

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ของเทศบาลตำบลแกดำ

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ทำการวิเคราะห์ภารกิจงานและปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้าง (เพิ่มเติม) ให้สามารถ รองรับภารกิจของหน่วยงาน และนำเสนอ ก.เทศบาลจังหวัด เพื่อพิจารณา – ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
	๑.๒ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง - ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง พนักงานจ้าง - ดำเนินการคัดเลือกบุคคลและออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง พนักงานจ้าง
	๑.๓ รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ในตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ในตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน
	๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในประเภทอำนวยการ ระดับต้น - ดำเนินการคัดเลือกบุคคลและออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น ในประเภทอำนวยการ ระดับต้น
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ สสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งสายงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งสายงาน เพื่อนำ

		ข้อมูลมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงาน
	๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยการส่งเสริมให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเข้า รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามหลักสูตรของแต่ละ ตำแหน่งสายงาน และรายงานผลการ ฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ให้เพื่อน ร่วมงาน ต่อไป
	๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการ ประเมิน	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างและ พนักงานจ้าง ตามเกณฑ์ตัวชี้วัด เพื่อ นำข้อมูลผลการประเมิน มาเปรียบ เทียบตามเกณฑ์คะแนน (รอบการ ประเมิน คือ ระหว่าง ๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. และ ๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค. ของทุก ปี)
๓. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกาศประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ - จัดทำประกาศประมวล จริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตาม หัวข้อ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็น ค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ จรรยา วิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการบังคับใช้ประมวล จริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและ ขั้นตอนการลงโทษ
	ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต	ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใสปราศจาก การทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและ ประชาชนทั่วไปทราบ ตามนโยบายใน แต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้าน ความพร้อมรับผิด ความปลอดจากการ ทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรม คุณธรรมในองค์กร คุณธรรมการ ทำงานในหน่วยงานและด้าน การ

		สื่อสารภายในหน่วยงาน
	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบตามยุทธศาสตร์ มาตรการแนวทาง โครงการและกิจกรรม
๔. ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสายงาน	- ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง สายงานและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ
	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (รอบ ๑ เม.ย.๖๑ และ ๑ ต.ค. ๖๑) ตามเกณฑ์คะแนนตัวชี้วัด
	บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน ในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
	ประกาศเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างผู้มี คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติราชการและ ให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมจัดทำประกาศ เพื่อเชิดชูเกียรติ
	จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	- ดำเนินกิจกรรม ๕ ส ทำความสะอาดจัดระเบียบวัสดุ -อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปลูกต้นไม้ -ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณโดยรอบสำนักงาน เพื่อสร้างความร่มรื่นเป็นระเบียบและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ปัญหาอุปสรรค

การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน/ เตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแกด้า จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดี สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้