รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ |
| นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง | เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังใหม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร | อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กรไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 ไม่เกินร้อยละ40 | -จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 | เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน รวมถึงปริมารงานที่จะเพิ่มขึ้นภายใน 3 ปี รองรับภารกิจได้รับถ่ายโอนมาจากส่วนกลาง การกำหนดแนวทางพัฒนาคน มาตรการส่งเสริมขวัญกำลังใจและมาตรการการลงโทษทางวินัย |
| นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลังนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร |  |  | -ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ขนาดกลาง เป็นประเภทสามัญ | เป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ งานหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการที่ชัดเจนขึ้น ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ “โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ( ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 |
|  | -เพื่อสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร | - ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง | -การรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น/พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**สายงานผู้บริหาร** สำหรับ-ตำแหน่ง ปลัด อบต.บัวใหญ่-ตำแหน่ง รองปลัด อบต.บัวใหญ่-ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**สายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป**-ตำแหน่ง นายช่างโยธา |  |
|  | เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม | ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน | -จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน 26 ราย (สถาบันพัฒนาบุคลากร และสถาบันการศึกษาอื่น รวมทั้งหน่วยงานอื่นจัด) | ตามแนวทางการตรวจ LPA กำหนดให้เข้าอบรมของสถาบันหรือกรมส่งเสริม ทำให้เกิดปัญหาเพราะพนักงานส่วนตำบลบางรายไม่อยากเข้าร่วมเนื่องจากมีปัจจัยด้านการเดินทาง ระยะเวลาการอบรม ที่พัก ครอบครัว แต่ถ้าเป็นสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ที่จัดอบรมให้ความรู้เรื่องต่างๆ ซึ่งไม่ต่างจากที่กรมส่งเสริมฯ หรือสถาบันจัด และอีกอย่างวิทยากรที่มีให้ความรู้ก็เป็นคนของกรมส่งเสริม แต่สถานที่เข้ารับการอบรมอยู่ใกล้ที่พัก เดินทางสะดวก ระยะเวลาเหมาะสม ทำให้เกิดปัญหาการส่งบุคลากรเข้าอบรม เพราะไม่ได้คะแนนตรงนี้ |
| นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร |  |  | -กิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่เป็นจิตอาสาร่วมกันพัฒนาหมู่บ้านในเขตตำบลบัวใหญ่ | เป็นกิจกรรมที่ดี สร้างความสามัคคีในหน่วยงานและสร้างจิตสำนึกที่ให้บุคลากรมีความเสียสละและอุทิตเวลาการทำงานให้กับส่วนรวม |
| นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ |  |  | -องค์กรจัดให้มีเว็ปไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเวปไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อสงสัยจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ 4.0 | เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล |
|  |  |  | -องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาชนสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี |
|  |  |  | -องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ |  |
| นโยบายด้านสวัสดิการ มีโครงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง | เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน | ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อยข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม | -จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และมอบใบประกาศให้กับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นคนดี มีคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 | เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น |
|  |  |  | -ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน | ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น |
|  |  |  | -จัดกิจกรรมบิ๊กคลีนนิ่งเดย์ทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด | บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่ |
| นโยบายด้านสวัสดิการ มีโครงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างนโยบายด้านการบริหาร |  |  | -มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 คือ จัด เจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงานและผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง | เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน |
|  |  |  | -การประเมินผลการปฎิบัติงาน 2 รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดินพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ 1 และ 2 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2564 | เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม |
|  |  |  | -ส่งเสริมปัจจัยในห้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอีกทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา | ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเกี่ยวกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งานจัดเก็บเอกสาร |
|  | -เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เกี่ยงงานเป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ | การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงานการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน | จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ |  |
|  |  |  | -จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ | พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสนการรักษาราชการแทน และการรักษาราชการแทน |
|  |  |  | -จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทนปลัด อบต.เป็นการมอบอำนาจรายการกรณี คือ 1 การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง 2. การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่างและกองการศึกษาฯ |  |
|  |  |  | -แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด |  |