

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางหิน อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. ด้านการพัฒนาบุคลากรในองค์กร	๑.๑ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	การจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลได้รับรู้ว่าการที่จะได้รับความก้าวหน้าหรือได้รับการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้น จะต้องมีความสมบัติเฉพาะ หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอย่างไรบ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๑.๒ การบริหารจัดการคนดีและคนเก่ง โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่	-ดำเนินโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -ดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น เพื่อยกย่องและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๑ ม.ค. ๒๕๖๗
	๑.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาลัยผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตร) -การจัดทำรายงานหลังการฝึกอบรม เพื่อรายงานผลให้กับผู้บริหารทราบ -การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ของแต่ละส่วนราชการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน	๒.๑ การประชุมเพื่อติดตามประเมินผลและรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	การประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานประจำเดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๒.๒ การจัดทำรายละเอียดสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน	การจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น (รายละเอียดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน)	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖
	๒.๓ การปรับปรุงสภาพความสภาพแวดล้อมในสำนักงานที่ปลอดภัย มีสุขอนามัย	กิจกรรม ๕ ส. ภายในสำนักงาน และบริเวณโดยรอบ เพื่อพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย มีสุขอนามัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา และติดตามดูแลประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๓. การพัฒนา บุคลากรเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลง	๓.๑ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	การจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลได้รับรู้ว่าการที่จะได้รับความก้าวหน้าหรือได้รับการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้น จะต้องมีความสมบัติเฉพาะ หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอย่างไรบ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖
	๓.๒ การบริหารจัดการคนดีและคนเก่ง โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่	-ดำเนินโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -ดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น เพื่อยกย่องและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๓.๓ ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	บุคลากรสามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต และพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๔. การสร้าง วัฒนธรรมใน องค์กรให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	๔.๑ ให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง	ช่วยลดเวลาในการสอนงาน ช่วยให้เกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติ สามารถเสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และเกิดการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖
	๔.๒ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

๕. การสรรหาบุคลากร	๑.๑ การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การโอน (ย้าย) และการสรรหาพนักงานจ้าง	๑. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๑.๒ ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และกรอบอัตรากำลัง	ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕ มิ.ย. - ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗