



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ.....

ที่ ศก ๗๕๒๐๑/.....๗๕๖๓

วันที่ ๑๗/พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

ตามที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ได้ดำเนินการทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคคล ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ใช้ประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้มีกำลังบุคลากร มีคุณภาพพร้อมรับกับการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนและเวลาการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความสามารถของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไปแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ จึงรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำเอกสารองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุธีรณีย์ บุญจำ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป
 ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ

(นางจิรฐา ปิยะวงษ์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.หนองคำ

ความเห็นปลัด อบต. หนองคำ.....

(นางอำไพ วงศ์เงินยวง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

ความเห็นนายก อบต. หนองคำ.....

(นายมงคล แซ่ซือ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.ด้านการบริหาร	๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับ หัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับ ต้น	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คำสั่ง อบต.หนองคำ ที่ ๒๗๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	สำนักปลัด
	๒. มีการกำหนดผลกลยุทธ์เพื่อเป็น แนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตาม แผนงาน และ ทิศทางที่วางไว้	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง แผนยุทธศาสตร์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	สำนักปลัด
	๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตาม ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้	- จัดทำตารางกิจกรรม / โครงการ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายรับ-รายจ่ายกำหนดผู้รับผิดชอบและ ช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วย ความ มุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	- รายงานผลการฝึกอบรมโครงการ มีบันทึกแจ้งเวียน ผลการ ฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร ภายในองค์กร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการ ประชุม คณะกรรมการเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและ ปรับปรุงแก้ไขอย่าง ต่อเนื่อง	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล / จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒.นโยบายด้านอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง	๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นตามพันธกิจ	- มีการมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๒. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่า ของกำลังคน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	-มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสำรวจความต้องการ และเหตุผลจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของแต่ละคนในหน่วยงาน และส่วนราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมประเภท ตำแหน่งงาน และการเพิ่มพูนทักษะปรับใช้ตามสถานการณ์	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	- ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองคำเรียนรู้ตนเองเกี่ยวกับการ แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนร่วม - มีการบูรณาการความรู้ร่วมกันในองค์กร โดยแจ้งเวียน เอกสารความรู้ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ -มีการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันและแนวทางการ ดำเนินงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้าน การบริหารกำลังคน เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มี ความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	- มีการใช้ระบบ LHR เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร กำลังคน เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓.นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลประจำปี/ นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป	สำนักปลัด
	๒.มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	-มีการประชาสัมพันธ์และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ ของ อบต.หนองคำ www.nongka-local.go.th/ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๔.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม ละประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๕. นโยบายด้านการมีส่วนร่วม ในการบริหาร	๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	- มีการตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมบุคลากรของสำนัก/กอง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน	- จัดประชุมบุคลากรในสำนัก/ กอง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม	- มีการแจ้งเวียนการจัดกิจกรรม / โครงการภายใน และภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ	- มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
๖. นโยบายด้านการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด
	๒. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำ	สำนักปลัด

มติที่ ๕ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
นโยบายด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร	๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - มีน้ำดื่ม/ห้องน้ำสะอาด/สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบ มีความปลอดภัย/มีบริการสัญญาณฟรี Wifi /มีการแพบริกร - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมจิตอาสาหรือบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๕๓ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านเช่น ทางวิชาชีพ
๒. ในบางสายงานมีคนไม่พอกับงานที่ปฏิบัติ
๓. บางงานต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และความเข้าใจเฉพาะ การมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนในกรณีที่ไม่อยู่ปฏิบัติงานจึงไม่มีประสิทธิผลเท่าที่ควร
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่

ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

ภัยคุกคาม(Threats)

๑. การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้ของระเบียบที่เกี่ยวข้องหลายฉบับที่ไม่สอดคล้องกัน
๒. บุคลากรมีไม่เพียงพอกับงาน งบประมาณในการบริหารงานส่วนใหญ่มาจากการอุดหนุน จากส่วนกลาง
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

ปัญหาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมีข้อจำกัด ไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน

๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว

๓. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมีหลายฉบับ เกิดความคลุมเครือ ไม่สอดคล้องกัน เกิดปัญหาในการตีความ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน

ทำให้เกิดความล่าช้าในการนำมาปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ /แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลัง พนักงานจ้าง โดยยึดหลักการวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job

๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะ บุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อดโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน โดยการให้รางวัลแก่บุคลากรดีเด่น ยกย่อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คุณความดีของบุคลากรดังกล่าว พร้อมเพิ่มพูนความรู้ทางด้านกฎหมาย และพัฒนาทักษะอย่างเต็มที่