



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก อำเภอด่านขุนทด โทร.๐๔๔-๙๓๘๘๒๐
ที่ สป. /๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวปรินดา ดิกขุนทด)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางกนกลักษณ์ แดดขุนทด)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....

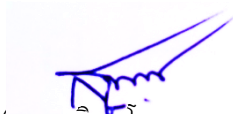
(นางสาวนิตา ถีสุงเนิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก

ความเห็นของปลัด อบต.....

.....

(นายสำราญ พิณิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก

ความเห็นของ นายก อบต.
.....



(น เวสุทิน โสภขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	-การรับโอนพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน -การเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งจากนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - การประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กรในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ -องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการพัฒนา ส่งเสริม การเพิ่มความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดโดยจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินอก ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			<p>องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p> <p>-องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทราบถือปฏิบัติรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัดในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต.เพื่อความสะดวกเร็วในการบริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)</p> <p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>
๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเท กำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับ	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ขอร้องเรียนไม่มี การทำงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒	เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความ

	บุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	เป็นทีม	การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕	ประพฤติผิตวินัยมาพิจารณาร่วม
ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			ส่งเสริมปัจจัยในท้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะเก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอจัดให้แม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งานจัดเก็บเอกสาร
๕.นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่การลดขั้นตอนในการำรงงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามเวลางานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประชาชนได้รับการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ -จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาาชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ -จัดทำคำสั่งรองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต.เป็นการมอบอำนาจรายกรณี คือ ๑. การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒.การควบคุมดูแลตัดสนใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่าง และกองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง รักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน และรักษาาราชการแทน

