



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก โทรศัพท์ ๐ - ๓๕๒๐ - ๐๕๒๓

ที่ อย ๘๓๔๐๑ / ๗๓

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางกัลยา ยมจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวจุฑามาศ สุขสมวัฒน์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายพลภัทร เสริตานนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก

(/) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

(นายพลภัทร เสริตานนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อดำเนินการปรับโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด ฯ</p> <p>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p> <p>- การให้ออมนักงานส่วนตำบล ไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- การปรับอมนักงานส่วนตำบล มาสังกัดหน่วยงาน</p> <p>- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ขนาดกลาง เป็นประเภทสามัญ</p> <p>- ประกาศปรับอมนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง</p>	<p>- ประเมินจากอัตรากำลังที่มีอยู่ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคาดว่าจะต้องใช้ตำแหน่งในอนาคต รวมถึง ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>- การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดตำแหน่ง และอัตรากำลังกับปริมาณงานในปัจจุบัน และรองรับภารกิจภายใน รวมถึงการกำหนดอายุการทำงาน มาตรการส่งเสริมขวัญกำลังใจ และมาตรการลงโทษทางวินัย</p> <p>- การขอใช้บัญชี ส่วนกลางใช้เวลานาน ในการส่งบุคลากรมาบรรจุแต่งตั้ง</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง และสายงานครบทุกตำแหน่ง อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ คักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน</p> <p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงาน</p> <p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงาน</p>	<p>- ตามแนวทางการตรวจ LPA กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมอย่างน้อยคนละหนึ่งหลักสูตร</p> <p>- เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมความสามัคคี สร้างจิตสำนึกใหม่ ความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับส่วนรวม</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนางาน</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ โอนเฟสบุค ในการสนับสนุนการทำงาน และประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน - องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถึงปฏิบัติและสั่งงาน - องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ อบรม เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล - เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>นโยบายด้านสวัสดิการ สร้างเสริมขวัญและกำลังใจ ให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>	<p>ส่งเสริมกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเท แรงกายแรงใจให้กับองค์กร และสร้างความเป็นอันหนึ่งใจเดียวกันบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี</p>	<p>จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรมขององค์กร บริหารส่วนตำบลหน้าโคก และมอบใบประกาศนียบัตรให้กับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น คนดี มีคุณธรรม ประจำปี - ประกาศรายชื่อพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการประเมินผลอยู่ในระดับ ดีเด่นแต่ละรอบการประเมิน จัดกิจกรรม ๕ส เพื่อให้เป็น องค์การนำอยู่ สภาพแวดล้อม ในที่ทำงานสะอาด - มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ คือ จัดให้มีเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนในสำนักงาน อนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือ</p> <p>- ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน และเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p>	<p>เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศนียบัตร และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี - ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด - พระนครศรีอยุธยา - บุคลากรให้ความร่วมมือ ในการร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>นโยบายด้านบริหาร</p>	<p>เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับการสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการบริการ และลดเรื่องร้องเรียน</p>	<p>การปฏิบัติตามราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติตามเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึง</p>	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติตามราชการให้กับ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทน ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติตามราชการได้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้ ผอ.คลัง ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็น การมอบอำนาจรายกรณีคือ</p> <p>๑. การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๒. การควบคุมดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองคลัง</p> <p>๓. แจ้งเวียนคำสั่งให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล ยังมีความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับการรักษาราชการแทน และการปฏิบัติตามราชการแทน</p>