



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง (สำนักปลัด).....

ที่ นม.๗๑๕๐๑/..... วันที่๑ เมษายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง ..รายงานผลการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔..ครั้งปีแรก.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนิน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	การดำเนินการ	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ อบต.	แผนอัตรากำลัง ฉบับปัจจุบัน	มีการทบทวนและปรับปรุงโครงการสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง	อัตรากำลังยังไม่ครบตามภารกิจ/หน้าที่ เห็นควรมีการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	จำนวนพนักงานได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมการฝึกอบรม มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร	

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อการรวบรวม ค้นหา ข้อมูลอย่างถูกต้อง รวดเร็ว	ระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบัน	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	เห็นควรพัฒนาระบบ อินเทอร์เน็ตเพื่อการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ	เพื่อเสริมสร้างความ มั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากร	มีกิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ	ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพ ชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน	
๕. นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อลดขั้นตอนการ บริหาร	มีการมอบอำนาจและกระจาย อำนาจ	กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น มีการกำหนดแนวทางในการบริหารงานให้ เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้	
๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลัง	เพื่อให้การบริหาร อัตรากำลังมี ประสิทธิภาพ	มีอัตรากำลังที่สอดคล้องกับ ภารกิจ	มีการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความ จำเป็นตามพันธกิจ พัฒนาระบบวางแผนและ ติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน	
๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ	มีการจัดการองค์ความรู้	กำหนดให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การ นำความรู้ไปใช้ทำให้เกิดการเรียนรู้และ ประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่าง ต่อเนื่องกระบวนการบริหารจัดการการ เปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายใน องค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายใน องค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้	

<p>๘. นโยบายด้านภาระงาน</p>	<p>เพื่อการมอบหมายคนให้ตรงกับงาน</p>	<p>บุคลากรปฏิบัติงานตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจนและมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน</p>	
<p>๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ</p>	<p>เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลขององค์กร</p>	<p>ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง งานการเจ้าหน้าที่ให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p>	
<p>๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรมีความรัก และสามัคคี</p>	<p>การประชุมพนักงานประจำเดือน</p>	<p>มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกอง เพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ ให้ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกันและสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม</p>	
<p>๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ</p>	<p>บุคลากรปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p>	<p>มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร</p>	

<p>๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ</p>	<p>เพื่อให้มีการปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดการทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้ว ประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	
<p>๑๓. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>ไม่มีการร้องเรียน วินัยข้าราชการ</p>	<p>ดำเนินการประกาศคุณธรรมจริยธรรม ตามประกาศ ก.ถ. เรื่องมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน</p>	
<p>การติดตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าได้ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ผลการติดตามประเมินผลประจำปี</p>	<p>มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง รับทราบเพื่อพิจารณา</p>	

ศิริพร สินธนานิธิ
(นางศิริพร สินธนานิธิ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ปราณี สีเนรุราช
(นางปราณี สีเนรุราช)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน

ถิ่น เต็บสูงเนิน
(นายถิ่น เต็บสูงเนิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

สามมิตร ศิริฤกษ์
(นายสามมิตร ศิริฤกษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง