



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง สำนักปลัด งานกรรเจ้าหน้าที โทร. ๐๓ ๒๕๖ ๖๐๗๙

ที่ พบ ๗๓๐๐๑/ ๕๖๖ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ งานกรรเจ้าหน้าที ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสร็จสิ้นแล้ว

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้นายกรรเจ้าหน้าทีทราบ งานกรรเจ้าหน้าที จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสนิดา ชูปากลิบ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความเห็น.....

ทราบ

ความเห็น.....

ทราบ

(นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

(นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

ทราบ

(นายวาทีต พานิช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

(นายเมี้ยน ดวงเนตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับ/ งบประมาณที่ เบิกจ่าย)	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ค/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล)
<p>๑. ด้านโครงสร้างการบริหาร ๑.๑ มอบอำนาจในการตัดสินใจให้หัวหน้ากองหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.๑.๑ ปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน ๑.๑.๒ จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทน ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่งว่างหรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>ผอ., หัวหน้าส่วน/ ทุกตำแหน่ง</p>	<p>ผอ., หัวหน้าส่วน/ ทุกตำแหน่ง</p>
<p>๑.๒ การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>๑.๒.๑ จัดประชุมพนักงานเพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>ผอ., หัวหน้าส่วน/ ทุกตำแหน่ง</p>	<p>ผอ., หัวหน้าส่วน/ ทุกตำแหน่ง</p>
<p>๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล ๒.๑ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๒.๑.๑ ดำเนินการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๕ – ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕</p>	<p>ทุกตำแหน่ง</p>	<p>ทุกตำแหน่ง</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับ/ งบประมาณที่ เบิกจ่าย)	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล)
<p>๒. ด้านผลผลิตหรือ ประสิทธิภาพของทรัพยากร บุคคล (ต่อ)</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ โดยการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา</p>	<p>๒.๒.๑ มีการจัดการฝึกอบรมภายในให้ พนักงานเข้ารับการอบรม และส่งพนักงาน อบรมตามตำแหน่งหน้าที่และงานที่ได้รับ มอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานในหน้าที่มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐๙,๐๐๐/ ๑๓๘,๘๙๘</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ</p>	<p>๒๑ คน</p>
<p>๒.๓ การจัดทำประมวล จริยธรรม ประกาศคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>๒.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และขอบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ทุกตำแหน่ง</p>	<p>ทุกตำแหน่ง</p>
<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินความ พึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>๒.๔.๑ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรผ่าน Google form</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ทุกตำแหน่ง</p>	<p>ทุกตำแหน่ง</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับ/ งบประมาณที่ เบิกจ่าย)	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล)
๓. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ๓.๑ การบรรจุแต่งตั้ง และการโอนพนักงานส่วนตำบล	๓.๑.๑ ดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลตามตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	รับโอนตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง	-
๓.๒ การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	๓.๒.๑ ดำเนินการรายงานสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน จำนวน ๓ อัตรา คือ นักบริหารงานทั่วไป, นักบริหารงานการศึกษา, นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน จำนวน ๓ อัตรา	-
๔. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร ๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้า	๔.๑.๑ ประชาสัมพันธ์คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพให้พนักงานทราบถึงความก้าวหน้าในอาชีพของตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกตำแหน่ง	ทุกตำแหน่ง
๔.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๔.๒.๑ ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เพื่อให้การทำงานที่รวดเร็ว เสริมทั้งเทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครอบคลุม แสงสว่างในห้องทำงานเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับ/ งบประมาณที่ เบิกจ่าย)	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ค/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล)
๔.๓ จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	๔.๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน ส่วนตำบล คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	คณะกรรมการเลื่อนขั้น, กลั่นกรอง	คณะกรรมการเลื่อนขั้น, กลั่นกรอง
๔.๔ การยกย่อง เชิดชู บุคลากรผู้มีการปฏิบัติราชการ ที่มีผลงานดีเด่น	๔.๔.๑ ดำเนินการประกาศยกย่องพนักงาน ส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น เพื่อ เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติ ราชการ โดยการมอบเกียรติบัตรผู้ที่ได้ ๒ ชั้น จำนวน ๑ คน คือ นางศิริกัญญา กลัดเข็มเพชร	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	๑ อัตรา	๑ อัตรา
๔.๕ การพิจารณาความดี ความชอบตามผลการปฏิบัติ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอ ภาค ตรวจสอบได้	๔.๕.๑ ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และจัดทำคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติคณะกรรมการฯ	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกตำแหน่ง	ทุกตำแหน่ง

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับ/ งบประมาณที่ เบิกจ่าย)	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ค/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล)
๔.๕ การพิจารณาความดี ความชอบตามผลการปฏิบัติ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอ ภาค ตรวจสอบได้ (ต่อ)	๔.๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงิน ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปด้วยความยุติธรรม และโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกตำแหน่ง	ทุกตำแหน่ง
๕. ด้านการสร้างและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการองค์ ความรู้ ๕.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตามสายงาน	๕.๑.๑ ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่งงาน	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกตำแหน่ง	ทุกตำแหน่ง
๕.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	๕.๒.๑ มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือมีการ โอน (ย้าย) ไปหน่วยงานอื่น และปรับปรุง ข้อมูลอื่นๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับ/ งบประมาณที่ เบิกจ่าย)	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล)
๕.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรด้าน สวัสดิการรักษายาบาลของ ระบบประกันสังคม (SSO-E- Service) ระบบหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน	๕.๓.๑ มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคคล เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล การเปลี่ยนแปลง ที่รักษาพยาบาล การขอเพิ่มบุคคลผู้ใช้สิทธิ ร่วม เช่น สามมี/ภรรยา บุตร/ธิดา เพื่อให้ ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-
๕.๔ จัดทำระบบสารสนเทศ ขององค์กร	๕.๔.๑ องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบาย ผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นใน การค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่าน เว็บไซต์ ตามตอบปัญหา	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (งบประมาณที่ได้รับ/ งบประมาณที่ เบิกจ่าย)	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล)
๖. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ ๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลผลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๖.๑.๑ เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกตำแหน่ง	ทุกตำแหน่ง
๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖.๒.๑ ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตาม คำสั่ง	ไม่ใช้งบประมาณ/ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกตำแหน่ง	ทุกตำแหน่ง
๖.๓ โครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและ ป้องกันการทุจริต	๖.๓.๑ จัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต มีพนักงาน ส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง	๒๐,๐๐๐/ ๑๐,๕๘๕	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกตำแหน่ง	ทุกตำแหน่ง

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การสรรหาตำแหน่งว่างไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในหน่วยงาน