**รายงาน**

**การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ**

**การบริหารงานทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปงบประมาณ พ.ศ. 256๔**

****

**เทศบาลตำบลหนองแก**

**อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น**

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปงบประมาณ พ.ศ. 256๔**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

เทศบาลตำบลหนองแก ไดดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปงบประมาณ พ.ศ. 256๔ ซึ่งเปนไปตามกฎ ระเบียบ และขอบังคับที่เกี่ยวของไดแก การวางแผน

อัตรากำลังคน การสรรหาคนดีคนเกง เพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหนวยงาน การพัฒนาบุคลากร การสรางทาง

กาวหนาในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแตงตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การสงเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหนวยงาน โดยมีรายละเอียดตามแบบรายงาน

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปงบประมาณ พ.ศ. 256๔**

**เทศบาลตำบลหนองแก อําเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแกน**

**1. นโยบายดานการปรับปรุงโครงสรางระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เปาประสงค์** | **กลยุทธ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| วางแผน สนับสนุนและสงเสริม ใหมีโครงสรางระบบงานการจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังใหเหมาะสมกับภารกิจขององคกรและเพียงพอมีความคลองตัวตอการขับเคลื่อนการ  ดำเนินงานของทุกหนวยงาน ในองคกรรวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผลเชื่อมโยงกับผลการตอบแทน  และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงคของพนักงานที่องคกรคาดหวัง | 1. ทบทวนและปรับปรุงโครง  สรางระบบงานและกรอบอัตรากำลังใหสอดคลองกับวิสัยทัศน พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหนองแก  2. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะ มาใชเปนเครื่องมือ  ในการบริหารทรัพยากรมนุษย ทั้งดานการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหนง การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน  3. มีเสนทางความกาวหนาของ  สายอาชีพ  4. จัดทำระบบประเมินผลการ  ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก  5.จัดทำแผนการสืบทอดตำแหนง  งาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเกงขององคกรปกครอง สวนทองถิ่น | 1. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ป  (พ.ศ. 256๔-256๖ )  2. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ป  (พ.ศ. 256๔ -256๖ )  3. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใชเปนเครื่องมือ ในการบริหารทรัพยากรมนุษย ทั้งดานการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหนง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน  4. ประชาสัมพันธเสนทางความ กาวหนาของสายอาชีพ  5. ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม  ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก  6. มีการมอบใบประกาศเชิดชู คนดีและคนเกงขององคกร |

-๒-

**2. นโยบายดานการพัฒนาบุคลากร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เปาประสงค์** | **กลยุทธ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| สงเสริมใหมีการพัฒนาอยางเป็นระบบ ทั่วถึงและตอเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ วิสัยทัศน และยุทธศาสตรของ องคการเพื่อใหขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามพันธกิจของ องคกร เปนไปอยางมีประสิทธิภาพและประสบสำเร็จตามเปาหมาย รวมทั้งสงเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมใหกับบุคลากรในองคกร | 1. จัดทำแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาล ใหสอดคลองกับบทบาทและ ภารกิจของเทศบาลตำบลหนองแก  2. จัดทำแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาลตามตำแหนงและสายอาชีพตาม สมรรถนะ แผนการ สืบทอดตำแหนง และการบริหารจัดการคนดีและคนเกงขององคกร 3. พัฒนาศักยภาพผูบริหาร และ เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานใหกับผูปฏิบัติงาน ทุกระดับ ตามสายอาชีพและ ตำแหนงงานอยางตอเนื่อง  4. สงเสริมใหบุคลากรยึดมั่น ในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลหนองแก  5. พัฒนางานดานการจัดความรู องคความรู เพื่อสรางวัฒนธรรมการเรียนรู้การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรูและประสบการณ ในการทำงาน อยางตอเนื่อง | 1. ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. 256๔-256๖)  2. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลตามตำแหนง งานและสายอาชีพตาม สมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหนง และการบริหารจัดการคนดีและคนเกง ขององคกร  3. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ผูบริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน  ใหกับผูปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพ และตำแหนงสายงานอยางตอเนื่อง  4. มีการสงเสริมใหบุคลากร ยึดมั่นในการวัฒนธรรมองคกรปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลหนองแก  5. จัดทำ KM พัฒนางาน ดานการจัดการความรูองคความรู เพื่อสรางวัฒนธรรมการเรียนรู การถายทอดความรู การแลกเปลี่ยน ความรู้และ  ประสบการณในการทำงาน  อยางตอเนื่อง |

-๓-

**3. นโยบายดานการพัฒนาระบบสารสนเทศ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เปาประสงค์** | **กลยุทธ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการ  นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใชในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย เพื่อใหได  ขอมูลที่ถูกตอง ครบถวน รวดเร็ว ทันสมัย  และเปนปจจุบันชวยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใชบริหารงานดานบุคลากรไดอยางมีประสิทธิภาพ | 1. พัฒนาระบบฐานขอมูลบุคลากร  2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบ  สารสนเทศดานการบริหารจัดการ  บุคลากร  3. เสริมสรางความรูเกี่ยวกับระบบสารสนเทศดานการบริหารจัดการบุคลากรใหผูปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใชงานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต | 1.กรอบฐานข้อมูลบุคลากร  แหงชาติเปนปจจุบัน  1. ปรับปรุงพัฒนาระบบ  สารสนเทศดานการลา  2. จัดสงบุคลากรเขารับการ  อบรมดานสารสนเทศตาง ๆ  อยูเสมอ |

**4. นโยบายดานสวัสดิการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เปาประสงค์** | **กลยุทธ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| เสริมสรางความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจ ใหผูปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเกงไวกับองคกร โดยการ สงเสริมความกาวหนาของ ผูปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สรางชองทางการสื่อสาร ใหสิ่งจูงใจผล ประโยชนตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอม ในการทำงานตามความ จำเปนและเหมาะสมเปนไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสรางความสัมพันธอันดีระหวาง ผูบริหารและพนักงานทุกระดับ | 1. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ  ปฏิบัติงาน  2. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย  อาชีวอนามัยและสภาพแวดลอมในการทำงาน  3. ยกยองพนักงานเปนคนเกง คนดีและทำคุณประโยชนให้  องคกร  4. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ  ผลตอบแทนพิเศษ  5. ปรับปรุงชองทางการสื่อสาร ดานการบริหารทรัพยากรมนุษย | 1. จัดทำประกาศมาตรการ ใหรางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาล และ  พนักงานจาง  2. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยและสภาพแวดลอมในการทำงานใหดีอยูเสมอ (Big Cleaning  Day)  3. ปรับปรุงชองทางสื่อสาร ดานการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต ไลนเทศบาล |

-๔-

**ข้อสรุปโดยรวม**

การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปงบประมาณ พ.ศ.256๔ สงผลใหเกิดการพัฒนาบุคลากรใหมีความรู ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำใหปฏิบัติหนาที่ราชการในตำแหนงไดอยางมีประสิทธิภาพ และใหมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อเปนการกำหนดใหพนักงานทุกคนไดรับการพัฒนาทุกตำแหนง โดยสอดคลองกับแผนอัตรากำลัง 3 ป (พ.ศ. 256๔ – 256๖ ) และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ป (พ.ศ. 256๔ – 256๖ ) เทศบาลตำบลหนองแก จึงไดจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. (256๔ – 256๖)

**ปัจจัยสนับสนุน/ปญหาอุปสรรค**

* ปจจัยสนับสนุน

1. คณะผูบริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ของเทศบาลตำบลหนองแก ใหความสำคัญกับการ

ปฏิบัติตามนโยบาย และกลยุทธบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสงเสริมสนับสนุนการดำเนินงานและเขารวม

กิจกรรมตางๆ อยางตอเนื่อง

2. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจางประจำ และพนักงานจาง ใหความ

รวมมือการดำเนินการในแตละกิจกรรมนโยบายและกลยุทธบริหารทรัพยากรบุคคลและมีความตระหนักเห็น

ความสำคัญในการดำเนินการ

* ปญหาอุปสรรค

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจางประจำ และพนักงานจาง มีองคความรูทุก สายงาน แตขาดการจัดการองคความรูในการถายทอดความรู หรือการจัดทำคูมือการปฏิบัติงานทุกตำแหนง

สายงานไวอยางตอเนื่อง

* ขอเสนอแนะ

สำหรับการปรับปรุงนโยบายฯ ประจำปงบประมาณ พ.ศ. 256๔ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

- จัดใหมีการประชุมชี้แจงแนะนำในการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธการบริหาร

ทรัพยากรบุคคลแกเจาหนาที่ เพื่อใหเปนไปอยางมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลดีตอเทศบาลตำบลหนองแก

(ลงชื่อ) ลัคณา ผูรายงาน

( นางลัคณา แสนภักดี )

ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล

นโยบายและกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563