บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน .

ที่ นศ ๗๘๒๐๑/๑๒๒๖ **วันที่** ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ .

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ .

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้ประกาศนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) อุบล

(นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
- เพื่อโปรดทราบ.
.....

(ลงชื่อ)

(นายประพันธ์ พรหมเมือง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
28 ก.ย. 65

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
ทราบ
.....

(ลงชื่อ)

(นายประเสริฐ รัตนบุรี)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
28 ก.ย. 65

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ	-อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่าง ในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	-ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ โดยการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ ๑.ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน ๑ อัตรา ๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ๒.๑ พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา	-เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง หรืองานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	-เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-จำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างเพื่อดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดใหม่) - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดใหม่) - ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา (ลาออก) - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา (ลาออก) - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดใหม่) - ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา (กำหนดใหม่) ๒. ดำเนินการบรรจุแต่งพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนฯ ในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	-มีการวิเคราะห์อัตรากำลังและวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า เนื่องจากการสรรหาต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -การจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกสายงานและทุกระดับ	-ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ -ผลการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑. ดำเนินการส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมตามสายงานที่หน่วยงานภายนอกจัดอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕ ๒. การประชุมพนักงานประจำเดือน	-เปรียบเทียบผลการดำเนินงานก่อน/หลัง การพัฒนาบุคลากร พบว่าพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการทำงานและเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานน้อยลง
๔. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน -การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ	-แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนและระดับคะแนนเมื่อสิ้นรอบการประเมิน	-จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด	-ผู้บังคับบัญชาทราบถึงระดับผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและดำเนินการพัฒนาตามความเหมาะสม
๕. ด้านการพัฒนาระบบทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี	-ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	-พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลากร -ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร -บุคลากรและอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศมีคุณภาพและเพียงพอกับการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำแผนแม่เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลพนักงานและปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบบุคลากรต่างๆ ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรสารสนเทศในการใช้งานระบบต่างๆของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-บุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆได้รวดเร็วขึ้น

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			๔. ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตของหน่วยงานเพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน ๕. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	
๖. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	-ไม่มีการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	-จัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน และข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการ -ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานในองค์กรทราบและถือปฏิบัติ	-บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร -บุคลากรอยู่ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๗. นโยบายด้านสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-การสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	-ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน -ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน -ปรับปรุงระบบสวัสดิการ -ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการทรัพยากรบุคคล	-มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต. เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน และปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหาร - จัดให้มีสหกรณ์ของหน่วยงานเพื่อให้พนักงานและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้กู้ยืมโดยคิดดอกเบี้ยต่ำ - จัดให้มีการให้เงินรางวัลประจำปีตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน	-บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ -ทำให้เกิดความร่วมมือในการจัดทำกิจกรรมดังกล่าวของบุคลากรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			-จัดกิจกรรม ๕ ส. -มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ -สภาพของหน้าต่าง ประตู ขั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด -อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด -ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาดติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ -ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณะ เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก	

<u>ปัญหา/อุปสรรค</u>

-เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๒๐๑๙) โดยเฉพาะในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการระบาดที่รุนแรง มีผู้ติดเชื้อและเสียชีวิตจำนวนมาก รวมถึงผลกระทบจากมาตรการต่างๆของรัฐบาลในการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดดังกล่าว ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ไม่สามารถดำเนินการโครงการฝึกอบรมภายใน และส่งพนักงานไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกได้ตามแผนดำเนินงานที่กำหนด