

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง ในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง โครงสร้างและอัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลัง อบต. ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนและจัดทำคุณลักษณะ งานเฉพาะตำแหน่ง	๑. การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. ควรมีการวิเคราะห์ ภาระงานเพื่อนำมาเป็น ข้อมูลในการปรับปรุง โครงการหรือแผน อัตรากำลังให้เหมาะสม กับสถานการณ์ในปัจจุบัน อยู่เสมอ
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ เส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ของพนักงานส่วนตำบล	๑. รวบรวมกฎ ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องกับเส้นทาง ความก้าวหน้าของ ข้าราชการแต่ละประเภท	๑. กฎ ระเบียบ ต่างๆ มี การเปลี่ยนแปลง แก้ไข อยู่เสมอ ดังนั้นเมื่อมีการ แก้ไขกฎ ระเบียบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จะต้องดำเนินการแจ้งให้ ข้าราชการในหน่วยงาน ทราบทุกครั้ง
	๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ	๑. จัดทำรายละเอียด เกี่ยวกับสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำ	๑. เจ้าหน้าที่ที่สามารถ ค้นหา ศึกษารายละเอียด เกี่ยวกับสมรรถนะหลัก

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
	สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตำแหน่ง และ ประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ	และสมรรถนะประจำตำแหน่งได้อย่างครบถ้วน และสามารถนำไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้
	๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคล อบรม. ๒. แผนงานการหาความ ต้องการในการฝึกอบรม ๓. แผนงานการส่งเสริมให้นำ ความรู้และทักษะจากการอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วน ตำบลทะเมนชัย ๒. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	๑. ควรมีการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องและนำมาใช้ในการ จัดทำ ปรับปรุงแผน กลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ
	๕. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรม สัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ บุคลากรในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. โครงการอบรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีการประชาสัมพันธ์ ความรู้ต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ ได้เข้ารับการฝึกอบรมให้ บุคลากรในหน่วยงาน ทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบหรือที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม	๑. เจ้าหน้าที่สามารถนำ ความรู้ที่ได้รับจากการเข้า ร่วมโครงการฝึกอบรมมา ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้เพื่อ ร่วมงานรับรู้ได้ ๒. ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
				ในโครงการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ ราย	การบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ
	๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการอย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	-ไม่มีการดำเนินการ-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการนี้
	๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	-ไม่มีการดำเนินการ-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการนี้
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑. บันทึกข้อมูลบุคลากร อบรม. ทะเบียนชัย	๑. บันทึกข้อมูลบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทะเบียนชัยในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นได้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
	๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูล	๑. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่	๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
		เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์ แจ้างข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้างข้อมูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าว การบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์	บุคคลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
	๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	-ไม่มีการดำเนินการ-	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ที่สามารถค้นหา ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งได้อย่างครบถ้วน และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้
	๒. การสร้างและปรับกระบวนการพัฒนาวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการ	๑. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการวัฒนธรรมในการทำงานของ	๑. จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานองค์กร	๑. จัดทำโครงการเพื่อยกย่องพนักงานที่ตั้งใจทำงาน มีความประพฤติดี

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
	ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการและเหมาะสมกับภารกิจ	ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	บุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	บริหารส่วนตำบลทะเมนชัย ๒. จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น ๆ จำนวน ๑๓ ราย	เป็นประจำทุกปีเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่พนักงาน ๒. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ
	๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT	๑. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร	๑. จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมทักษะด้าน IT จำนวน ๑ ราย	๑. ระบบในการจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยมากขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมทักษะด้าน IT อย่างสม่ำเสมอ
	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	๑. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	-ไม่มีการดำเนินการ-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
					สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการนี้
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	๑. การสร้างระบบการสอนงาน ในหน่วยงาน (Coaching)	-ไม่มีการดำเนินการ-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่ที่จะต้องได้รับการสอนงาน
	๖. องค์กรความรู้ที่กระจุกกระจายอยู่ ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	๑. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรนำคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้
	๗. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. มีการประชาสัมพันธ์ความรู้ต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑. บุคลากรนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ การบริหาร	๑. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	๑. การจัดทำมาตรฐานจริยธรรม ของบุคลากร	๑. จัดทำและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. ควรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบอย่างทั่วถึง

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
ทรัพยากร บุคคล					
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่างชีวิต กับการ ทำงาน	๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากร	๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากร	๑. ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ๒. ดำเนินการประสานงาน กับโรงพยาบาลเพื่อตรวจ สุขภาพประจำปี ๓. มีการจัดอุปกรณ์ พื้นฐานในการปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน	๑. ควรมีการจัด สภาพแวดล้อมที่ดีและ เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงาน