็งแรงและปลอดภัยจากโรค
			-จัดกิจกรรม Big Calnning Day เพื่อให้องค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมมือกัน เกิดความสามัคคี และยัง ส่งผลให้องค์กรน่าอยู่
			-มีมาตรการป้องกันและการติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา๒๐๑๙ คือ เจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิด ประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากาก อนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่น ล้างมือบ่อยครั้ง	-เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัด อุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้าน สวัสดิการมีมาตรการ เสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ ให้กับพนักงาน และเกิด ความรักความทุ่มเทกำลัง กายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจ ให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความ ผิดพลาดในการทำงานมี น้อยข้อร้องเรียนไม่มี การ ทำงานเป็นทีม	-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การ เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	-เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และ คณะกรรมการกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงาน การปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบ คณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูป คณะกรรมการ และนำเสนอผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มา สาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม
			-ส่งเสริมปัจจัยในห้องทำงานให้ น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทำงาน เหมาะสม เทคโนโลยีในการ ทำงานทันสมัยครบถ้วน แสง สว่างเพียงพอ	-ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และ อุปกรณ์ในการใช้งาน ผู้จัดเก็บเอกสารยังไม่เพียงพอ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายด้านการ บริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปตามหลักการ บริหารจัดการที่ดี การลด ขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการ บริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลด การสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงาน ได้ตรงตามสายงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ เกียวกงานเป็นไปตาม ขั้นตอนภายใต้การบังคับ บัญชาหัวหน้างานหรือ หัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็น ตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการ แทนและการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพประชาชน ได้รับการบริการอย่าง รวดเร็วและเกิดความ ประทับใจ ไม่เกิดข้อ ร้องเรียนด้านการ ปฏิบัติงาน	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	-พนักงานส่วนตำบลยังมีความ เข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาราชการในตำแหน่ง รักษาราชการแทน ปฏิบัติ ราชการแทนและรักษา ราชการแทน
			-จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่างหรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายด้านการ บริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปตามหลักการ บริหารจัดการที่ดี การลด ขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการ บริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลด การสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงาน ได้ตรงตามสายงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่ เกียวกงานเป็นไปตาม ขั้นตอนภายใต้การบังคับ บัญชาหัวหน้างานหรือ หัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็น ตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการ แทนและการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพประชาชน ได้รับการบริการอย่าง รวดเร็วและเกิดความ ประทับใจ ไม่เกิดข้อ ร้องเรียนด้านการ ปฏิบัติงาน	<p>-จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>-จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่างหรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	-พนักงานส่วนตำบลยังมีความ เข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาราชการในตำแหน่ง รักษาราชการแทน ปฏิบัติ ราชการแทนและรักษา ราชการแทน

ปัญหาอุปสรรคการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

-สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายของแผนพัฒนาบุคลากรทำให้บุคลากรขาดโอกาสในการหาความรู้และประสบการณ์การทำงานใหม่ๆ

ข้อเสนอแนะ

-ส่งบุคลากรเข้าอบรมในระบบออนไลน์หรือประชุมZoom หรือ จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในองค์กรได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม