บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า โทร. ๐-๔๓๗๗-๔๑๐๖
ที่ มค ๗๑๗๐๑/ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคคล ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการ ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกข้อ รายละเอียดตาเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสมทรง ลีชาคำ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด - เพื่อ ดำเนินการ ตามเสนอ

(นางวนิดา สามสี)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - เพื่อโปรดทราบ

(นางวนิดา สามสี)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า - ทราบ

(นายอรุณ หนุปัทยา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑	นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรา	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมองค์ ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตร ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.และกำหนดตำแหน่งสายผู้บริหาร ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อสอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ
				ร้องขอให้ กสถ.ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายบริหารและสายงานผู้ปฏิบัติว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายให้ดำเนินงานสรรพนักงานส่วนตำบลโดยวิธีการให้ กสถ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุแต่งตั้งในสายงานผู้ปฏิบัติและกรณีสายงานผู้บริหารว่างให้ดำเนินการร้องขอให้ กสถ.ดำเนินการให้ เพราะได้ดำเนินการรับโอนแต่ไม่มีพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งใดขอโอนมาจึงมีความจำเป็นต้องร้องขอให้ กสถ.ดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๒	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อเสริมสร้างให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานการจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้ส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้มีไม่เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้าอบรม
๓	นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			- องค์กรจัดให้มีเว็ปไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็ปไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อสงสัยจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็ปไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)
				- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานลดขั้นตอนประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้วามร่วมมือด้านเทคโนโลยี

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
				- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
๔	นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง			- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอด พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือ	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน
				- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต.ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรม จากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม
				- ส่งเสริมปัจจัยในห้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อีกทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๕	นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	เพื่อสนับสนุนส่งเสริมและใช้องค์ความรู้ในการกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน	- จัดประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกอเพื่อเป็นการรายงานผลติดตามและร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ	มาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและพนักงานต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
๖	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนกรอบอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับพันธกิจในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมองค์ ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ เพื่อเป็นการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน