



รายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงาน
บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน
อำเภอขามเฒ่า จังหวัดบุรีรัมย์

สรุปการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามนโยบายและกลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้และการบริหารอัตรากำลัง

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการปรับปรุง โครงสร้าง ระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบ อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้มี ความเหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและ เพียงพอ มี ความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนด ลักษณะที่พึงประสงค์ของ พนักงานที่องค์กรคาดหวัง	๑. ระบบงานและกรอบ อัตรากำลัง สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของ หน่วยงาน ๒. น ำสมรรถนะมาใช้เป็น เครื่องมือ ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทุก ด้าน ๓. เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. ระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานตาม ผลสัมฤทธิ์ของ งานและสมรรถนะหลัก	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงานและ กรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ แผนการปรับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกสนวน ๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้ เป็นเครื่องมือการ บริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น เงินเดือน และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาศักยภาพ และการบริหาร ผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์ ของงานและสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและ การบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร	ควรมีการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง อย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับ สถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ องค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน ตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสพผลสำเร็จตาม เป้าหมาย รวมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมให้กับบุคลากรใน องค์กร	๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหารและ เพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นใน วัฒนธรรมองค์กร ๔. มีการถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้ และ ประสพการณ์ใน การทำงาน อย่างต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้อง กับบทบาทและภารกิจของ อบต. ๒. จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง และสายอาชีพ ตามสมรรถนะ แผนการสืบ ทอดตำแหน่งและการบริการ จัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร ๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถ ในการปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่ง งานอย่าง ต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรม องค์กร ปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณของ อบต. โคกสนวน ๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กร ความรู้ เพื่อ สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้ และประสพการณ์ในการท างานอย่าง ต่อเนื่อง	ควรส่งเสริมให้พนักงานทุก ตำแหน่งได้รับการอบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณ เอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการ วางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหาร จัดการบุคลากร มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร ๓. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับระบบ สารสนเทศด้านการบริการจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการใช้งานและ การพัฒนาระบบในอนาคต	๑. ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบต่างๆ ให้ทันสมัย ๒. เสนอแนะให้มีการน ำ ระบบสารสนเทศนี้มาใช้แทนการลงชื่อปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านสวัสดิการ	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความ ผาสุกและพึงพอใจ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคณติ คนเก่ง ไว้ กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้า ของ ผู้ปฏิบัติงาน ที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส สร้าง ช่องทางการสื่อสาร ให้ สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทน พิเศษ จัด สวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวนามัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความ จำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ	๑. บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. สภาพความปลอดภัย อาชี วอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ๓. มีสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ	๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวน นามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และ คุณประโยชน์ ให้องค์กร ๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทน พิเศษ ๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์ นโยบายและกล ยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑. ควรเพิ่มช่องทางการสื่อ วารให้ มากขึ้น เช่น สื่อ สังคม หรือโซเชียล มีเดีย ต่างๆ เป็นต้น ๒. ควรปรับปรุงสถานที่ ท างานให้มีความเหมาะสมกับ จำนวนบุคลากร และละเป็นการ อำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อ ราชการ

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วย ความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและ เกิด ประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและเป็นแนวทางในการ บริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้	๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี ๓. มีการติดตามผลการดำเนินงาน	๑. มีที่กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับ หัวหน้างาน ซึ่งเป็น ผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ๒. มีการกำหนดกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางใน การบริหารงานให้ เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้ ๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตาม ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ ๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความ มุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้ มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุด ๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการ ประชุมประจำเดือน และคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบ ปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้าง ส่วนราชการภายใน	๑. ควรให้มีการประชุม ผู้บริหาร กับหัวหน้าส่วนราชการเป็น ประจำทุก เดือน ๒. ควรจัดให้มีการประชุมพนักงาน เพื่อติดตามปะเมินผลการ ปฏิบัติงานเป็น ประจำทุกเดือน

