

การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส  
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงานมีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่าง ในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง แทนตำแหน่งว่าง คือตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีและตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งเพื่อให้เกิดการบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม เพราะค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรม ต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง
๓. นโยบายการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อให้การสื่อสารนาการทำงานเกิดความรวดเร็วคล่องตัว	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งองค์กรเข้าร่วมเป็นสมาชิก ในระบบสารสนเทศ	- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่น ในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และบุคลากรในองค์กรเข้าร่วมในระบบสารสนเทศ ครบ ๑๐๐ เปอร์เซนต์	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการบริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA)

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอนประหยัด และเพิ่มความเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p> <p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงาน สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มีการทำงานเป็นทีม	- จัดกิจกรรมบิ๊กลิ้นหนึ่งเดียทุก วันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่
๕. นโยบายด้านการบริหาร	- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงานการรักษา ราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	- จัดคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	

			<p>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วน ตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต หัวหน้าส่วนราชการ/ ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติ ราชการ</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลยังมีความ เข้าใจผิดสับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาราชการในตำแหน่ง รักษา ราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน</p>
			<p>- จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทนปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายกรณี คือ การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การควบคุม ดูแลตัดต้นไม้ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่างและ กองการศึกษาฯ</p>	
			<p>- แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วน ตำบลพนักงานจ้างได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	