



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ (สำนักปลัด)

ที่.....นธ ๗๔๓๐๑ /.....

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ได้ประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายรอกีบ ดิhamาท)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัชรา ปือชา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต.กะลุวอ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวปาวินัย เบนอะสาร)

รองปลัด อบต.กะลุวอ

ความเห็นปลัด อบต. กะลวอ


.....
.....

(ลงชื่อ)
(นายหรรณ เฟื่องโอ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ

ความเห็นปลัด อบต. กะลุมพดี

ทราบ

(ลงชื่อ)
(นายภูหามะอาสมี เจะเตะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ โดย กำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ	การปรับปรุงแผนอัตรากำลังแต่ละครั้งต้องใช้เวลาานเพราะงานบางอย่างไม่การเก็บสถิติปริมาณงาน จึงอยากต่อการคำนวณปริมาณงานกับอัตรากำลังที่จำเป็น
			- การรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง - การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการทหารมาเป็นพนักงานส่วนตำบล	-

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
			- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบายขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน (ย้าย) มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ	
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรมเพราะค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรมต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง	พนักงานส่วนตำบลไม่ค่อยมีเวลาว่างในการไปฝึกอบรมต่างๆ เนื่องจากงานที่รับผิดชอบมีมาก
			- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม - จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้	-

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อให้การสื่อสารในการทำงานเกิดความรวดเร็วคล่องตัว	ร้อยละ๑๐๐ของบุคลากรทั้งองค์กรเข้าร่วมเป็นสมาชิก ในระบบสารสนเทศ	- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และบุคลากรในองค์กรเข้าร่วมในระบบสารสนเทศ ครบ๑๐๐ เปอร์เซ็น	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)	บุคลากรบางท่านไม่มีอินเทอร์เน็ตเป็นของตัวเอง
			- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี	ข้อเสียของการแจ้งข้อมูล สั่งการสั่งงาน บางคนไม่ได้เป็นไลน์
			- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน	-

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ ให้กับพนักงาน และเกิด ความรักความทุ่มเทกำลัง กายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจ ให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการ ทำงานมีน้อย ข้อ ร้องเรียนไม่มี การ ทำงานเป็นทีม	- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มี คุณธรรม ขององค์การบริหารส่วน ตำบล กะหลู่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ ให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และ กระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนา ตนเองให้ดียิ่งขึ้น	-
			- จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับ คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน	บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรม เป็นอย่างดี	-
			- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละ รอบการประเมิน	ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดนราธิวาส	-
			- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัว พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่ เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการ ทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ	-
			- จัดกิจกรรมบิ๊กลิ้นนิ่งเคย์ทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรม ร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยัง ส่งผลให้องค์กร น่าอยู่	-

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)			- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจ ลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับ พนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่ หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้ง ให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความ ปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัด อุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน	-
			- การประเมินการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การประเมินการเพื่อใช้ในการเลื่อน ขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การเลื่อนเงินเดือน พนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน จ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรม จาก ผู้บังคับบัญชา และ คณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจาก พิจารณาจากเอกสารผลงานการ ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และ กลั่นกรองคะแนนในรูป คณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณา เลื่อนขึ้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมา พิจารณาร่วม	-
			- ส่งเสริมปัจจัยในห้องพักงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มี แม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงาน ให้สะอาดตลอดเวลา	ห้องพักงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับ จำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการ ใช้งาน จัดเก็บเอกสาร	-

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค
๕. นโยบายด้านการ บริหาร	- เพื่อให้การบริหาร ราชการเป็นไปตาม หลักการบริหารจัดการที่ การลดขั้นตอนในการ ทำงาน ประชาชนได้รับ การบริการรวดเร็วขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้ง เพื่อให้พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสาย งานและหน้าที่ความ รับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้ การบังคับบัญชาหัวหน้า งานหรือหัวหน้าส่วน ราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไป ตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการ แทน และการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพ ประชาชน ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้าน การปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การ ปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้		-
			- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ใน กรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่ สามารถปฏิบัติราชการ	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจ ผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาการใน ตำแหน่ง, รักษาการแทน, ปฏิบัติ ราชการแทน และรักษาราชการแทน	-
			- จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทนปลัด อบต. เป็น การมอบอำนาจรายกรณี คือ ๑ การ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การ ควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การ บริหารงานในกองช่างและกอง การศึกษาฯ		-
			- แจกเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		-

สรุปสถิติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- ๑.๑ อัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๑ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา
- ๑.๒ อัตราตำแหน่งว่าง ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

๒. ด้านการโอนย้ายและบรรจุแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- ๒.๑. การรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง
- ๒.๒. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๓. ด้านการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- ๓.๑ มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง