



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลร่องทอง

ที่ ปช ๗๔๔๐๑ / ๐๑๒ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลร่องทอง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลร่องทอง ได้มีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านการบริหาร
๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
๔. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร
๖. นโยบายด้านภาระงาน
๗. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ
๘. นโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๙. นโยบายด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

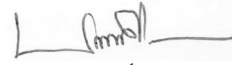
(นางสาวดวงดาว เสริมพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวสุกัญญา โบศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....



(นายบุญยฤทธิ์ แดงรักษา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

ความเห็นนายก อบต.ร่อนทอง

.....  
.....



(นายนิกร โปธิน้อย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

สรุปผลการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นที่ไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้</p>	<p>๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี ๓. มีการติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นที่ไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้ ๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ ๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ๕. มีการติดตามและประเมินผล ด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องโดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน</p>	<p>๑. ควรให้มีการประชุมผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน ๒. ควรจัดประชุมพนักงานเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<b>๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง</b>	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริม ให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบ อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ระบบงานและกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน</li><li>๒. นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกด้าน</li><li>๓. เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ</li><li>๔. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนการปรับบทบาท และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง</li><li>๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน</li><li>๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ</li><li>๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</li></ol>	ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	เพื่อให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมและให้บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลา พร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันท่วงทีเทคโนโลยีและสามารถใช้เครื่องมือได้	๑. ผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม ๒. บุคลากรมีความสนใจ และให้ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไปปฏิบัติ ๓. ศึกษาค้นคว้าอยู่เป็นประจำ ๓. สามารถใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด	๑. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม โดยการสอนงาน แจกเอกสารประชุม หรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญของการจัดการองค์ความรู้เป็นประจำ เช่น เข้าที่ประชุมประจำเดือน ๓. ให้บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลา พร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันท่วงทีเทคโนโลยีและสามารถใช้เครื่องมือได้	ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ๔. มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต. ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ ๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต. ๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ควรส่งเสริมให้พนักงานทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกันในหน่วยงาน สำนัก/กอง สามารถประสานการทำงานไม่ให้เกิดข้อขัดแย้ง	การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบในแต่ละครั้ง มีความสามัคคีและให้ความร่วมมืออันดี	จัดให้มีการประชุมหัวหน้าหน่วยงานกับผู้บังคับบัญชาระดับต้น เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามและร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค	ควรจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน
๖. นโยบายด้านภาระงาน	เพื่อให้มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรเป็นไปอย่างชัดเจน และเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน	๑. ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ไม่บกพร่อง ต่อหน้า ที่งาน มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ๒. ผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ	๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ๒. พัฒนาทำความเข้าใจภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและนำเสนอเข้าที่ประชุมประจำเดือนทุกครั้ง	ควรจัดทำแผนผังลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว
๗. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส	๑. การปฏิบัติงานไม่มีข้อทักท้วงของหน่วยงานที่เข้าตรวจในแต่ละครั้ง ๒. บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	๑. จัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งเวียนบุคลากรและประชาสัมพันธ์ทุกเดือน ๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของงานและให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ควรจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน

นโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๘. นโยบายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	ได้รับความร่วมมือของบุคลากรในองค์กรในการจัดกิจกรรมวัฒนธรรมของท้องถิ่น	๑. สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม ๒. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้ง การอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น	ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม
๙. นโยบายคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม	บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ส่งเสริมให้มีการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ ให้ความช่วยเหลือต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นอย่างเต็มใจ	ควรจัดให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม