



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าวอำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

ที่ลป ๘๑๔๐๑/-

วันที่ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

สืบเอก

( พิชิต แจ้งพร้อม )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว.....

( นางปริญญญา แดงขุ่ม )

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว.....

( นางสาวสุพรรณิ สุริยะจันทร์ )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว.....

( นายทวีศักดิ์ ช่อกิ่ง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน                               | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง | เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีประสิทธิภาพเพียงพอสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ หน่วยงานในองค์กร | อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทัวไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</li> <li>- การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul> | <p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจ ถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p> <p>เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการทหารมาเป็นพนักงานส่วนตำบล</p> |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร      | เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม | ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน | ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง                                                                                                                                                                                                | ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบายขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน (ย้าย) มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ |
|                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                       | <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่</p> <p>- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม - จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> | <p>สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด - ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้มีไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรมเพราะค่าใช้จ่ายในการ</p> <p>คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้</p>  |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน     | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบ<br>สารสนเทศ |              |           | <p>- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไร้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถ้ามีตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนทนงนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p> <p>- องค์กรมี "ไลน์" กลุ่ม เพื่อ ใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และส่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p> | <p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศ แบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ องค์กร. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( Integrity and transparency Assessment : ITA)</p> <p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p> <p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p> |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน                                                                 | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                   | ตัวชี้วัด                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มี<br>มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ<br>ให้กับพนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานจ้าง | เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ<br>พนักงาน และเกิดความรัก<br>ความทุ่มเททั้งกายกำลังใจ<br>ให้กับองค์กร และสร้างความ<br>มั่นใจกับบุคลากรในความ<br>ปลอดภัยในการทำงาน | ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ<br>ทันเวลาที่กำหนด ความ<br>ผิดพลาดในการทำงานมีน้อย<br>ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงาน<br>เป็นทีม | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรม<br/>ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว<br/>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</li> <li>- จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะ<br/>ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุก<br/>คน</li> <li>- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงาน<br/>จ้างที่ได้รับรางวัลผลการปฏิบัติงานใน<br/>ระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน</li> <li>- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงาน<br/>ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสีย<br/>บุคคลในครอบครัว</li> <li>- จัดกิจกรรมบิณฑบาตวันหนึ่งด้วยทุกวันพุธ เพื่อให้<br/>องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมใน<br/>การทำงานสะอาด</li> </ul> | <p>เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ<br/>ให้กับผู้คนที่ได้รับใบประกาศ และ<br/>กระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนา<br/>ตนเองให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรม<br/>เป็นอย่างดี</p> <p>ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.<br/>จังหวัดลพบุรี</p> <p>บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร<br/>ทุ่มเททั้งกาย กำลังใจในการ<br/>ทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ</p> <p>บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรม<br/>ร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยัง<br/>ส่งผลให้องค์กรน่าอยู่</p> |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน                                                                       | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มี<br>มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ<br>ให้กับพนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานจ้าง (ต่อ) |              |           | <div>- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง</div> <div>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔</div> | <div>เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน</div> <div>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรม จากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการการกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรอง คณะกรรมการร่วมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และการขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณา</div> |
|                                                                                                         |              |           | <div>- ส่งเสริมปัจจัยในการทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะเก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div>หากทำงานยังคงแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ                                                                                                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. นโยบายด้านการบริหาร            | <p>- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงาน และหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับ หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ</p> | <p>การปฏิบัติตามการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงานการรักษาการแทน และการปฏิบัติราชการแทนเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน</p> | <p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษา/ราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทนปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายการคือ ๑ การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒ การควบคุม ดูแลติดตั้งใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่างและกองการศึกษา</p> <p>- แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> | <p>พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจ ผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน ปฏิบัติราชการแทน และรักษาการแทน</p> |