**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.256๒**

**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี**

| **แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มิติ** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **แผนงาน/โครงการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **การติดตามผล** | **ผลการดำเนินการ** |
| **มิติที่ 1**  ความสอดคล้อง  เชิงยุทธศาสตร์ | 1. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง  ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน | ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง | 1. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต.  2. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมเพื่อติดตามผลในระดับต่างๆ  2. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผลการดำเนินการหรือปัญหาต่างๆ | - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยง่าน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของ คกก.และผู้เกี่ยวข้อง |
| 2. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path) | ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) | 1. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)  2. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ  2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในกรมและหน่วยงานภายนอก | - ดำเนินการจัดทำแผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) |
| 3. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ | 1. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ  2. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ | - ดำเนินการจัดทำคู่มือสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง |
| 4. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 1. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.  2. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม  3. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน  4. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ | - ดำเนินการแล้ว |
| 5. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน | ระดับความสำเร็จของการประชา -สัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ | 1. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่  2. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลโครงการ  2. การทดสอบความรู้หลังการอบรมสัมมนา | - ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าอบรม |
|  | 6. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ | มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย 1 โครงการ | 1. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การนำหลักสูตรไปใช้ฝึกอบรม  2. การพัฒนาหลักสูตรหลังจากการนำไปใช้ | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 7. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ | ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ | 1. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม  2. จำนวนผู้ผ่านการอบรม | - ดำเนินการแล้ว |
| **มิติที่ 2**  ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากร บุคคล | 1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน | ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร | 1. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มงาน/ฝ่าย ในกองการเจ้าหน้าที่ บริษัทที่ปรึกษา  2. การประเมินผลความถูกต้องของระบบ | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 1. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสน-เทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  2. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่อง ทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อ มูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซด์ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล  2. การประเมินผลและพัฒนาระบบ | - ดำเนินการแล้ว ในอัตราร้อยละ 90 |
|  |  |  | 3. โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการ สถ. |  |  | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 3. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร | 1. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด |  | - ดำเนินการแล้ว |
| **มิติที่ 3**  ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล | 1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน | ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง | 1. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง  2. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family)  3. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด  4. โครงการนิเทศงานการบริหาร งานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินการ  2. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล  3. การนิเทศงาน | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 2. การสร้างและปรับกระบวนทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ | ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ | 1. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร  2. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ  3. การประชุมเพื่อติดตามผล | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 3. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง | ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT | 1. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม  2. การทดสอบสมรรถนะของบุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม | - ไม่มีการดำเนินการ |
|  | 4. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง | ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา | 1. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์  2. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรนายอำเภอ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง ฯลฯ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลผู้บริหารที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์  2. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ | - ไม่มีการดำเนินการ |
|  | 5. จัดให้มีระบบการสอนงาน  (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป | จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน | 1. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching) | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การติดตามประเมินผลการสอนงาน  2. การปรับปรุงและพัฒนาระบบการสอนงาน | - ไม่มีการดำเนินการ |
|  | 6. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management | ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้ | 1. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)  2. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน หน่วยงานภายนอก  3. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลโครงการ  2. การประเมินผลกลุ่ม เป้าหมาย | - ไม่มีการดำเนินการ |
|  | 7. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ | ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้ | 1. แผนการจัดการความรู้ | งานบริหารงานบุคคล  สำนักงานปลัด | 1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 8. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม | จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม | 1. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร |  | 1. การรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 9. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบ รวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย | ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้ | 1. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้ | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | 1. แบบประเมินผลการเรียนรู้ | - ดำเนินการแล้ว |
| **มิติที่ 4**  ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | 1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน | ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนงานในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส | 1. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล  2. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ  3. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | 1. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล  2. การประเมินผลโครงการ | - ดำเนินการแล้ว |
| 2. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | 1. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | 1. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | - ดำเนินการแล้ว |
| 3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | 1. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | - ไม่มีการดำเนินการ |
| **มิติที่ 5**  คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน | 1. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของ  บุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | 1. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลและพัฒนาแผนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | - ไม่มีการดำเนินการ |
| 2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต | ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต | 1. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต | - ดำเนินการแล้ว |
|  | 3. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร | ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร | 1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | 1. การประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร | - ดำเนินการแล้ว |