



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า โทร. ๐-๔๓๗๗-๔๑๐๖
ที่ มค ๗๑๗๐๑/ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกข้อ รายละเอียดตาเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสมทรง ลีคำคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... ททว

(นายธีรพงษ์ กันทรสมบูรณ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..... - นร ๑๖

(นางวนิดา สามสี)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า.....

(นายอรุณ หนูปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑	นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรา	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตราากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมองค์กร ไม่มี ตำแหน่งว่างในกรอบ อัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระ ค่าใช้จ่ายตามมาตร ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.และกำหนดตำแหน่งสายผู้บริหารประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อสอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจ ถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ
				ร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายบริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารมีนโยบายให้ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลโดยวิธีการให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการ สอบแข่งขันเพื่อมาบรรจุแต่งตั้งในสายงานผู้ปฏิบัติและกรณีสายงานผู้บริหารว่างให้ดำเนินการร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการให้ เพราะได้ดำเนินการรับโอนแต่ไม่มีพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งใดขอโอนมาจึงมีความจำเป็นต้องร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๒	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อเสริมสร้างให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานการจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้จากสถานที่อื่น	สถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด-๑๙ ทำให้ส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้าอบรม
๓	นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาชนสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน คู่มือ นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนบนนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)
				- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และส่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
				- องค์การจิตอาสาสมัคร อุปรกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
๔	นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง			- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอด พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต.ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ส่งเสริมปัจจัยในการทำงานให้มาอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการการกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติวินัยมาพิจารณา ห้องทำงานยังคงแคบอยู่ ถ้าเทียบจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร

ที่	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๕	นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	เพื่อสนับสนุนส่งเสริมและใช้ศักยภาพในการกระบวนการทำงานเพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจ ผลผลิตลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน	- จัดประชุมหัวหน้างานกับผู้ช่วยการกองเพื่อเป็นกรรายงานผลติดตามและร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ	มาตรงการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและพนักงานต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
๖	นโยบายด้านอัตราค่าจ้างและการบริหารอัตราค่าจ้าง	เพื่อเป็นการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างคนให้สอดคล้องกับพันธกิจในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีและสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒	อัตราค่าจ้างสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ และสภาพมงคล ไม่มี ตำแหน่งว่างในกรอบอัตราค่าจ้าง	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อเป็นการกำหนดค่าแห่งการอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน