



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง โทร ๐๔๔ - ๖๖๖๑๔๘

ที่ บร ๘๕๓๐๑ /

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้าง การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างระบบบริหารจัดการความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่ คู่องค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบระหว่าง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง ทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายฤทัย ประสงค์ทรัพย์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นางสุพิตร หวีเกตุ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางนัฐฐา โยธาทพล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายลเมีย ธรรมสูตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้าน การวิเคราะห์ อัตรากำลัง - แผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ปรับปรุง โครงสร้าง และ อัตรากำลังให้ เหมาะสมกับ ภารกิจ	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน ตำบลในการวิเคราะห์ อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานในส่วน ราชการ และนำไปสู่การ กำหนดจำนวนประเภท และ ระดับตำแหน่งเสนอ คณะกรรมการจัดทำแผน ๒. มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่าง ต่อเนื่องและนำไปสู่การ กำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลดตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงาน พนักงานส่วนตำบล จังหวัด บุรีรัมย์ เช่น การปรับปรุง ตำแหน่ง สำหรับพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง การขอเพิ่มอัตรากำลัง ข้าราชการ/พนักงาน การ ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ	- มีแผนอัตรากำลัง ที่เป็นปัจจุบัน และ เหมาะสม กับ ภารกิจ บุคลากร มีความก้าวหน้าใน สายงาน	-

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้าน การสรรหา และ คัดเลือก - การสรร หาและคัดเลือก	๑. มีการสรรหา บุคลากรเชิงรุก เป็นสิ่งที่องค์กรให้ ความสำคัญอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้ บุคลากรที่มี คุณภาพ ๒. การคัดเลือก บุคลากรโดยยึด หลัก ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่ เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็น คนดี	๑. มีแนวทางการ ปฏิบัติการสรรหาตามวิธี และหลักเกณฑ์ของ คณะกรรมการพนักงาน พนักงานส่วนตำบลจังหวัด บุรีรัมย์กำหนด ๒. สรรหาพนักงานตาม กรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ ประกาศ/มติ ก.อบต.จ.บร. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรร หา บรรจุ และ แต่งตั้งได้ ตามกรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผน และสามารถสรร หาพนักงานจ้างได้ ตาม กรอบอัตรากำลัง	- องค์กรได้ บุคลากรที่เป็น คนมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับ งานและเป็นคน ดี	-

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้าน การบริหาร ผลการ ปฏิบัติงาน -การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน	๑.มีการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และ เป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชน เป็นศูนย์กลางใน การทำงานและ บริการ	๑.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินการ ปฏิบัติราชการเพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการ/เลื่อน ค่าตอบแทนของพนักงาน จ้าง ๒. KPI ระดับบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่ง ในแต่ละสำนัก/ กอง เพื่อกำหนดเป็น เงื่อนไขในการ คัดเลือก ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้า ในอาชีพและเป็นเงื่อนไขใน การกำหนดระดับตำแหน่ง ให้สูงขึ้น ๓. ผลการประเมินที่ได้ สามารถจำแนกความ แตกต่าง และจัดลำดับผล การปฏิบัติงานของ พนักงานได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพเพื่อ ใช้ประกอบการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพงาน ข้าราชการใจแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริม หรือ เป็นแรงจูงใจพนักงานให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็ม ความสามารถ	- มีการประเมิน ผลการ ปฏิบัติงานอย่าง มีคุณภาพ และ เป็นรูปธรรม	-

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้าน การบริหาร และ พัฒนาทรัพยากร บุคคล ด้วย เทคโนโลยีและ สารสนเทศ -การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคลด้วย เทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. มีการนำ เทคโนโลยี และ สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงานเพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนา ความรู้ IT ของ บุคลากรอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. น าเทคโนโลยี มาใช้ เพื่อลด ปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์	๑. มีการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดเก็บ ข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลของ องค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่าง สม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงาน หรือระบบการให้บริการ ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ สามารถเชื่อมโยง กับระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูล เกี่ยวกับ บุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของ ข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-laas , E- office , E-plan , E-gp , ccis	- บุคลากร สามารถนำ เทคโนโลยี มา ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	-

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายด้านการ วิเคราะห์ อัตรากำลัง -สวัสดิการและ ผลตอบแทน	๑.ให้พนักงานนำ หลักเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ใน การทำงานและ ในชีวิตประจำวัน ๒.จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการ ให้กับบุคลากรเพื่อ เป็นแรงจูงใจใน การทำงาน	๑.พระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลพนักงาน ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๔๙ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๔๙ ๔. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่า บ้านของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๕๙ ๕. ปฏิบัติตามระเบียบ คณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ขอรับเงินค่าทำขวัญของ พนักงาน ส่วนท้องถิ่นและ ลูกจ้างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	- การดำเนิน ผลตอบแทนสิทธิ ประโยชน์ และ สวัสดิการต่าง ๆ ตามความ รับผิดชอบ สอดคล้องกับ ความสามารถกับ พนักงาน ในทุก ระดับ	-

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๖.นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร - การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑.พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากร ให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบการบริหารราชการยุคใหม่ ๒.จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร เช่น กิจกรรม Big cleaning ,จิตอาสา ,กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ องค์กรเนื่องในเทศกาลต่างๆ (ปีใหม่,สงกรานต์) เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือ กันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๓. จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้าง การยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร ๔. พนักงานทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น และ ที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่าง ๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ ๕. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพัน และอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบแสดงแบบอย่างที่ดีใน ด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน	-บุคลากร ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ ๆในเชิงสร้างสรรค์ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๗.นโยบายด้านการ ส่งเสริม จริยธรรม และรักษาวินัย - การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และวินัย ของพนักงาน	๑. เพื่อเป็นการ สร้างจิตสำนึก และ ความตระหนักใน การปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ให้เกิดประโยชน์สุข แก่ประชาชน ๒. เพื่อเป็นการ ปลูกและปลูก จิตสำนึกต่อต้าน การทุจริต ๓. เพื่อสร้างจิตสำ นึกและความตระ หนักในการ ประพฤติปฏิบัติ ตามประมวล จริยธรรม	๑. จัดให้มีการฝึกอบรม คุณธรรม จริยธรรม แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็น ประจำทุกปี ๒. จัดให้มีประมวล จริยธรรมขององค์การ บริหารส่วนตำบล เพื่อใช้ เป็น ค่านิยมสำหรับองค์กร ที่พนักงานทุกคนพึงถือ ปฏิบัติเป็นแนวทาง ควบคุม ไปกักระเบียบและ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหาร สมาชิกสภา และ พนักงานทุก ระดับ เข้าร่วมรับ การ ฝึกอบรม คุณธรรม จริยธรรม ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕เพื่อ ความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรมมา ใช้เป็นแนวทาง ในการ ปฏิบัติงาน - จัดให้มี ประมวล จริยธรรมของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการ ประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานทุกคน ทราบ และ เผยแพร่บน เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	-