



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใต้
อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้และการบริหารอัตรากำลัง

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับการกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มี ประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมี การกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	๑. ระบบงานและกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของ หน่วยงาน ๒. นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลทุก ด้าน ๓. เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และ สมรรถนะหลัก	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของ อบต.หนองแวงใต้ ๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การ วางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหาร ผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการ บริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร	ควรมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนา บุคลากร	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่ เหมาะสม สอดคล้องกับ สถานการณ์ วิสัยทัศน์ และ ยุทธศาสตร์ของ องค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสพผลสำเร็จตาม เป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ๕. มีการถ่ายทอดความรู้ การ แลก เปลี่ยน ความ รู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต. ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่งงานและสายอาชีพตาม สมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และ การบริหารจัดการคนดีและคน เก่งของ องค์กร ๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่ม ขีด ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้กับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสาย อาชีพและ ตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นใน วัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของ อบต.หนองแวงใต้ ๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์ในการ ทำงาน อย่างต่อเนื่อง	ควรส่งเสริมให้พนักงานทุก ตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณ เอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์ เพื่อการ วางแผนตัดสินใจในการ ปฏิบัติงานและใช้ บริหารงานด้วย บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ บุคลากร มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการบุคลากร ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ บุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับ การ ใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถ ของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนา ระบบในอนาคต	๑. ควรจัดสรรงบประมาณใน การดำเนินงานเพิ่มเติม และ ปรับปรุงระบบต่างๆ ให้ทันสมัย ๒. เสนอแนะให้มีการนำระบบ แส กนลายนิ้วมือแทน การลงชื่อปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านสวัสดิการ	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพ ชีวิตที่ดี ความผาสุกและ พึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษา คนดี คนเก่งไว้กับ องค์กร โดยการ ส่งเสริมความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุก โอกาส สร้างช่อง ทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดจัด สวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีว ปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมในการ ทำงาน ตามความจำเป็น และ เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อัน ดี ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน ทุกระดับ	๑. บุคลากรแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน ๒. สภาพความปลอดภัย อาชีว อ นามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ๓. มีสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ใน การทำงาน ๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และคุณประโยชน์ให้องค์กร ๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ ๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบาย และกลยุทธ์ด้านการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล	๑. ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ให้ มากขึ้น เช่น สื่อสังคม หรือ โซเชียลมีเดียต่างๆ เป็นต้น ๒. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้ มีเหมาะสมกับจำนวน บุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวก ให้กับผู้มาติดต่อ ราชการ

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพ ด้วย ความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน ให้ เป็นไปตามแผนงาน และ ทิศทางที่วางไว้	๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี ๓. มีการติดตามผลการ ดำเนินงาน	๑. มีการกระจายอำนาจไปสู่ ผู้บริหาร ระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็น ผู้บังคับบัญชา ในระดับต้น ๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อ เป็น แนวทางในการบริหารงานให้ เป็นไปตาม แผนงาน และทิศทางที่ วางไว้ ๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ตามภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ กำหนดไว้ ๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่ คุณภาพด้วย ความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์ สูงสุด ๕. มีการติดตามและประเมินผล ด้วย การประชุมประจำเดือนและ คณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มี โครงสร้างส่วน ราชการภายใน	๑. ควรให้มีการประชุมผู้บริหาร กับหัวหน้าส่วนราชการเป็น ประจำ ทุกเดือน ๒. ควรจัดประชุมพนักงานเพื่อ ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกเดือน