



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

ที่ ลป ๗๓๕๐๑/-

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ และต่อเนื่อง มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานตามนโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายของผู้บริหารได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง ๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล ๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร ๔. ด้านการสร้างและพัฒนา ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ ๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ขอระเบียบ/กฎหมาย

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงขอสรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

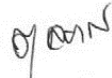
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสกุลรัตน์ เพ็งกลืน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....



(นางสาวตุลยากร ดวงจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายวินัย ชนกุลวีระวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

- ทราบ

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายวินัย ชนกุลวีระวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การ	<p>- การปรับโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง โดยกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในเพิ่มในโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔</p> <p style="padding-left: 40px;">๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔</p> <p>- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)</p>
	๑.๒ การจัดทำรายละเอียดสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน	- การจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น (รายละเอียดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน)
	๑.๓ การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินการใช้กำลังคน	<p>- การดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p style="padding-left: 40px;">๑. คนงาน สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๒ อัตรา</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <p style="padding-left: 40px;">๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง</p> <p style="padding-left: 40px;">๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัด กองสวัสดิการสังคม</p>

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)</p>	<p>๑.๓ การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินการใช้กำลังคน (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานการรับโอนข้าราชการทหารมาเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การรายงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง เพื่อให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) ๒. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) ๓. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)
	<p>๑.๔ การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดสำนักปลัด อบต. ๒. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองสวัสดิการสังคม
<p>๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๒.๑ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามตำแหน่งและสายงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๒.๒ กำหนดสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนพัฒนาบุคลากร	- การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน/สมรรถนะประจำผู้บริหารของผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดน้ำหนักคะแนนไว้อย่างชัดเจน
	๒.๓ ระบบบุคลากรท้องถิ่นมีข้อมูลครบถ้วนและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	- การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อรับการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒.๔ การนำระบบแอปพลิเคชัน Line Facebook มาใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว	- Facebook : facebook.com/borthong.lopburi - Line : ๐๒๓ ๖๐๓๐๓
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และดำเนินการพัฒนาตามแผนฯ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- การจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลได้รับรู้ว่าการที่จะได้รับความก้าวหน้าหรือได้รับการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้น จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอย่างไรบ้าง
	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร การปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง	- การประกาศประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของบุคลากรในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ - การประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๔ การเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อสร้างระบบการทำงานที่มีความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร สร้างกลไกและระบบการตรวจสอบ ถ่วงดุลการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ - การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๔.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	- การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ
	๔.๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อรายงานผลให้กับผู้บริหารทราบ - การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ของแต่ละส่วนราชการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ
๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๕.๑ ปรับปรุงแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	- การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
	๕.๒ การปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม ๕ ส. ภายในสำนักงานและบริเวณโดยรอบ - การปรับผังโต๊ะทำงาน ตู้เอกสาร และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ - การจัดพื้นที่สำหรับการพักผ่อน
	๕.๓ ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมอบเงินสนับสนุนเลี้ยงอาหารกลางวันบุคลากรเดือนละ ๑ - ๒ ครั้ง - การจัดกิจกรรมมอบของขวัญวันเกิดหรือในโอกาสพิเศษอื่นๆ ให้กับบุคลากร
	๕.๔ การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน - การจัดกิจกรรมกีฬาสามัคคีสัมพันธ์

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การปรับตัวเพื่อตอบรับการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างช้า
๒. การขอใช้บัญชีจาก กสธ. ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามที่ร้องขอ ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องรับผิดชอบงานที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอาจจะทำให้งานนั้นไม่เกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๒. การสื่อสารภายในองค์กรมีความสะดวก ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว และคล่องตัว
๓. บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำให้งานบรรลุ

เป้าหมาย

๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรมและโปร่งใส ไม่เกิดปัญหาการ

ร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากร
๒. บุคลากรควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ อบต. ที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและประชาชนเป็นหลัก
