

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ไม่ได้มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	-	-
	๑.๒ การรับโอน (ย้าย) และการให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีอัตรากำลังว่าง และดำเนินการสรรหา รายละเอียดดังนี้ ๑. ประชาสัมพันธ์การรับโอนตำแหน่งว่างไปยัง อปท.ต่างๆ ๒. ดำเนินการรับโอน (ย้าย) และให้โอน(ย้าย) จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - ให้โอน (ย้าย) นางสาวกัลยา แก้วชิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕	-	
	๑.๓. การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๕ อัตรา - ประกาศรับสมัคร ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ - รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการจ้าง วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการจัดโครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๑ คน ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๘๓,๐๓๐.-บาท	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา (ต่อ)	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน	-	
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-Learning	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกส่วนราชการ เรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาศักยภาพในระบบ E-Learning ตามความรู้เฉพาะตำแหน่ง	-	
	๒.๔ นำระบบสารสนเทศ มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคลเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการพัฒนาบุคคล ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่	-	
	๒.๕ การส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลพัฒนาตนเอง	ดำเนินการส่งเสริมบุคลากรในลักษณะการสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง และการพัฒนางาน	-	
	๒.๖ การประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้ากำหนด	ดำเนินการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	-	
	๓. ด้านการรักษาไว้	๓.๑ การดำเนินการ และรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงาน ให้เป็นไปตามแผนอัตราพัฒนาบุคลากร และรายงานผลการฝึกอบรม	-
๓.๒ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แนวทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบ		ดำเนินการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแต่ละตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาต่าง ๆ	-	
๓.๓ การปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ		ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขข้อมูลในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน	-	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓. ด้านการรักษาไว้ (ต่อ)	๓.๔ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย บุคลากร	มีการประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณา ในระดับดีเด่น	-	
	๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับ สวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบที่กำหนด	ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพและ คุณภาพชีวิตของบุคลากร เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล การเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)	-	
	๓.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล เลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้างเป็นไป ตามช่วงเวลาที่กำหนด	ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อความเป็นธรรม เสมอภาค และตรวจสอบได้	-	
๔. ด้านประโยชน์	๔.๑ การมอบหมายงาน และการกำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา	ดำเนินการแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ภายในสำนัก/ กองงานต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน	-	
	๔.๒ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อนระดับ) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แต่ละ ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาต่าง ๆ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน	-	