



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

ที่ รย ๕๒๑๐๑/ ๖๐๗

วันที่ ๖๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการ ให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งแผนดังกล่าว กำหนดให้รายงานผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา นั้น

บัดนี้ แผนดังกล่าวครบตามกำหนดระยะเวลาแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ขอรายงานผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจิราภา ยินดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ

นายวิวัฒน์ สุทธิสาร (เรสรรงค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรี

-เพื่อโปรดทราบ

นางกานดา นามส่า

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองแกลง

(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

รายละเอียดแนบท้าย
รายงานผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ มีการวางแผน และบริหารกำลังคน สอดคล้องกับภารกิจ และความจำเป็น ของส่วนราชการทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๑ ครั้ง กำหนดตำแหน่ง
		๒. จัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับบุคลากร	จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ให้กับบุคลากร เผยแพร่โดยแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ และลงเว็บไซต์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สนับสนุนให้บุคลากร มีการพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และพัฒนา องค์กรให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคคล เข้ารับการอบรมและพัฒนา ความรู้และทักษะ อย่างสม่ำเสมอ	จัดอบรม และส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ และผู้เข้ารับการอบรมเผยแพร่ ความรู้โดยสรุปรายงานผลการอบรม สรุปในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์
		๒. มีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้	เผยแพร่ความรู้โดยผู้เข้ารับการอบรม สรุปผลการอบรม สรุปในที่ประชุมหัวหน้า ส่วนราชการ เผยแพร่ลงเว็บไซต์ และรวบรวม ระเบียบที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ลงเว็บไซต์ ในหัวข้อการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)
		๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็น ระบบและหมวดหมู่	กอง/ฝ่าย มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ เป็นระบบและหมวดหมู่
		๔. มีการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ๒. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศ มาใช้ในกิจกรรม และบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุง การบริหาร และการบริการ	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	จัดเก็บข้อมูล โดยการบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ แทนการจัดเก็บเป็นหนังสือ
		๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโปรแกรมต่างๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบ LHR ระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ
		๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณ การใช้วัสดุครุภัณฑ์	ส่งข้อมูลในระบบไลน์ ตรวจสอบข้อมูลในระบบ แทนการทำสำเนา

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ มีระบบการบริหาร ผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	๑. มีระบบการประเมินผลงาน ที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้	ประเมินผลงานด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่า
		๒. มีการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก ๖ เดือน โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงาน
		๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ในการทำงานและบริการ	ประชาชนมีความพึงพอใจต่อผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในระดับดี

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารงานบุคคล

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีความโปร่งใส ในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรม เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน	จัดทำข้อตกลงเป็นองค์กรคุณธรรมและบุคลากร ทุกระดับ ลงลายมือชื่อว่าจะปฏิบัติตามข้อตกลง ที่กำหนดร่วมกัน โดยจะปฏิบัติตนให้สอดคล้อง กับคุณธรรม ๔ ประการ และทำให้เป็นองค์กร คุณธรรม
		๒. จัดทำกิจกรรม/ โครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร	บุคลากรทุกระดับ ร่วมกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม ดังนี้ อบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ร่วมพิธีในงานพิธีต่างๆ ร่วมถวายเทียนภายในเขต ดักบาตรระหว่างพรรษา ๓ ครั้ง
		๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารงานบุคคล อย่างสม่ำเสมอ	งานการเจ้าหน้าที่ สรุปรวบรวมสาระ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทุก ๖ เดือน ลงประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ และถ่ายแจ้ง
		๔. ผู้บริหารตัดสินใจ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผู้บริหารตัดสินใจตามระเบียบหลักเกณฑ์ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
		๕. การร้องเรียนเกี่ยวกับ ความไม่โปร่งใสด้าน การบริหารงานบุคคล	ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใส ด้านการบริหารงานบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้ทำงาน แบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติ บุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และ เข้าใจในระบบบริหารราชการ การยุคใหม่	พัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ โดยการส่งเข้ารับการอบรม ตามหลักสูตรต่างๆ
		๒. จัดประชุมเพื่อรับฟัง ความคิดเห็นของ บุคลากรทุกระดับ	ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๕ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการ และสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาคบังคับตามกฎหมาย	๑. ให้บุคลากร นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงาน และในชีวิตประจำวัน	จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจาก สิ่งที่กฎหมายกำหนด
		๒. จัดสภาพแวดล้อม การทำงานและ สวัสดิการ เพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	ออกแบบสําคามความพึงพอใจและแรงจูงใจ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ ภาพรวมอยู่ในระดับดี