



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ไทรคัพ -

ที่.....พก. ๘๑๐๑๑/-.....วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยได้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการ และด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพูประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายณัฐวุฒิ เคนวัน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู.....

(นายสุรศักดิ์ กุงออด)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู

ความเห็นของ นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู.....

(นายพิสิทธิ์ เทาหา)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรออบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาวะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น วิชาการ ทวีไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค การคำนวณคิดค่างานในการเปิดกรออบอัตรากำลัง แต่ละกอง หรือแต่ละงานไม่ได้เก็บสถิติไว้ เวลาเปิดกรออบอัตรากำลังเพิ่มเติม จึงไม่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด ข้อเสนอแนะ แต่ละกองควรรเก็บสถิติข้อมูล เพื่อสะดวกและงานต่อการขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด และเพื่อสอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ</p>
<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน อย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผลิตผลลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค สายบริหารเป็นสายงานที่สรรหาได้ เพราะติดที่ กสธ.เป็นผู้สรรหาเอง ไม่สามารถรับโอนได้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบพื้นที่ อบต. อยู่ห่างไกล จึงไม่มีผู้ได้ประสงค์โอน (ย้าย) มา ข้อเสนอแนะ กรมส่งเสริมการเปิดให้มีการโอนย้ายได้ ตลอดในระหว่างช่วงที่ยังไม่มีการจัดสอบแข่งขัน และ อบต.ควรเพิ่มสวัสดิการหรือแรงจูงใจ เช่น มีบ้านพัก โบนัสทุกปี</p>

	<p>สามารถศึกษา คัดลอก และทักษะการทำงานที่เหมาะสม</p>	<p>ทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้</p>	<p>แผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้าอบรม ข้อเสนอแนะ ควรให้บุคลากรอบรมผ่านระบบ e-learning แทนการเข้ารับการอบรมตามสถาบัน หรือนอกสถานที่</p>	<p>แผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้าอบรม ข้อเสนอแนะ ควรให้บุคลากรอบรมผ่านระบบ e-learning แทนการเข้ารับการอบรมตามสถาบัน หรือนอกสถานที่</p>
<p>3.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรให้มีความทันสมัย นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและเพิ่มรูปแบบ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศสู่ประชาชนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม. พัฒนาบุคลากรให้สามารถนำเทคโนโลยีเพื่อนำมาพัฒนาระบบ</p>	<p>ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความพร้อมแก่การให้ปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน มีอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอต่อความต้องการ มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของผู้บริหาร สมาชิก อบต.ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>คณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. และบุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในการให้ความรู้</p>
	<p>องค์กรมีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไร้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชน</p>	<p>องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และส่งงาน รวมถึงมีการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค ในการพัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัย สามารถนำมาใช้บริการประชาชน ต้องใช้งบประมาณพอสมควร รวมถึงบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ข้อเสนอแนะ ควรเพิ่มงบประมาณในการจัดซื้อปรับปรุงระบบเทคโนโลยีขององค์กร และควรให้บุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค เป็นรูปแบบการทำงานแบบลัดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี ข้อเสนอแนะ อบรมการใช้โทรศัพท์เกี่ยวกับการใช้แอปพลิเคชันไลน์ ในการส่งหรือมอบหมายงาน</p>
	<p>องค์กรมีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใน</p>		<p>ปัญหาและอุปสรรค</p>	

			<p>การปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>งบประมาณไม่เพียงพอในการจัดซื้ออุปกรณ์ ประกอบกับบุคลากรบางคนไม่มีความรู้มากพอ ข้อเสนอแนะ ควรให้บุคลากรอบรม หรือให้ผู้มีความรู้มาอบรมวิธีการใช้เครื่องต่าง ๆ ไปรแกรมต่าง ๆ แก่บุคคลกลาง</p>
<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความสามัคคี ความทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันตามเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย เกิดความรักสามัคคีในกลุ่ม มีสภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาดปลอดภัย มีความผูกพันในการทำงาน</p>	<p>จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม ผู้ที่ใช้เวลาในการทำงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค บุคลากรบางคนไม่ให้ความสำคัญและร่วมมือในโครงการ ข้อเสนอแนะ บุคลากรที่ได้รับรางวัลดังกล่าว ควรมีคำตอบแทนหรือรางวัลอื่น นอกเหนือจากเกียรติบัตร เพื่อเป็นแรงกระตุ้นให้บุคลากรท่านอื่น ทำเป็นแบบอย่าง</p>
			<p>ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับผลการประเมินผล การปฏิบัติงานในระดับดี ในแต่ละรอบการประเมิน</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค -ไม่มี- ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-</p>
			<p>จัดกิจกรรม Big Cleaning day ทุกวันพุธแรกของเดือน เพื่อให้เป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาดปลอดภัย</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค พนักงานบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการทำความสะอาด ข้อเสนอแนะ ควรมีมาตรการเกี่ยวข้องสำหรับผู้ที่ไม่ความร่วมมือ รวมถึงควรเพิ่มการทำกิจกรรมจากเดือนละ ๑ ครั้ง เป็นเดือนละ ๒ ครั้ง</p>
			<p>จัดตั้งกองทุนสหกรณ์พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งชมพู</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค พนักงานบางส่วนไม่เห็นความสำคัญในการออม ในการเข้าโครงการดังกล่าว</p>

<p>นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เสียงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่ง มอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>ข้อเสนอนี้มีกิจกรรมที่สร้างขวัญกำลังใจเพิ่มขึ้น เช่น โครงการเศรษฐกิจพอเพียง นำผลผลิตมาประกอบอาหารในสำนักงาน เพื่อลดค่าครองชีพ</p>
<p>ข้อเสนอนี้มี</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาการ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาการ/ผู้อำนวยการกอง ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	<p>ข้อเสนอนี้จะตั้ง</p>
<p>ข้อเสนอนี้มี</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาการ/ผู้อำนวยการกอง ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายกรณี คือการอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ควบคุมดูแล การอนุมัติ การบริหารงานในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>ข้อเสนอนี้จะตั้ง</p>
<p>ข้อเสนอนี้มี</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาการ/ผู้อำนวยการกอง ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายกรณี คือการอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ควบคุมดูแล การอนุมัติ การบริหารงานในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>ข้อเสนอนี้จะตั้ง</p>
<p>ข้อเสนอนี้มี</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาการ/ผู้อำนวยการกอง ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	<p>จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายกรณี คือการอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ควบคุมดูแล การอนุมัติ การบริหารงานในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>ข้อเสนอนี้จะตั้ง</p>

ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

ควรส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องงานเกี่ยวกับคลังข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน เข้าร่วมการอบรม ITAS ประจำปี เพื่อได้รับทราบแนวทางการจัดทำได้อย่าง