

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (สำนักปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ที่ สน.77001/-.....วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ได้มีการจัดทำประกาศนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม แล้วนั้น

งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566) ดังต่อไปนี้

ประเด็นนโยบาย/แผนงาน	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ด้านการสรรหา			
1. การปรับปรุงแผนอัตราจ้าง (พ.ศ.2564-2566)	-	ดำเนินการปรับปรุงกรอบอัตราจ้าง โดยขอ กำหนดส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา /นักสหนาการ/ เจ้าพนักงานธุรการ	
2. การบรรจุและแต่งตั้ง	-	ประกาศสรรหาพนักงานส่วนตำบล บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งวิศวกรโยธา/นายช่างสำรวจ/เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
3. การรับโอน	-	รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
4. การขอใช้บัญชี	-	ขอใช้บัญชีของ กสธ.ในตำแหน่งว่างตามแผนอัตราจ้าง	
ด้านการพัฒนา			
1. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(พ.ศ.2564-2566)	
2. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	100,000	1. ส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าร่วมรับการฝึกอบรม สัมมนา และอบรมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานอื่น 2. โครงการศึกษาดูงานเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน	
3. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส	-	มอบเกียรติบัตรให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น และเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมซื่อสัตย์และมีวินัยต่อการปฏิบัติงาน	

ประเด็นนโยบาย/แผนงาน	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ด้านการใช้ประโยชน์			
1. แบ่งงาน มอบหมายงาน และความรับผิดชอบ	-	ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานเป็นปัจจุบัน	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิกุล คุณเชื้อง)

นักทรัพยากรบุคคล

ทราบ

ทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวนิตติยา สุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



(นายฉันทพงษ์ ฤชัยราม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ทราบ

(ลงชื่อ)



(นายประคิน อันสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

นโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	2564-2566
2	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	2564-2566
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงาน และในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	2564-2566
4	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	2564-2566
5	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเปิดเผย สามารถตรวจสอบได้ 3. มีการลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในการเลื่อนขั้นในแต่ละครั้ง และปิดประกาศอย่างเปิดเผย	1. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	2564-2566

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
6	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ 3. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 5. การสอนงานกันเอง 6. มีการจัดทำบันทึกรายงานหลังการเข้ารับการฝึกอบรมและได้ถ่ายทอดความรู้โดยการประชุมหรือจัดทำเป็นคู่มือฯลฯ 7. มีการประเมินก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม	1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 4. ผลการประเมินการปฏิบัติงานหรือผลการปฏิบัติงานหลังเข้ารับการฝึกอบรม	2564-2566
7	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ	1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาเพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	2564-2566
8	ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานและยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ	1. จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติแก่พนักงานที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนเป็นคนดีของสังคมและเพื่อนร่วมงานในแต่ละปี 2. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ 3. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	1. พนักงานมีความพึงพอใจกับโครงการเชิดชูเกียรติ 2. ปฏิบัติงานถูกต้องระเบียบไม่มีข้อทักท้วงของหน่วยงานที่เข้าทำการตรวจสอบ 3. การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในแต่ละครั้งผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมากทุกครั้งและทุกราย	2564-2566

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีมและมีการบูรณาการการร่วมกัน	พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่	ผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย	ต.ค.2564 – ก.ย.2566
2	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงานส่วนตำบล	ได้มีการจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ต.ค.2564 – ก.ย.2566
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่ภาคบังคับตามกฎหมาย	จัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้ภูมิทัศน์ที่สวยงาม และให้การตรวจสอบสภาพอยู่เป็นประจำ	พนักงานมีสุขภาพที่แข็งแรง จิตใจแจ่มใส อารมณ์ดีทำงานอย่างมีความสุข	ต.ค.2564 – ก.ย.2566
4	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเปิดเผย สามารถตรวจสอบได้ มีการลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในการเลื่อนขั้นในแต่ละครั้งและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	ได้มีการจัดกิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมประจำปี พ.ศ.2564 และเป็นไปตามเป้าหมาย ได้มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจของผู้บริหารในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ต.ค.2564 – ก.ย.2566 ต.ค.2564 – ก.ย.2566
5	สนับสนุนให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ	พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานเป็นอย่างดี	ต.ค.2564 – ก.ย.2566

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
	สนับสนุนให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ได้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ใหม่ๆ ให้กับบุคลากรอยู่เป็นประจำและสม่ำเสมอ	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรู้ทันระเบียบที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลาและทันต่อเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว	ต.ค.2564 – ก.ย.2566
		ได้มีการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมในแต่ละครั้งที่ไปฝึกอบรม	พนักงานได้มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับมาจากการฝึกอบรมให้กับเพื่อนร่วมงานโดยการสอนงานหรือถ่ายทอดความรู้ต่อที่ประชุม	ต.ค.2564 – ก.ย.2566
6	ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานและ योगयोगชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ	ได้จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติแก่พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่นและเป็นคนดีของสังคมและเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน	พนักงานมีความพึงพอใจกับโครงการเชิดชูเกียรติประจำปี พ.ศ.2564	ต.ค.2564 – ก.ย.2566
			พนักงานปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบไม่มีข้อทักท้วงของหน่วยงานที่เข้าทำการตรวจสอบ	ต.ค.2564 – ก.ย.2566
			ผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ต.ค.2564 – ก.ย.2566

