



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาศอาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

<http://www.nasaardlocal.go.th>

**สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามนโยบายและกลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้และการบริหารอัตรากำลัง**

| แผนการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม) | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ /ข้อเสนอแนะ |
|---|---|--|--|--|
| นโยบายด้านการปรับปรุง โครงสร้างระบบงานและการ บริหารอัตรากำลัง | วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงาน การจัดการ อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ให้เหมาะสม กับภารกิจขององค์กรและเพื่อเพิ่มมี ความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มี ประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับ ผลตอบแทนและมีกำหนด สมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง | ๑. ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน ๒. นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการ บริหารทรัพยากรบุคคลทุกด้าน ๓. เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. ระบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติตาม ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก | ๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและ กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์กร บริหารส่วนตำบลสะอาด ๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรร หา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การ ประเมินผลการทำงาน การวางแผน การพัฒนา บุคลากรและการบริหารผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. จัดทำระบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติตาม ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบต่อตำแหน่งงานและการบริหาร จัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร | ควรมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลังอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง |

| แผนการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม) | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ /ข้อเสนอแนะ |
|--------------------------------------|---|---|--|--|
| นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร | ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ คัญภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อน การดำเนินงาน ตาม พันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคคลในองค์กร | <ol style="list-style-type: none"> มีแผนพัฒนาบุคลากร มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง | <ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายอาชีพตามสมรรถนะแผนการสืบพหุองค์ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามบรรณขององค์กรการบริหารส่วนตำบลนาสะอาด พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง | <p>ควรมีการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้มีโอกาสอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> |

| แผนการดำเนินงาน (โครงการกิจกรรม) | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ /ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------|---|---|--|--|
| นโยบายด้านการพัฒนาระบบ สารสนเทศ | ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็น ปัจจุบัน ช่วยลด ขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการ วางแผน ตัดสินใจ ในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้ อย่างมีประสิทธิภาพ | การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการบุคลากร มีประสิทธิภาพมากขึ้น | <ol style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ปรับปรุงและพัฒนาสารสนเทศด้านการ บริหารจัดการบุคลากร เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการ บริหารจัดการ <p>บุคลากรให้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อติดตามความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการ พัฒนาระบบในอนาคต</p> | <ol style="list-style-type: none"> ควรมีการจัดสรร งบประมาณในการ ดำเนินงานเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบ ต่างๆ ให้ทันสมัย เสนอแนะให้มีการ นำระบบเอกสาร ลายนิ้วมือแทนการ ลงชื่อปฏิบัติงาน |

| แผนการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม) | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ /ข้อเสนอแนะ |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
| นโยบายด้านสวัสดิการ | เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผูกพันและพึง พอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคadre คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางสื่อสาร ให้สิ่งสูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัด สวัสดิการความปลออดภัยและ สิ่งแวดล้อมในการทำงานและ สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อ สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ | ๑. บุคลากรแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. สภาพความปลออดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. มีสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ | ๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงสภาพความปลออดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และ คุณประโยชน์ให้กับองค์กร ๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ ๕. ปรับปรุงช่องทางสื่อสารด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร | ๑. ควรเพิ่มช่อง ทางการสื่อสารให้ มากขึ้น เช่น สื่อสังคม หรือโซเชียลมีเดีย. ต่างๆ เป็นต้น ๒. ควรปรับปรุง สถานที่ทำงานให้มี ความเหมาะสมกับ จำนวนบุคลากรและ เป็นการอำนวยความสะดวก สะดวกให้กับผู้มา ติดต่อราชการ |

| แผนการดำเนินงาน (โครงการ/กิจกรรม) | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ /ข้อเสนอแนะ |
|--------------------------------------|---|--|---|--|
| นโยบายด้านการบริหาร | เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่นรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดและเพื่อปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้ | <ol style="list-style-type: none"> มีแผนกลยุทธ์ มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี มีการติดตามผลการดำเนินงาน | <ol style="list-style-type: none"> มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ในระดับต้น มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็น แนวทางในการบริหารงาน และทิศทางที่วางไว้ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความ มุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อ รับทราบปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่าง ต่อเนื่องโดยไม่มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน | <ol style="list-style-type: none"> ควรรีบบัณฑิตกับ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นประจำทุกเดือน ควรจัดประชุม พนักงานเพื่อติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานทุกเดือน |