



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลโลหะจูด (สำนักงานปลัด อบต.) โทร. ๐๗๓-๕๘๖๐๓๓

ที่ นธ ๗๑๐๐๑/- วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโลหะจูด - ผ่านปลัด อบต.

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลโลหะจูด ได้ประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยของรัฐ นั้น

บัดนี้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายการผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาปรับปรุงข้อเสนอแนะ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอาชีชะห์ บินเซ็ง)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุธิดา คงสุก)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ).....

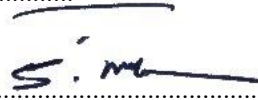
(นายณัฐเชษฐ์ ชูเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.โละจูด

.....
.....

(ลงชื่อ).....



(นายซูลกีฟรี เจ๊ะมามะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโละจูด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานมีความคล่องตัวต่อภาวะเปลี่ยนแปลง การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลังการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรฐานการดำเนินงานของทุก ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>-ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจาส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p>	<p>การปรับปรุงแผนอัตรากำลังแต่ละครั้งต้องใช้เวลาาน เพราะงานบางอย่างไม่มีการเก็บสถิติปริมาณงานจูงยากต่อการคำนวณปริมาณงานกับอัตรากำลังที่จำเป็น</p>
			<p>-การรับโอนพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑ ตำแหน่ง -การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p>	<p>เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง เพื่อให้บริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการครู คส.๒ เทศบาลมาเป็นข้าราชการครูพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>-</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
			-ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือข้าราชการประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบายขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขอขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอรวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน (ย้าย) มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ	
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้การพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ทำให้ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กรในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรมเพราะค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรมต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง	พนักงานส่วนตำบลไม่ค่อยมีเวลาว่างในการไปฝึกอบรมต่างๆ เนื่องจากงานที่รับผิดชอบมีมาก

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
			-จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการให้ความรู้	-
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อให้การสื่อสารในการทำงานเกิดความรวดเร็วคล่องตัว	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งองค์กรเข้าร่วมเป็นสมาชิกในระบบสารสนเทศ	-องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบาย ผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงาน คู่มือ การปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และบุคลากรในองค์กรเข้าร่วมในระบบสารสนเทศครบ ๑๐๐ เปอร์เซนต์	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต.เพื่อความเร็วในการให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลพร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)	บุคลากรบางท่านไม่มีอินเทอร์เน็ตเป็นของตัวเอง
			-องค์กรมีไลน์กลุ่มเพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี	ข้อเสียจากการแจ้งข้อมูลสั่งการ สั่งงาน บางคนใช้งานแอปพลิเคชัน ไลน์ เฟสไม่เป็น

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
			<p>-องค์กรจัดท้าวัดอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัดในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>	-
<p>๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม</p>	<p>-จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลละงูต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>-ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>-ร่วมบริจาคเงินช่วยนเหลื่อครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว</p>	<p>เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดนราธิวาส</p> <p>บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กรทุ่มเทกำลังการ กำลังใจในการทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
			<p>-จัดกิจกรรมบิ๊กรีนนิ่งเดย์ทุกวันพุธเพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด</p> <p>-มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง</p> <p>-การประเมินการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การประเมินการเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่</p> <p>เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน</p> <p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรม จากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปกรรมการและผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
๕. นโยบายด้านการ บริหาร	- เพื่อให้การบริหาร ราชการเป็นไปตาม หลักการบริหารจัดการ ที่ลดขั้นตอนในการ ทำงาน ประชาชน ได้รับการบริการ รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการ สูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติงาน ได้ตรงตามสายงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกีย่งงานเป็นไปตาม ขั้นตอนภายใต้การ		-ส่งเสริมปัจจัยในห้องทำงานให้ น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เหมาะสม เทคโนโลยีในการ ทำงานทันสมัยครบถ้วน แสง สว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำ ความสะอาดในสำนักงานให้ สะอาดตลอดเวลา	และความประพฤติผิดวินัยมา พิจารณาร่วม ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้า เทียบกับจำนวนบุคลากร และ อุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บ เอกสาร	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
	บังคับบัญชาหัวหน้า งานหรือหัวหน้าส่วน ราชการ	การปฏิบัติราชการ เป็นไปตามคำสั่ง มอบหมายงาน การ รักษาราชการแทนและ การปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็วมี ประสิทธิภาพ ประชาชน ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้าน การปฏิบัติงาน	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การ ปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สาย งานและหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ -จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วน ตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้อำนวยการในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติ ราชการ -จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทนปลัด อบต. เป็นนัยการมอบอำนาจกรณี คือ ๑. การอนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ๒. การควบคุมดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่าง และกองการศึกษาฯ -แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	พนักงานส่วนตำบลยังมีความ เข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาราชการในตำแหน่ง, รักษา ราชการแทน,ปฏิบัติราชการ แทน และรักษาราชการแทน	

