

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

.....

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง ได้ดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และแผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง

วัตถุประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

การดำเนินการ

- ไม่มี เนื่องจากมีบุคลากรเพียงพอต่อภาระงาน และเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๑) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้งมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๓

๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

วัตถุประสงค์ สรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นคนดีมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

การดำเนินการ

- ไม่มี เนื่องจากอัตรากำลังมีคนครบทุกตำแหน่ง

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

การดำเนินการ

๑) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓) บุคลากรในสังกัดได้รับการฝึกอบรมตามสายงาน

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๑) เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร

๒) เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๓) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ และเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ตอบสนองการบริหารงานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น มีการบริหารงานแบบบูรณาการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการ

๑) มีคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยใช้งานครบทุกคน

๒) บันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) เป็นปัจจุบัน

๓) ระบบโปรแกรมเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล บันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๔) ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๑) เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำ ทำการบันทึกจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลรายการที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานแทนการทำงานด้วยมือ

๒) สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานผ่านระบบข้อมูลของส่วนกลาง

๓) สนับสนุนบุคลากรที่ทำงานด้านการสร้างความรู้เพื่อพัฒนาการคิดค้น สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ บริการใหม่ ความรู้ใหม่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน

๔) สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

๕. ด้านการบริหารงาน

วัตถุประสงค์ กระจายอำนาจการบริหารงานไปสู่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารจัดการงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

การดำเนินการ

๑) คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในสังกัดครบทุกคน เป็นปัจจุบัน

๒) คำสั่งรักษาราชการแทนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๑) การมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากร จัดทำเป็นคำสั่งทุกส่วนราชการและเป็นปัจจุบัน

๒) กรณีผู้ดำรงตำแหน่งไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มีการมอบหมายผู้รักษาราชการแทนเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงาน ระดับองค์กร คุณภาพ และปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการ เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษา

การดำเนินการ

๑) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๑) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นกระบวนการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุเป้าหมาย

๒) ผู้ปฏิบัติงานรับทราบเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการของตนอย่างชัดเจน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน รวมทั้งจะ ได้รับทราบความเชื่อมโยงของงานที่ตนรับผิดชอบ ว่าส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างไร

๗. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

วัตถุประสงค์ สนับสนุน ส่งเสริม วิเคราะห์ จัดทำทางก้าวหน้าสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย ซึ่งมีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ อันจะเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้มีการส่งมอบประสบการณ์ที่จำเป็น รวมทั้งวางแผนเพื่อเตรียมกำลังคนทดแทน หรือเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

การดำเนินการ

๑) แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path)

๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะการปฏิบัติงาน

๓) มีการประชุมถ่ายทอดความรู้ ชักชวนแนวทางการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๑) ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ

๒) เป็นการดึงดูดใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กร

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

วัตถุประสงค์ คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Working Life) ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งเพราะคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าและมีความสำคัญต่อองค์กร ดังนั้น สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในสถานที่ทำงานต้องมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน คือ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกที่ดีต่องาน มีความมั่นคง ทำให้เกิดความสุข โดยจะส่งผลดีทั้งตัวบุคคลและองค์กร

การดำเนินการ

๑) สภาพแวดล้อมภายในและบรรยากาศในสถานที่ทำงานมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน

๒) สถานที่ทำงานมีความสะอาดและปลอดภัย

๓) การฝึกอบรมในหน่วยงาน

๔) การจัดกิจกรรมกีฬาภายในหน่วยงาน

ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ

๑) บุคลากรในสังกัดมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในสถานที่ทำงาน

๒) บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยพร้อมเพรียงกัน

๓) บุคลากรมีความรู้สึกที่ดีต่องาน มีความสุขและมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน

.....