



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว โทร. ๐-๔๒๒-๑๘๒๑๓ ต่อ ๑๑

ที่ ๗๑๗๐๑/

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์การประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวพัชริญา โพธิ์เสน)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....เพื่อโปรดทราบ

(นางปริยาพร สุสุวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว.....เพื่อโปรดทราบ

(นางนภสร อินลา)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

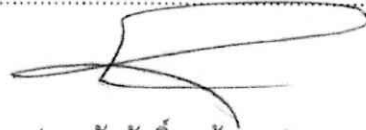
ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว.....เพื่อโปรดทราบ

(นายศักดิ์ดา ประเทศเสนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ไพฑูริย์



(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

สินธุ



(นายจรูญ แก้วมะหาดไทย)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

อนุรัตน์

อนุรัตน์

(นายคำบุ๋ม คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- การรับโอนพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ</p> <p>- การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน</p>	<p>- เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลาการดำเนินการรับโอน เนื่องด้วยต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ประเภทเดียวกัน ระดับเดียวกัน วุฒิการศึกษา</p> <p>- เป็นการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน ซึ่งเป็นการเลื่อนระดับของผู้โอน(ย้าย)ข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งประเภทพนักงานส่วนตำบล การนับระยะเวลาการครองตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติจากต้นสังกัดเดิมรวมกับสังกัดปัจจุบัน และการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี แต่หลักการประเมินของต้นสังกัดเดิมไม่ได้ระบุระดับการประเมิน จึงต้องนับเอาเฉพาะครองตำแหน่งอยู่ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือแจ้งเวียน ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๑๕๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ และต้องดำรงตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>- ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง</p>	<p>- ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบายขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านชั้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน(ย้าย)มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ</p>
<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้ นอกสถานที่</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถในหน่วยงาน มีความประสงค์อยากเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่จัดอบรม แต่เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ถูกจำกัดด้วยงบประมาณ จึงไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมได้ครบทุกคน ทุกหลักสูตร แต่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในภาพรวมรวมทั้งให้มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อการปรับทัศนคติในการทำงาน เกิดการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน</p>

			- แจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ ที่ มีการปรับปรุงแก้ไขเป็นปัจจุบัน ลงใน เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล	-ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่องค์กร หน่วยงาน ส่วนราชการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ การปฏิบัติงานยุ่งยากมากขึ้น ตามระเบียบไม่ทัน แต่การค้นหา ระเบียบง่ายยิ่งขึ้น
--	--	--	---	---

-๓-

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ			- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการ ปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการ ปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นใน การค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอ จากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	- เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และ ระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วใน การให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้ สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)

			<p>- องค์กรมีไลน์กลุ่มคณะผู้บริหาร พนักงาน กลุ่มภาคี กลุ่มกิจการสภาเพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทราบ ถือปฏิบัติรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
--	--	--	--	--

-๔-

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>- ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน ส่งเสริมให้งานมีความรวดเร็ว</p>

<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม</p>	<p>- จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน</p> <p>- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน</p>	<p>- บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี</p> <p>- ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี</p>
---	--	--	---	---

-๕-

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัว พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว</p> <p>- จัดกิจกรรมบิณฑบาตวันหนึ่งทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด</p>	<p>- บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ</p> <p>- บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่</p>

<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)</p>			<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบ การประเมิน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) การเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การ เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ การต่อสัญญาจ้าง</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และ คณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงาน การปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบ คณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูป คณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p>
---	--	--	---	---

-๖-

<p>ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินงาน</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>ตัวชี้วัด</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ</p>
			<p>- ส่งเสริมปัจจัยในห้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เพื่อให้การทำงานที่รวดเร็ว เสร็จทันเวลา รวมทั้งเทคโนโลยีในการ ทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างใน ห้องทำงานเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำ ความสะอาดในสำนักงานให้สะอาด ตลอดเวลา</p>	<p>ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และ อุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร</p>

<p>๕. นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงาน</p>	<p>การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการ ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทน ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่องรักษาการในตำแหน่ง ,รักษาราชการแทน ,ปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน</p> <p>- การมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ปฏิบัติราชการที่มีลักษณะงานเหมือนกัน หรือคล้ายคลึงกัน ปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานอาจสับสนในอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบงานของตัวเอง</p>
-------------------------------	---	--	---	---

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	<p>และหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>		<p>- จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจ รายการนี้ คือ ๑ การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ สั่งการ การบริหารงานในกองช่างและกองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	