

รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก  
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้และการบริหารอัตรากำลัง

| แผนการดำเนินงาน  | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/<br>ข้อเสนอแนะ                             |
|--|---|---|--|---|
| <p>นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p> | <p>วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน</li> <li>๒. นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกด้าน</li> <li>๓. เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ</li> <li>๔. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก</li> <li>๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น เงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน</li> <li>๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ</li> <li>๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</li> <li>๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร</li> </ol> | <p>ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> |

| แผนการดำเนินงาน           | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   | ผลการดำเนินงาน  | ผลการวิเคราะห์/<br>ข้อเสนอแนะ  |
|---------------------------|---|---|---|--|
| นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร | ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร | <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>๓. มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในกาปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>๔. บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร</li> <li>๕. มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของอบต.</li> <li>๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร</li> <li>๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต. กุดจิก</li> <li>๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> | ควรส่งเสริมให้พนักงานทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน |

| แผนการดำเนินงาน                | เป้าประสงค์  | ตัวชี้วัด   | ผลการดำเนินงาน  | ผลการวิเคราะห์/<br>ข้อเสนอแนะ   |
|--------------------------------|--|---|---|---|
| นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ | ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | การปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรมีประสิทธิภาพมากข | ๑.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร<br>๒.ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร<br>๓.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาาระบบในอนาคต | ๑. ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบต่าง ๆ ให้ทัน<br>๒. เสนอแนะให้มีการนำระบบ แสกนลายนิ้วมือแทนการลงชื่อปฏิบัติงาน |

| แผนการดำเนินงาน     | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/<br>ข้อเสนอแนะ   |
|---------------------|---|---|--|---|
| นโยบายด้านสวัสดิการ | เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ<br>คุณภาพชีวิตที่ดีความผาสุกและพึง<br>พอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี<br>คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม<br>ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี<br>ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส<br>สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ<br>ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ<br>จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย<br>อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการ<br>ทำงาน ตามความจำเป็นและ<br>เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย<br>กำหนด และสนับสนุนการดำเนิน<br>กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี<br>ระหว่างผู้บริหาร และพนักงานทุก<br>ระดับ | ๑. บุคลากรแรงจูงใจในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๒. สภาพความปลอดภัย อาชีว<br>อนามัย และสภาพแวดล้อมในการ<br>ทำงาน<br>๓. มีสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ | ๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย<br>อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม<br>ในการทำงาน<br>๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง<br>และคุณประโยชน์ให้องค์กร<br>๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ<br>ผลตอบแทนพิเศษ<br>๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้าน<br>การบริหารทรัพยากรมนุษย์<br>นโยบายและกลยุทธ์ด้านการ<br>บริหารและพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล | ๑. ควรเพิ่มช่องทางการสื่อ<br>ให้มากขึ้น เช่น สื่อสังคม<br>โซเชียลมีเดียต่าง ๆ เป็นต้น<br>๒. ควรปรับปรุงสถานที่ทำ<br>ให้มีเหมาะสมกับจำนวน<br>บุคลากรและเป็นการอำนวยความสะดวก<br>ความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อ<br>ราชการ |

| แผนการดำเนินงาน     | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/<br>ข้อเสนอแนะ  |
|---------------------|---|---|--|--|
| นโยบายด้านการบริหาร | เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้ | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีแผนกลยุทธ์</li> <li>๒. มีแผนการปฏิบัติงานประจำ</li> <li>๓. มีการติดตามผลการดำเนินงาน</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น</li> <li>๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้ เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้</li> <li>๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้</li> <li>๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณความมุ่งมั่นรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด</li> <li>๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ควรให้มีการประชุมผู้บังคับหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน</li> <li>๒. ควรจัดประชุมพนักงานเพติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน</li> </ol> |

