**รายงานผลการดำเนินงาน**

**ตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

****

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์**

**อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา**

**สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์ อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**ตามนโยบายและกลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ และการบริหารอัตรากำลัง**

-----------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการดำเนินงาน** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **ผลการดำเนินงาน** | **ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ** |
| นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง | วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอมีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่ดี ประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง | 1.ระบบงานและกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน  2.นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกด้าน  3.เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ  4.ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก | 1.ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับทบทวนและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  2.จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน  3.มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ  4.จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก  5.จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร | ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง |

-2-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการดำเนินงาน** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **ผลการดำเนินงาน** | **ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ** |
| นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร | ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร | 1.มีการพัฒนาบุคลากร  2.มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน  3.บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร  4.มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก | 1.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.  2.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร  3.พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง  4.ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.สัมฤทธิ์  5.พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างตอเนื่อง | ควรส่งเสริมให้พนักงานทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน |

-3-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการดำเนินงาน** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **ผลการดำเนินงาน** | **ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ** |
| นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ | ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | การปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร มีประสิทธิภาพมากขึ้น | 1.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร  2.ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร  3.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลกรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต | 1.ควรจัดสรรงบประมารในการดำเนินงานเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบต่างๆ ให้ทันสมัย |

-4-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการดำเนินงาน** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **ผลการดำเนินงาน** | **ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ** |
| นโยบายด้านสวัสดิการ | เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ | 1.บุคลากรแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน  2.สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  3.มีสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ | 1.ปรับปรุงระบบแรงจูใจในการปฏิบัติงาน  2.ปรับปรุงสภาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  3.ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และคุณประโยชน์ให้องค์กร  4.ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบอทนพิเศษ  5.ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 1.ควรเพิ่มช่องทางสื่อสารให้มากขึ้น เช่น สื่อสังคม หรือโซเชียลมิเดียต่างๆ เป็นต้น  2.ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ |

-5-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนการดำเนินงาน** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **ผลการดำเนินงาน** | **ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ** |
| นโยบายด้านการบริหาร | เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้ | 1.มีแผนกลยุทธ์  2.มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี  3.มีการติดตามผลการดำเนินงาน | 1.มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น  2.มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้  3.มีการจำทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้  4.มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด  5.มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน | 1.ควรให้มีการประชุมผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน  2.ควรจัดประชุมพนักงานเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน |