

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์ อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัด กรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมใน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อ การขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมใน องค์กร ไม่มีตำแหน่งว่าง ในกรอบ อัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรง ตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายมีนโยบายรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการ ประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบาย ขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านชั้นบัญชีใน ตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึง ระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้อง เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะ โอน(ย้าย)มา มีเหตุผล ความจำเป็นหลาย ประการที่ใช้ประกอบในการ ตัดสินใจ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามสายงานสายงานครบทุกตำแหน่ง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกับการแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์แพร่ระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อสนับสนุนการทำงาน iva สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร	ระดับความพึงพอใจระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของอบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล	องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน iva สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศ แบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของอบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
			องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และส่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอนประหยัด และเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี
			องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การเช่าเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับพนักงาน	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิด ความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับ องค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรใน ความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่ กำหนด ความผิดพลาดในการทำงาน มีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงาน เป็นทีม	มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้าากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้ ที่มาติดต่อราชการ มีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้ามาสำนักงาน	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความ ปลอดภัยมากขึ้น
			การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการ ประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อน เงินเดือน การเลื่อนค่าจ้าง และการเลื่อน ค่าตอบแทน	มีการนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มา สาย และความประพฤติผิดวินัยมา พิจารณาร่วม
๕. นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้ การบริหารราชการ เป็นไปตามหลัก การ บริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำ งาน ประชาชนได้ รับการบริการรวดเร็วยั้งซี ้น ลด การสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้ พนักงานส่วน ตำบล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ปฏิบัติงานได้ ตรงตามสาย และหน ้าที่ความ รับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่ง มอบหมายงาน การรักษาราชการ แทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชน ได้รับบริการอย่างรวดเร็วและ เกิด ความประทับใจ ไม่เกิด ข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติ ราชการให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน และ หน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	พนักงานยังมีความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง รักษา ราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน

## **ปัญหาและอุปสรรคการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๑. เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ทำให้การดำเนินงานด้านบริหารบุคคล โดยเฉพาะ การพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากไม่สามารถจัดอบรมได้ ทำให้ต้องดำเนินการปรับแผนในการดำเนินงาน

๒. บุคลากรมีจำนวนน้อย และบางตำแหน่งไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี เป็นต้น ทำให้งานบางโครงการเกิดความล่าช้า

## **ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน**

๑. การกำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องกำหนดการดำเนินงานภายใต้มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ซึ่งจะทำให้ไม่ต้องมีการปรับแผนการดำเนินงานบ่อย

๒. จัดประชุมผู้บริหาร เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่สำคัญในการบริการสาธารณะ เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี เป็นต้น