

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค.๖๕- ๓๑ มี.ค.๖๖)


องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	งบประมาณที่ใช้
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน (ย้าย)</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p> <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๒ อัตรา คือตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ</p> <p>-ดำเนินการร้องขอใช้บัญชี สด. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	งบประมาณที่ใช้
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานและตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>
	<p>๒.๑ กำหนดเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๒ มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่แนวทางการ ความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง ให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-๒๗,๓๐๐.- บาท</p>
	<p>๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- ประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความรู้ ความสามารถ ใน ตำแหน่ง ตามสายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	งบประมาณที่ใช้
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร(ต่อ)	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-ไม่ใช้งบประมาณ
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๒.๕ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-
๔. ด้านสวัสดิการ	๓.๒ ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากร	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนของงานและปริมาณเอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-
	๔.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. เพื่อปรับสภาพแวดล้อมในการทำงาน - จัดกิจกรรมบำบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๒ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจํางบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	งบประมาณที่ใช้
๕. ด้านการบริหาร	๕.๑ การปฏิบัติงานเป็นไปตําค่าสิ่งมอบหมายงาน การร้กษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดทำคําสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-ไม่ใช้งบประมาณ
	๕.๒ การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อย่างน้อยยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	-ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นางสาวอําไพ เกื้อกุล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ