



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม โทร/โทรสาร ๐-๔๒๕๑-๙๔๐๗

ที่ นพ. ๗๔๕๐๑/

วันที่ เดือน ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินงานตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี ๒๕๖๖

จำนวน

๑

ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม ได้จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการ ด้านการบริหาร ด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ด้านการเงินงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทม เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสาวิตรี ทาโพธิ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางรัชชณา โรจนธนปัญญา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด

พ.อ.อ.

(ธนพล สุวรรณร่อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก

(ลงชื่อ)

(นายชัชวาล ภูดีทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ดำเนินงานตามนโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตราค่าจ้าง</p>	<p>วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้ มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัด การรอบอัตราค่าจ้างและการบริหาร อัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ ขององค์กรและเพียงพอ มีความ คล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุกหน่วยงาน ใน องค์กร รวมทั้งมีระบบการ ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการ กำหนดสมรรถนะและลักษณะที่ พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กร คาดหวัง</p>	<p>๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและการรอบ อัตราค่าจ้าง ให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการ ปรับบทบาทและการกิจของ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาทม ๒. จัดทำสมรรถนะ และนำ สมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือใน การบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ด้านการสรรหา การ เลื่อนขั้น เงินเดือนและปรับตำแหน่ง การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การ วางแผนการพัฒนาบุคลากร และ การบริหาร ผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของ สายอาชีพ ๔. จัดทำระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง งานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร</p>	<p>๑. มีการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ อำนาจหน้าที่ส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. ปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑ ๒. มีการรับโอนข้าราชการ ประเภทพื่อนมาดำรงตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และตำแหน่ง นายช่างโยธา ๓. จัดทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติงานมีการกำหนดสมรรถนะ เพื่อเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน ได้ตามข้อตกลง</p>	<p>- เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการ กำหนดอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับ ปริมาณงานในปัจจุบันและรองรับ ปริมาณงานในอนาคต - เป็นการสรรหาบุคลากรมาดำรง ตำแหน่งว่างเพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ - ผลการประเมินเพื่อประกอบการ พิจารณาความดีความชอบเป็นไป ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้</p>

ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมและจรรยาบรรณให้กับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาทม</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการฝึกอบรม ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร</p> <p>๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสาย อาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล นาทม</p> <p>๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้ และประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ในการทำงาน สร้างความสามัคคี ในองค์กรในการทำงานร่วมกัน</p>	<p>ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ</p> <p>- มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมของแต่ละงาน และเนื่องจากงบประมาณมีจำกัดจึงต้องจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามความจำเป็นและประหยัด</p>

ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการเพื่อนำมาวิเคราะห์และดำเนินงานช่วยเหลือขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้ งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต</p>	<p>๑. องค์กรจัดให้ส่วไปชด เฟสบูคไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาชนผ่านผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็ไปชด ถานเอปปัญหา ข้อเสนอ议จากประชาชน ๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีไลน์กลุ่มเพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบ ถึงปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพในระบบเครือข่าย</p>	<p>- ให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และการให้บริการผ่านเว็ไปชดของอปต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล - เป็นการลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความรวดเร็วในการสั่งการ</p>

ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ</p>	<p>เสริมสร้างควมมั่นคง ชุมชนกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี มีความผูกพันและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาสสร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งแรงจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัตุสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวะปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมใน การทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการค้าเงินกิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ขององค์กร ๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>- จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ด้วยทุกวินาที เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของจังหวัดตามโครงการหน้าบ้านน่ามอง - ร่วมกันบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว - บำรุงขวัญพนักงานที่ย้ายเข้าและย้ายออก - จัดกิจกรรมทำบุญส่งกำลังใจในวันสิ้นปีทุกปี</p>	<p>- บุคลากรในองค์กรให้ควมร่วมมือเป็นอย่างดี มีกิจกรรมร่วมกันทำให้เกิดความสามัคคี - บุคลากรเกิดความรักใคร่รักองค์กร ทนทานกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน</p>

ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ
<p>๕. นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี มีการลดขั้นตอนในการทำงาน การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความต้องการของประชาชนได้อย่างทันที่</p>	<p>๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น</p> <p>๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้ทันตามแผนงาน และ</p> <p>ทิศทางการวางไว้</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้</p> <p>๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และ เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน และคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อ รับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่อื่น</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาการแทนปลัดอบต. ผอ.กอง ในกรณีตำแหน่งว่างหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้รองปลัดอบต. ปฏิบัติราชการแทนปลัดอบต. เป็นการมอบอำนาจรายการณ คือ ๑. การอนุญาตอนุมัติ ๒. การควบคุมดูแลติดตั้ง</p>	<p>-</p>

ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๖. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร</p>	<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ</p> <p>๒. ทักงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <p>๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม</p> <p>๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะ และความรู้ชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ขององค์กรให้เกิดขึ้น</p> <p>ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนา ตนเอง</p>	<p>- มีการจัดการประชุมระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงาน</p>	<p>- บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการเข้าร่วมประชุม มีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและนำไปปฏิบัติ</p>