



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี งานการเจ้าหน้าที่.....

ที่ นพ.๗๙๔๐๑/๗๙๗ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และ การบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพี เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบ ความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

บันทึกนี้ ได้สืบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบาย ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบถ้วนด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรันตฤณันท์ บริรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นทั่วหน้าสำนักปลัด

ทบพ/๑๘๖๗๖๖๖๖

(ลงชื่อ)

(นายวัฒน์ เรืองดงดุย)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นรองปลัด...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

(ลงชื่อ)

(นางสาวมุกดาวรรณ แสนศิริ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

(ลงชื่อ)

(นางปรีดาวัลย์ บางทราย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ)

(นายสุพจน์ หารังไชย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

| ประเด็นนโยบาย/แผนการ<br>ดำเนินงาน                                | วัตถุประสงค์<br>ตัวชี้วัด  | ผลการดำเนินงาน  | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ   |
|--|--|---|---|
| ๑. นโยบายด้านการบริหารบุคคล ระบบงาน แหล่งกำเนิด บริหารอัตรากำลัง | เพื่อเป็นการวางแผนและสนับสนุนให้การจัดการอัตรากำลัง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ให้เหมาะสม ร่วมกับผู้ดูแลองค์กร ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ  มีการวางแผน ความก้าวหน้าของสถานที่ทำงาน ความก้าวหน้าของสายงาน ฝ่ายความสอดคล้องต่อตัวต่อการซึ่งกันและกัน ตามที่กำหนดไว้ ให้เกิดความพึงพอใจในองค์กร | อัตรากำลัง เต็ม 100% ต่อเดือน ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดย การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ ไม่มีตำแหน่งว่าง ในส่วนราชการ จำนวนหน้าที่ของส่วนราชการตาม ประมาณการ แต่ยังคงไว้ ๔๘ โอนมาสู่หน่วยงาน ปฏิบัติงานแห่งตัว ตามที่ได้ตั้งไว้ | เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ในการกำหนด ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ ๖๕ และ ๖๖ กำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ปริมาณงานที่คาดว่าจะมี แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ บริษัทฯ แต่เพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจสำคัญ โอนมาสู่หน่วยงาน ปฏิบัติงานแห่งตัว ตามที่ได้ตั้งไว้  |
|  |  | - ประเมินนโยบายและแผนงาน ประจำปี ๒๕๖๔ ตามที่ได้ตั้งไว้ ๔๐ หน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร  | - ผู้บริหารมีนโยบายรับปี ๒๕๖๔ (ราย) พนักงานส่วนงาน ๗๙% บุคลากรที่รับผิดชอบงานติดลบหรือขาดงาน ๗๔% ประเมินโดยนายอธิบดี บัญชี หรือขอใบปลีก แต่ผู้สอบบันทึก ๗๘% หน้าที่ที่ได้ตั้งไว้ ๔๐ หน้าที่ ต่อ ก.ร.บ. ๗๖% รวมถึงระบบเดลาการส紀錄 เนื่องจากบุคคลที่จะโอนย้ายมา มีผู้มีผลการต่อตัวต่อการซึ่งกันและกัน ตามที่กำหนดไว้ ๔๐ หน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์  | ตัวชี้วัด  | ผลการดำเนินงาน  | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ   |
|-----------------------------------|---|--|---|---|
| ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร      | เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรตามตำแหน่ง สามารถสำเร็จขอองค์กร ปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง ตามบุคลากรที่มีความสามารถด้านภาษา ทักษะทางการท่าทางครบถ้วน ความต้องการเรียนต่อ การพัฒนาความสามารถทางอาชีวศึกษา ตลอดจนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ที่เหมาะสม | ระดับความสำเร็จของบุคลากร ความรู้ ประสบการณ์ในการทำางาน สร้างความสัมพันธ์ในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้ นักศึกษาที่ | -จัดสังบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำางาน สร้างความสัมพันธ์ในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้ นักศึกษาที่   | งบประมาณที่ตั้งไว้มีเพียงพอในการส่งให้ บุคลากรเข้าอบรม  |
| ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบ         |   |  | -องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรฐานการปฏิบัติงาน นักศึกษา หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเบื้องต้น นักศึกษา ที่มุ่งเน้นการคุ้มครองนักศึกษา รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ตามต้องปูทาง ช่องทางที่ | เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการให้บริการผ่านเว็บไซต์ อบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พัฒนาให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA) |

| ประดิษฐ์น้อยบ้าย/แผนการ<br>ดำเนินงาน        | วัตถุประสงค์<br>ดำเนินงาน  | ตัวชี้วัด   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ  |
|---|--|---|--|--|
| ๓. นโยบายด้านการพัฒนา<br>ระบบสารสนเทศ (ต่อ) |  | -องค์กรจัดทำสู่สู่ อุปกรณ์ ด้าน <sup>*</sup><br>เทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่<br>ใช้งาน ในการปฏิบัติงาน ที่ทันสมัย<br>สามารถใช้ทรัพยากร่วมกันได้อย่าง<br>ง่ายดาย ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล<br>ระหว่างพนักงาน เครือข่ายทางเอกสาร และ<br>สามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครื่องอุปกรณ์<br>คอมพิวเตอร์ | -ตามมาตรฐานประเทศไทย พัฒนา<br>ให้กับพนักงานส่วนตัวบล พนักงานจ้าง<br>มีสูงกว่ารากฐานที่ตั้ง พัฒนามาให้บริการ<br>ประชาราษฎร  | ตามมาตรฐานพัฒนา <sup>*</sup> ตามมาตรฐาน <sup>*</sup> การบริการ<br>ที่รักษาความปลอดภัยของข้อมูล ที่ดี<br>และมีประสิทธิภาพ |
| ๔. นโยบายด้านสิ่งสกัดการ<br>พัฒนา           | เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ<br>พนักงาน และเกิดความรักความ<br>ทุ่มเทในการทำงานอยู่ชื้อ<br>ตลอดในกระบวนการ  | ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ<br>ทันเวลา คาดว่าที่กำหนด ความ<br>ผิดพลาดในการทำงานน้อยที่สุด<br>ร้อยละร้อยในปี  | -จัดโครงการใหญ่ๆ เช่น Big Cleaning Day ที่<br>วันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่า<br>อยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน<br>สะอาด | เพื่อให้พนักงานส่วนตัวบล พนักงานจ้าง<br>มีสูงกว่ารากฐานที่ตั้ง พัฒนามาให้บริการ<br>ประชาราษฎร                            |
|   | เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ<br>พนักงาน และเกิดความรักความ<br>ทุ่มเทในการทำงานส่วน<br>ตลอด ให้พนักงานส่วน<br>ตัวบล พนักงานจ้าง<br>บุคลากรในความปลอดภัยในการ<br>ทำงาน | ผลการดำเนินงานดี สำเร็จ<br>ทันเวลา คาดว่าที่กำหนด ความ<br>ผิดพลาดในการทำงานน้อยที่สุด<br>ร้อยละร้อยในปี   | บุคลากรให้ความร่วมมือกัน นักจกรรรม<br>ร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผล<br>ให้องค์กรน้อย                                 |  |

| ตัวชี้วัด                                     | ผลการดำเนินงาน  | ผลการประเมินผู้อยู่อาศัย/ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|--|
| ๔. ประเมินหนี้อย่างราย/แหล่งราย<br>ตัวมินิจาน | <p>การประเมินผู้อยู่อาศัยตัวจาน ๒<br/>รอบการประเมินครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แสดงให้เห็นว่า การเดือนห์เงินเดือนห์เงินส่วนต่างๆ แบ่งเป็นสองส่วน คือ ส่วนของค่าเช่าห้องพักและค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๒๗๘๙๘ หมื่นบาท และส่วนของค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน ๑๑๙๐๖ หมื่นบาท ทั้งนี้ในรอบการประเมินครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไม่มีผู้อยู่อาศัยที่ต้องชำระเงินค่าสาธารณูปโภค ดังนั้น จึงต้องประเมินค่าสาธารณูปโภคโดยประมาณ คิดเป็นรายเดือนเป็นจำนวนเงิน ๗๘๔๗.<sup>๐๐</sup> หมื่นบาท</p> | <p>เป็นการประเมินผู้อยู่อาศัยตัวจาน ๒ ผู้บ้านคู่บ้านบุตรชาย อาศัยอยู่ในบ้านเดียวเดือนห์เงินเดือนห์เงินส่วนต่างๆ จำนวน ๒๙๑๒๗ หมื่นบาท ต่อเดือน รวมทั้งค่าสาธารณูปโภค คิดเป็นรายเดือนเป็นจำนวนเงิน ๘๐๐๘.<sup>๐๐</sup> หมื่นบาท ต่อเดือน ดังนั้น จึงต้องประเมินค่าสาธารณูปโภคโดยประมาณ คิดเป็นรายเดือนเป็นจำนวนเงิน ๗๘๔๗.<sup>๐๐</sup> หมื่นบาท</p> |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการ<br>ดำเนินงาน            | วัตถุประสงค์   | ตัวชี้วัด   | ผลการดำเนินงาน   | ผลกระทบระยะที่/ข้อเสนอแนะ  |
|--|--|---|--|--|
| ๕. นโยบายด้านการบริหาร<br>และดูแลสิ่งแวดล้อม | เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไป<br>ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี<br>ซึ่งมุ่งเน้นการให้ท่านผู้นำ<br>ได้รับการบริการด้วยมาตรฐาน<br>การเสียเวลา ความทั่งเพื่อให้<br>พนักงานส่วนตำบล พนักงานเจ้า<br>บ้านได้รับความส่ายงาน<br>และหน้าที่ความรับผิดชอบไม่<br>เกี่ยงงาน เป็นไปตามที่นั่นต้อง<br>การให้การบังคับบัญชาให้มา<br>ทางหรือหัวหน้าส่วนราชการ | การปฏิบัติราชการเป็นไปตาม<br>คำสั่งมอบหมายงานการรักษา <sup>๑</sup><br>ราชภัย ให้แบบถูกต้องตามที่<br>ได้รับการประเมินป้องกันภัย<br>และการดูแล ซึ่งทำให้ไม่เกิด <sup>๒</sup><br>ข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน<br>และเกิดความประทับใจ ไม่เกิด <sup>๓</sup><br>ข้อบกพร่อง สำหรับผู้อำนวยการ<br>ในกรอบ ตำแหน่ง หรือมี ผลไม่ <sup>๔</sup><br>สามารถปฏิบัติราชการได้ | -จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การ<br>ปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรส่วน<br>ตัวบลสและพนักงานลูกจ้างตาม<br>มาตรฐานสำหรับตำแหน่ง สายงาน<br>และหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้<br>และความสามารถ | -จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล<br>รักษาฯ ทราบและปฏิบัติตาม<br>หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ<br>ในกรอบ ตำแหน่ง หรือมี ผลไม่<br>สามารถปฏิบัติราชการได้ |