

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลมะริอโบทก

คำนำ

ตามที่ เทศบาลตำบลมะรือโบตก ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมและมีสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชน ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบาย ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างบรรลุเป้าหมาย

เทศบาลตำบลมะรือโบตก จึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อประเมินผลสถานภาพการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลมะรือโบตก เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลมะรือโบตกให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

เทศบาลตำบลมะรือโบตก

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลมะรุือโบทก
๒. รายงานผลการดำเนินงานฯ

๑
๓

๑. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลมะรุือโบटक

เทศบาลตำบลมะรุือโบटकถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อน การดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบ และแนวทางใน การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากร บุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดี พึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยง กับผลตอบแทน และการกำหนด สมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้อง กับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากร และการ บริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๑.๒ ด้านการพัฒนาบุคลากร เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้ การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตาม เป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๓. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุก ระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๖. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ เป้าประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการน าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงาน ด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๑.๔ ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลและการจัดสวัสดิการ เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ เหมาะสม เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
๒. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๓. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลมะริอโบटक

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ เทศบาล	- มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล รวมทั้งดำเนินการสรรหา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง
	๑.๒ การจัดทำสมรรถนะ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อน ชั้น และปรับตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การวางแผนการ พัฒนา บุคลากร และการบริหาร ผลตอบแทน	- มีการนำสมรรถนะ ตามที่สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ได้ ทาการวิจัยและจัดทำเป็นต้นแบบ สมรรถนะของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ประกอบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
	๑.๓ การจัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ	- มีการจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งและ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคน รับทราบ
	๑.๔ การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก	- มีการจัดทำระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลักความ โปร่งใสและยุติธรรม

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลมะรือโบตก

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
	๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรเทศบาลตำบลมะรือโบตก เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ
	๒.๓ การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละประเภทตำแหน่ง และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ
	๒.๔ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด ขึ้นรวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดยเทศบาล
	๒.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลมะรือโบตก
	๒.๖ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่ เว็บไซต์ของเทศบาล มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ผ่านทาง เฟซบุ๊ก ไลน์ ของเทศบาล รายงานผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุมพนักงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสาร ประสบการณ์ต่างๆ ภายในองค์กร อยู่เสมอ

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลมะรุือโบทก

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๓.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
	๓.๒ ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร	- มีการนำสารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารด้านงานบุคคล การร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารงานบุคคล ผ่านทาง อีเมล เว็บไซต์ ไลน์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น
	๓.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต	- นักทรัพยากรบุคคลและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรมด้านระบบที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลมะริอโบตก

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการประเมิน ประสิทธิภาพของทรัพยากร บุคคลและการจัดสวัสดิการ	๔.๑ ปรับปรุงระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม ระเบียบ เหมาะสม เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของ บุคลากรในหน่วยงาน	- มีการจัดทำระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่ระเบียบ กำหนด เป็นไปตามหลักความโปร่งใสและ ยุติธรรม
	๔.๒ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน	- มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ของ บุคลากรเทศบาลตำบลมะริอโบตก เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน และ ปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหาร
	๔.๓ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับ สภาพแวดล้อมในการทำงานของ บุคลากรเทศบาลตำบลมะริอโบตก โดย มีการตรวจสอบและปรับปรุง สภาพ ความปลอดภัยของวัสดุ อุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่เสมอ
	๔.๔ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่งคนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร	- มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น เทศบาลตำบลมะริอโบตก เพื่อเป็น การ ยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็น แบบอย่างที่ดีของพนักงาน
	๔.๕ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ	- มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้าน สวัสดิการและ ผลตอบแทนพิเศษ แก่บุคลากร
	๔.๖ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์	- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้าน การ บริหารทรัพยากรมนุษย์หลาย ช่องทาง เช่น โทรศัพท์ ไลน์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น
