



วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านทรัพยากรบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือน มีนาคม ๒๕๖๕) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

พ.จ.อ.

(สื่อบัน วิเศษเนตร)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นายก อบจ. - กรม ๓๐ มิ

69960007123789

(นายสุทัศน์ ลีประโคน)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- କଟକୀ ଭାଷାରେ

(นางสาวสุวิจนา สุขกมล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการปรับปรุง โครงสร้างระบบงานและ อัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงานการจัดกรอบ อัตรากำลังและการบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของ องค์กรและเพียงพอ มีการ วางเส้นทางความก้าวหน้า	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ แต่ละส่วนราชการ และภาพรวม ในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในรอบ อัตรากำลัง การบริหารเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตร ๓๕ ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. และกำหนด ตำแหน่งประเภทวิชาการทั่วไป และ พนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับ ปริมาณงาน อำนาจ หน้าที่ความ รับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับปริมาณ ปัจจุบันและเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วน ตามหนังสือสั่งการ
			การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรง ตำแหน่งว่าง เพื่อให้การ บริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการ ใช้ระยะเวลา การรับโอนนาน ต้องพิจารณา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับข้าราชการทหาร มาเป็นพนักงานส่วนตำบล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรง ตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย)พนักงาน ส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น แต่ ไม่มีนโยบายการใช้บัญชีหรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการ สรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะ(โอน)ย้ายมา มีเหตุผล ความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบ ในการตัดสินใจ
๒.นโยบายด้านการพัฒนา บุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรตามตำแหน่ง สาย งานครบทุกตำแหน่งสายงาน อย่างเป็นระบบ ทัวถึง และ ต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงาน ครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อ ร้องเรียนด้านพฤติกรรมและ การทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูน ความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้ นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค โควิด -๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและ พัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้ง ไว้ไม่เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม
			จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม – จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการ ทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากร ให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มี ความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ			องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการ ปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงาน อื่น ในการค้นหาข้อมูลรวมถึงการ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบ ปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนเพื่อ ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลไทย แลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการให้บริการ ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.เพื่อความเร็วใน การให้บริการ และสอดคล้องกับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (Intergrity and transparency Assesdment:ITA)
			องค์กรมีไลน์กลุ่มเพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ ทราบถือปฏิบัติ และส่งงานรวมถึงการ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความเร็วยิ่งขึ้น แต่ ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี
			องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้าน เทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถ ใช้ทรัพยากรร่วมได้อย่างประหยัด ใน ระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่ง พิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ ทรัพยากรร่วมกัน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อสร้างกำลังใจให้กับ พนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ให้กับองค์กร และสร้างความ มั่นใจให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการ ทำงานเป็นทีม	จัดทำโครงการเชิดชูคนดี มีคุณธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับ ใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น
			จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกคน	บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี
			ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละรอบ การประเมิน	ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.บุรีรัมย์
			ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัว พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดจาก การสูญเสียบุคคลในครอบครัว	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังใจ ในการทำงานและมีจิตสาธารณะ
			จัดกิจกรรมบิ๊กลิ้นนิ่งเดี่ยวทุกวันพุธ เพื่อให้ องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อม ในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิด ความสามัคคี และส่งผลให้องค์กรน่าอยู่ .

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง(ต่อ)			มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ คือจัดเจลล้างมือ หน้ากาก อนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อ ราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่ หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งหมั่น ล้างมือบ่อยครั้ง	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมาก ขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน
			การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการ ประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การเลื่อน เงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และการ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจาก ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการ ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนใน รูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการ ปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความ ประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม
			ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้น่าดู เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีใน การทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่าง เพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดใน สำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวน บุคลากร และอุปกรณ์การใช้งาน จัดเก็บเอกสาร

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกียจงานเป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประชาชนได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานและหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	
			จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัด อบต. เป็นกรรมการมอบอำนาจรายกรณี คือ ๑.การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒.การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่าง และกองการศึกษา	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน, ปฏิบัติราชการแทนและรักษาการแทน
			แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	