



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง โทร. ๐-๓๕๔๔-๖๔๘๑.....

ที่...สพ.๗๒๑๑๑/.....วันที่...๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง...รายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้างได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้นสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง จึงขอรายงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้างทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัญญาพัชญ์ ทับทิมดี)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นางพิมพ์ชนา ทวีพัฒนาสิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายบุญเลิศ ชื่นเอี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง

- ทราบ

-



(นายทวิช เมืองช้าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด

ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จของการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีบูรณาการร่วมกัน	๑.พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒.จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงานในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑.ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข	การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ๒.ประชุมประจำเดือนๆ ละ ๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓-๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
๒	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	๑.ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒.จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑.จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒.ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑.ไม่มีการปรับปรุงแผนฯ ๒.คู่มือแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ จำนวน ๑ เล่ม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓-๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
๓	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๑.ให้พนักงานนำปัญหาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒.จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑.จำนวนสวัสดิการที่นอกเหนือสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	๑.จัดเลี้ยงปีใหม่ วันเกิด วันบรรจุก่อตั้ง วันโอน (ย้าย)และวันสำเร็จการศึกษา ๒.แบบประเมินความพึงพอใจในจัดสวัสดิการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓-๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
๔	มีระบบบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่า	๑.มีระบบประเมินผลงานที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ๒.มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริหาร	๑.ความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน ๒.ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑.บันทึกรายงานผลการประเมิน ประเมินประจำปี ให้ทุกคนทราบพร้อมลงลายมือชื่อ ๒.แบบประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุด บริการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓-๓๐ ก.ย.๒๕๖๔

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จของการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
๕	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒.จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๓.มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓.มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔.จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑.มีการจัดเก็บเอกสารด้านการบริหารงานบุคคลไว้เป็นหมวดหมู่ ๒.มีโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน ๕ กิจกรรม ๓.ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ – ๓๐ก.ย. ๒๕๖๔
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้าอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒.มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ ๓.มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ๔.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑.ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒.จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ๓.ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑.ร้อยละ ๙๐ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม ๒.องค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการจัดทำเอกสาร คู่มือเผยแพร่ในที่ประชุมประจำเดือน ๓.ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ – ๓๐ก.ย. ๒๕๖๔

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จของการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
๗	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ	๑.มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒.มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓.นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓.ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	๑.การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวน ๑๐ กิจกรรม ๒.ร้อยละ ๑ ของบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓.ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง ร้อยละ ๕	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

รายงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง
แผนงาน/โครงการที่รองรับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานการติดตามผล
มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑.ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ๒.จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑.จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒.ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑.จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑.คู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าจำนวน ๑ เล่ม
มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒.มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องเสมอ ๓.นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑.จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓.ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	๑.แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒.แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ ๓.แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑.ร้อยละ ๑ บุคลากรเข้ารับการอบรมด้าน IT ๒.การบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ ๓.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานการติดตามผล
<p>มติที่ ๓</p> <p>ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔)</p> <p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖)</p>	<p>๑.มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้</p> <p>๒.มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</p> <p>๓.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ</p> <p>๑.มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</p> <p>๓.มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่</p> <p>๔.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๑.ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>๒.จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓.ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑.แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๑.โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๒.แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๓.แผนงานจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร</p> <p>๔.แผนงานการจัดแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด</p>	<p>๑.ร้อยละ ๙๐ พึงพอใจต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (บันทึกข้อความแจ้งการประเมิน)</p> <p>๒.ร้อยละ ๙๐ พึงพอใจการบริการ (ตามแบบประเมิน)</p> <p>๑.โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปี พ.ศ.</p> <p>๒.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์และในที่ประชุม</p> <p>๓.แผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑เล่ม และรายงานตามแผนพัฒนาฯ (บันทึกข้อความรายงาน)</p>

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานการติดตามผล
มติที่ ๔ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒.จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๓.มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร หน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓.มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔.จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑.แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	งานการ เจ้าหน้าที่สำนัก ปลัด	๑.โครงการ/ กิจกรรม การ อบรมคุณธรรม จริยธรรมจำนวน ๕ โครงการ/ กิจกรรม

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานการติดตามผล
<p>มติที่ ๕</p> <p>คุณภาพชีวิตและความสะดวกสบายระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓)</p> <p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)</p>	<p>๑.ให้พนักงานนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน</p> <p>๒.จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๑.พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่</p> <p>๒.จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงานในทุกระดับสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ</p> <p>๑.ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วมบรรลุผลตามเป้าหมายทำงานมีความสุข</p> <p>๒.จำนวนครั้งในการประชุม</p>	<p>๑.โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๒.แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ</p> <p>๓.โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๑.แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย</p> <p>๒.แผนงานประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด</p>	<p>๑.โครงการสถานที่น่าอยู่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</p> <p>๒.ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร พึ่งพอใจต่อการจัดสวัสดิการ</p> <p>๑.ประชุมพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรก ครึ่งปีหลัง</p> <p>๒.ประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างประจำเดือน</p>