

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างและการวางแผนอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง</p>	<p>อัตราสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาระค่าใช้จ่ายจามาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับที่ ๑ เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และฉบับที่ ๒ โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ อัตรา - การย้ายพนักงานในสายงานเดียวกันไปดำรงตำแหน่งอีกกอง</p>	<p>-เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้สอดคล้องกับปริมาณงาน</p>
<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง ภาระงานการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน</p>	<p>-ตามแนวทางการตรวจ LPA กำหนดให้เข้าอบรม ของสถาบันหรือกรมส่งเสริม ทำให้เกิดปัญหาเพราะพนักงานส่วนตำบล บางรายไม่อยากจะเข้าร่วม เนื่องจากมีปัจจัยด้านการเดินทาง ระยะเวลาการอบรม ที่พัก ครอบคลุม แต่ถ้าเป็นสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่จัดอบรมให้ความรู้ซึ่งไม่ต่างจากที่กรมฯหรือสถาบันจัด และวิทยากรที่มาให้ความรู้เป็นคนของกรมฯ และสถานที่อบรมอยู่ใกล้ เดินทางสะดวก</p>

			<p>- กิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลเป็นจิตอาสาร่วมกันพัฒนาหมู่บ้านในเขตตำบลวังงาม</p> <p>- ร่วมกันปลูกต้นไม้บริเวณสองข้างทาง</p>	<p>ระยะเวลาเหมาะสม ทำให้เกิดปัญหาการส่งบุคลากรเข้าอบรม</p> <p>- เป็นกิจกรรมที่ดี สร้างความสามัคคีในหน่วยงานและสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรมีความเสียสละและอุทิศเวลาการทำงานให้กับส่วนรวม</p>
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ลดขั้นตอน ประหยัดเวลาและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>- จัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p> <p>- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนและสั่งงาน รวมถึง</p>	<p>- เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. และมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ</p> <p>- เป็นการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมี</p>

			<p>การรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>-จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้าน เทคโนโลยีที่ทันสมัยให้กับ พนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถ ใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่าง ประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร เป็นต้น</p>	<p>บุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความ ร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p>
<p>๔.นโยบายด้านสวัสดิการ การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับ องค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็น และเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด เกิดความ ผิดพลาดในที่ทำงานน้อย เกิด ความรักในองค์กร</p>	<p>-จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิด ให้กับคณะผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานจ้าง</p> <p>-ประกาศรายชื่อพนักงาน/ พนักงานจ้างที่ได้รับผลการ ประเมินในระดับดีเด่น ในแต่ ละรอบการประเมิน</p> <p>-ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือ ครอบครัวพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสีย บุคคลในครอบครัว</p>	<p>-บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็น อย่างดี</p> <p>-ดำเนินการตามประกาศ ก.อต.จังหวัด ชัยภูมิ</p> <p>-บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ชุมชน กำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมี จิตใจสาธารณะ</p>

			<p>-มีมาตรการป้องกันการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง</p> <p>-ส่งเสริมปัจจัยในที่ทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานที่เหมาะสม เทคโนโลยีที่ทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงาน</p>	<p>-เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น</p> <p>- ห้องทำงานยังคับแคบอยู่เนื่องจากมีเคาร์เตอร์เลยทำให้กินพื้นที่สำหรับพนักงาน และพื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสาร</p>
<p>๕.นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้างาน</p>	<p>การปฏิบัติราชการเป็นตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียน</p>	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>-จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้า/ผอ.กอง ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	

			-แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับ ทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	
๕.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ			-หน่วยงาน มีการ ประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานใน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมมีผู้ที่ให้คำปรึกษา ดังกล่าว -หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง ระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จ ตามที่กำหนดไว้  - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการแผนส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	- แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการและ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น  - ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือก ปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564- 2566

(ลงชื่อ) เบญชญา เชิดสูงเนิน ผู้รายงาน

(นางสาวเบญชญา เชิดสูงเนิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายก อบต.

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) รัฐธม พิสิท

(นางรัฐธม พิสิท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

(ลงชื่อ) กัญญาวรรณ แพงตะคุ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกัญญาวรรณ แพงตะคุ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) รัฐธม พิสิท

(นางรัฐธม พิสิท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม