



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ โทร. ๐ ๗๓๗๐ ๐๓๔๕

ที่ นธ ๗๘๔๐๑/-

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ได้จัดทำนโยบายการ กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน โดยการกำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ประกอบด้วย

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด ได้ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ได้กำหนดไว้ ทั้ง ๕ มิติ แล้วนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๔) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธาดา ศรีสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

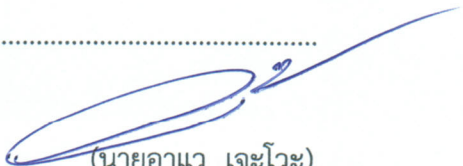
(นางปภาดา ทรัพย์สุข)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของนายก อบต. 

(นายอุสมาน อาแซ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ความเห็นของนายก อบต. 

(นายอาแว เจะโวะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

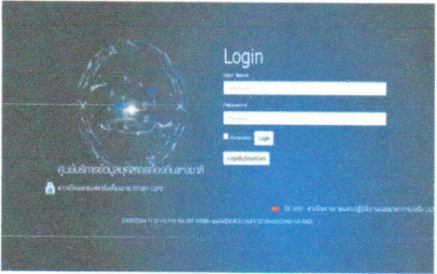
รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในรอบ ๖ เดือน



องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ
อำเภอแวง จังหวัดนราธิวาส

ผลการดำเนินการตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ในรอบ ๖ เดือน)

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบาย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ในรอบ ๖ เดือน)
๑. ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง อบต.	๑. ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างแต่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตามประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วน ราชการในปัจจุบัน
	๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงาน เฉพาะตำแหน่ง	มีการดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์งานและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ใน หน่วยงาน
	๓. แผนงานการสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) และได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน
	๔. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ ข้าราชการ	ยังไม่ดำเนินการ
	๕. โครงการจัดทำสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	ยังไม่ดำเนินการ
	๖. แผนงานปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคล	ยังไม่ดำเนินการ
	๗. แผนงานการหาความต้องการใน การฝึกอบรม	มีการดำเนินการจัดทำแผนการหาความต้องการในการฝึกอบรมและได้ เผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน
	๘. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้ และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ยังไม่ดำเนินการ
	๙. แผนงานการประเมินประสิทธิผล การศึกษอบรมของบุคลากร	มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรม ของบุคลากรและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน
	๑๐. โครงการประชาสัมพันธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	ยังไม่ดำเนินการ
	๑๑. โครงการอบรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	ยังไม่ดำเนินการ
	๑๒. แผนการสร้างหลักสูตรการ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ยังไม่ดำเนินการ
	๑๓. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม	มีการดำเนินการตามแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบาย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	มีการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://lhr.dla.go.th/hr/ 
	๒. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีการดำเนินการตามแผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://lhr.dla.go.th/hr/
	๓. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวสารการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน	มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเว็บไซต์หน่วยงาน www.arawan.go.th เช่น นโยบายการบริหารงานบุคคล /แผนอัตรากำลัง /แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
	๔. โครงการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงาน	มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน
	๕. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	มีการจัดทำหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร /หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน www.arawan.go.th

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบาย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน
๓. ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง	มีการจัดทำคู่มือสมรรถนะประจำตำแหน่งครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และได้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติ
	๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่ม งาน (Job Family)	ยังไม่ดำเนินการ
	๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานบุคคล	มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานบุคคล ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
	๔. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์วัฒนธรรมในการ ทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับ การบริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับการกิจ	มีการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงาน โดยให้ มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ประชาชน) ซึ่งผู้รับบริการมี ความพึงพอใจในการรับบริการ
	๕. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร	มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทักษะด้าน IT เช่น ระบบการทำ แผนที่ภาษี /ระบบ E-LAAS ฯลฯ
	๖. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มี ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์	ยังไม่ดำเนินการ
	๗. โครงการพัฒนาข้าราชการ	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน
	๘. แผนงานการสร้างระบบการสอน งานในหน่วยงาน (Coaching)	ยังไม่ดำเนินการ
	๙. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มี สมรรถนะสูง (Talent Management)	ยังไม่ดำเนินการ
	๑๐. โครงการส่งข้าราชการเข้า ศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน หน่วยงานภายนอก	มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ได้แก่ ปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ/นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/นักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานการเงิน- และบัญชี/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
	๑๑. โครงการพัฒนาและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน	มีการรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงาน ธุรการ/นักจัดการงานทั่วไป  
	๑๒. แผนการจัดการความรู้	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้
	๑๓. แผนงานการรวบรวมองค์ ความรู้ในองค์กร	มีแผนการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร
	๑๔. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	มีการเผยแพร่การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน เป็นต้น

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบาย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน
๔. ความพร้อมรับ ผิดด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำมาตรฐานความ โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	มีการจัดทำแผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล ได้แก่ การประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
	๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสเฝ้าระวัง ทุจริตและประพฤติมิชอบ	มีการติดป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้ง เบาะแสเฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผ่านช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตทางเว็บไซต์หน่วยงาน / ได้รับความคิดเห็น เป็นต้น
	๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาค ประชาชนในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวัง ทุจริตฯ	มีการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแส เฝ้าระวังการทุจริตฯ
	๔. แผนงานการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	มีการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรและเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทุกคนทราบ
	๕. โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและ ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	มีการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้บุคลากรได้รับทราบค่านิยม ของหน่วยงาน หรือวัฒนธรรมขององค์กรและลงนามร่วมกัน
๕. คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน	๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการ บุคลากร	มีการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร
	๒. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการทำงานและดำรงชีวิต	ยังไม่ดำเนินการ
	๓. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากร	มีการดำเนินการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างแรงจูงใจในการ ทำงานของบุคลากรภายใน เช่น กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานภายในหน่วยงาน เป็นต้น



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางณัฐธาดา ศรีสุวรรณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ