

การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้และการบริหารอัตรากำลัง

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงาน การ จัดกรอบ อัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจขององค์กรและ เพียงพอ มีความคล่องตัวต่อ การขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน ของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มี ประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับ ผลตอบแทนและมี การกำหนด สมรรถนะและลักษณะที่พึง ประสงค์ของพนักงานที่องค์กร คาดหวัง	๑. ระบบงานและกรอบ อัตรากำลัง สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของ หน่วยงาน ๒. นำสมรรถนะมาใช้เป็น เครื่องมือ ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทุกด้าน ๓. เส้นทางความก้าวหน้า ของสายอาชีพ ๔. ระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์ ของงานและ สมรรถนะหลัก	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้ สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ แผนการปรับบทบาท และภารกิจของ องค์กรบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน ๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้ เป็น เครื่องมือในการบริหารทรัพยากร บุคคล ทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนขั้น เงินเดือนและปรับ ตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การ วางแผนการพัฒนา บุคลากรและการบริหาร ผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและ การ บริหารจัดการคนดี และคนเก่งของ องค์กร	ควรมีการปรับปรุง แผน อัตรากำลัง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับ สถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ องค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อน การดำเนินงาน ตามพันธกิจของ องค์กรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสบ ผลสำเร็จตาม เป้าหมาย รวมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร และเพิ่มขีด ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นใน วัฒนธรรม องค์กร ๔. มีการถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ สอดคล้อง กับบทบาทและภารกิจของ อบต. ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่ง งานและสายอาชีพตาม สมรรถนะ แผนการ สืบทอดตำแหน่งและ การบริหารจัดการคน ดีและคนเก่งของ องค์กร ๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและ ตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นใน วัฒนธรรม องค์กร ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของ อบต. ด้านเกวียน ๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กร ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การ ถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>ควรส่งเสริมให้พนักงานทุก ตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อ เพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนา ระบบ สารสนเทศ	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมา ใช้ในการบริหาร จัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณ เอกสาร สามารถนำไป วิเคราะห์เพื่อการ วางแผน ตัดสินใจในการปฏิบัติงานและ ใช้ บริหารงานด้วยบุคลากรได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ระบบ สารสนเทศด้านการ บริหารจัดการ บุคลากร มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการบุคลากร ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบ สารสนเทศด้านการบริหารจัดการ บุคลากร ให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการ ใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถ ของบุคลากร เพื่อ รองรับการพัฒนา ระบบในอนาคต	๑. ควรจัดสรรงบประมาณใน การดำเนินงานเพิ่มเติม และ ปรับปรุงระบบต่างๆ ให้ทันสมัย ๒. เสนอแนะให้มีการนำระบบ สารสนเทศนี้ไปใช้แทนการลงชื่อ ปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านสวัสดิการ	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญ กำลังใจ คุณภาพ ชีวิตที่ดี ความ ผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คน เก่งไว้กับ องค์กร โดยการ ส่งเสริมความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุก โอกาส สร้าง ช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัด จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตาม ความจำเป็น และเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ อันดี ระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน ๒. สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ๓. มีสวัสดิการผลตอบแทน พิเศษ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน ๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และ คุณประโยชน์ให้องค์กร ๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทน พิเศษ ๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้าน การ บริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบาย และกล ยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ให้มากขึ้น เช่น สื่อสังคม หรือ โซเชียลมีเดียต่างๆ เป็นต้น ๒. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้มีเหมาะสมกับจำนวน บุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวก ให้กับผู้มาติดต่อ ราชการ

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วย ความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้ เป็นไปตาม แผนงาน และทิศทางที่วางไว้	๑. บุคลากรแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. สภาพความปลอดภัย ชีวะอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. มีสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	๑. มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้ ๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ ๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มี โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๑. ควรให้มีการประชุมผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน ๒. ควรจัดประชุมพนักงานเพื่อติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน