



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

ที่ กจ ๗๑๓๐๑/- วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการดำเนินตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัด อบต.ตะคร้ำเอน/นายก อบต.ตะคร้ำเอน

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน จึงขอรายงานฯ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอนทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอรายงาน

(นางปวีณา ดิษผล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

.....

(นางณภัทร โพธิพิพิธ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

.....

(นายจินดา เจเลื่อน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

- ทราบ

(นายสำรวย อินทร์นงนิตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

## การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินการ
๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	<p>๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้อเอน</p> <p>๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน</p> <p>๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ</p> <p>๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</p> <p>๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร</p>
๒.นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร</p> <p>๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งสายงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ส่งเสริมให้กับบุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ตะคร้อเอน</p> <p>๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	<p>๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร LHR และ ELAAS</p> <p>๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร LHR และ ELAAS</p> <p>๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต</p>
๔.นโยบายด้านสวัสดิการ	<p>๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร</p> <p>๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร</p> <p>๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ</p> <p>๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>๖. จัดทำโครงการสร้างเสริมสุขภาพและสุขภาพแก่พนักงานส่วนท้องถิ่น</p>

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินการ
๕.นโยบายด้านการบริหาร	<p>๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น</p> <p>๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้</p> <p>๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p>
๖.นโยบายด้านอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง	<p>ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้</p> <p>๑.ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๖ อัตรา ดังนี้</p> <p><u>กองคลัง</u></p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul> <p><u>กองช่าง</u></p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul> <p><u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา</li> </ul> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul> <p>๒.ขอปรับลดตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p><u>กองคลัง</u></p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งนักวิชาการคลัง (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul> <p><u>กองช่าง</u></p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>
๗.นโยบายด้านการสร้าง และพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	<p>๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้</p> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)”</p>

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินการ
๘.นโยบายด้านภาระงาน	<p>๑. กำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกงานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินการ การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้ งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้อเอน แยกเป็นส่วนราชการ และให้มี การทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ครอบคลุมการประเมิน หรือเมื่อภาระงานเปลี่ยนแปลงไป จากเดิม</p>
๙.นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	<p>๑. ทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน</p> <p>๒. จัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆและหาแนวทางใน การเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติ ตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้อเอน งานการ เจ้าหน้าที่ต้องมี การประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p>
๑๐.นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	<p>๑. ประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วม แก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็น ประจำ</p> <p>๒. ประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร่วมกัน</p> <p>๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม</p> <p>๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้ บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจ ขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง</p>
๑๑.นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และ นำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินการ
๑๒.นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	<p>๑. จัดทำแผนการใช้งบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>๒. จัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน</p> <p>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้</p> <p>๔. มอบหมายให้บุคลากรที่ส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>
๑๓.นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	<p>๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น</p> <p>๒. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๓. ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม</p> <p>๔. จัดทำโครงการปลูกต้นไม้ ปล่อยพันธุ์ปลา</p>
๑๔.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม	<p>๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ</p> <p>๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ</p> <p>๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก</p> <p>๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า</p> <p>๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๖. จัดทำโครงการปฏิบัติธรรมบวชชีพรามณ์เนกขัมมะถวายเป็นพระราชกุศลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ กับวัดห้วยกรด อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี อย่างน้อย ๑ วัน โดยจะดำเนินกิจกรรมในวันที่ ๒๑-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>