



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

เรื่อง ผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

เพื่อนำผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบการจัดทำเอกสารองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงการปรับแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มีกำลังคนที่มีคุณภาพ รองรับการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนและเวลาการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความสามารถของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ จึงประกาศผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอำไพ วงศ์เงินวง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

เอกสารแนบท้ายประกาศ

ผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร	๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับ หัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับ ต้น	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักปลัด
	๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็น แนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตาม แผนงาน และทิศทางที่วางไว้	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	สำนักปลัด
	๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้	- จัดทำตารางกิจกรรม / โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายรับ-รายจ่ายกำหนดผู้รับผิดชอบและช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำเรียนรู้ตนเองเกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม - มีการบูรณาการความรู้ร่วมกันในองค์กร โดยแจ้งเวียนเอกสารความรู้ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ -มีการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันและแนวทางการดำเนินงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการ ประชุม คณะกรรมการเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่าง ต่อเนื่อง	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล / จัดทำประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนา ระบบราชการหน่วยต่าง ๆ ในสังกัด อบต.หนองคำ	๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับ ความ จำเป็นตามพันธกิจ	- มีการมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๒. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่า ของ กำลังคน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	-มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสำรวจความต้องการ และเหตุผลจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของแต่ละคนใน หน่วยงาน และส่วนราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมประเภท ตำแหน่งงาน และการเพิ่มพูนทักษะปรับใช้ตามสถานการณ์	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
๓.แผนงานด้านบริหารงาน บุคลากร	๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลประจำปี/ นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลประจำปี/นโยบาย พัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุก ประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุ เป้าประสงค์ต่อไป	สำนักปลัด
	๒.มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	-มีการประชาสัมพันธ์และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับ ตำแหน่งต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ ของ อบต.หนองคำ www.nongka-local.go.th/ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
	๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้าน การบริหารกำลังคน เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มี ความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	- มีการใช้ระบบ LHR เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร กำลังคน เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด
	๔. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และ ลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓.แผนงานด้านบริหารงานบุคลากร (ต่อ)	๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการ ประชุม คณะกรรมการเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่าง ต่อเนื่อง	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล / จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๖. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม ละประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็น ธรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้ง งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	- มีการตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมบุคลากรของ สำนัก/กอง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๒. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วย ความ มุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มี ความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	- รายงานผลการฝึกอบรมโครงการ มีบันทึกแจ้งเวียน ผลการ ฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร ภายในองค์กร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	๑. การจัดฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น สาธารณสุข ด้านเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน	- จัดประชุมบุคลากรในสำนัก/ กอง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม	- มีการแจ้งเวียนการจัดกิจกรรม / โครงการภายใน และภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน	๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	- มีการตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมบุคลากรของสำนัก/กอง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

นโยบาย	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน (ต่อ)	๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน	- จัดประชุมบุคลากรในสำนัก/ กอง	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม	- มีการแจ้งเวียนการจัดกิจกรรม / โครงการภายใน และภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔.การทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนา กำลังคน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์จังหวัด	๑. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หนองคำ	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หนองคำ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนา บุคลากรระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๒. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- จัดให้มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.หนองคำ เพื่อเป็นเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๓. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ	- มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม
	๔. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - มีน้ำดื่ม/ห้องน้ำสะอาด/สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบ มีความปลอดภัย/มีบริการสัญญาณฟรี Wifi /มีการแปะบริการ - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมจิตอาสาหรือบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๕๓ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านเช่น ทางวิชาชีพ
๒. ในบางสายงานมีคนไม่พอกับงานที่ปฏิบัติ
๓. บางงานต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และความเข้าใจเฉพาะ การมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานแทนในกรณีที่ไม่อยู่ปฏิบัติงานจึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้ของระเบียบที่เกี่ยวข้องหลายฉบับที่ไม่สอดคล้องกัน
๒. บุคลากรมีไม่เพียงพอกับงาน งบประมาณในการบริหารงานส่วนใหญ่มาจากการอุดหนุน จากส่วนกลาง
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

ปัญหาในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมีข้อจำกัด ไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมีหลายฉบับ เกิดความคลุมเครือ ไม่สอดคล้องกัน เกิดปัญหาในการตีความ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้าในการนำมาปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ /แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลัง พนักงานจ้าง โดยยึดหลักกรวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะ บุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน โดยการให้รางวัลแก่บุคลากรดีเด่น ยกย่อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คุณความดีของบุคลากรดังกล่าว พร้อมเพิ่มพูนความรู้ทางด้านกฎหมาย และพัฒนาทักษะอย่างเต็มที่