

**แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒**  
**เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

.....

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานตามอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทันท่วงที โดยเน้นที่ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒	
	๒. การสรรหาพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง	- การประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลในอัตรากำลังที่ว่าง (สายงานผู้ปฏิบัติ) - การขอใช้บัญชีการสอบจาก ก.ส.ถ. ทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ - การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เทศบาล, ป้ายประชาสัมพันธ์ทั้งในเทศบาลและชุมชนในเขตเทศบาล รวมถึง การส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยัง อปท.อื่นๆ	
๒. ด้านการใช้ประโยชน์ - การบรรจุแต่งตั้ง - การย้าย, การโอน (ย้าย)	๑. การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล	- บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ ก.ส.ถ. จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๑.เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา ๒.วิศวกรโยธาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา	
	๒. การย้าย, การโอน (ย้าย)	- การโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการพัฒนา	๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	
	๒. การฝึกอบรม	- การจัดส่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ รวมถึงการจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ รวมถึงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินโครงการ/กิจกรรมจิตอาสาที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสม่ำเสมอ	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๓. การพัฒนาโดยวิธีการอื่น	<ul style="list-style-type: none"><li>- การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาดูงานในหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้</li><li>- การประชาสัมพันธ์การใช้แอปพลิเคชันทางการศึกษา เพื่อพัฒนาตนเอง</li><li>- การสอนงานสำหรับพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ การเวียนงานภายในกอง/สำนัก</li><li>- การจัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และมีแนวทางในการปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการดำเนินการโครงการต่างๆ อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม การฝึกอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน</li><li>- การมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของข้าราชการ</li><li>- การดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต</li></ul>	
๔. ด้านการบำรุงรักษา <ul style="list-style-type: none"><li>- การเลื่อนระดับ</li><li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือน</li><li>- การจัดสภาพแวดล้อม</li></ul>	๑. การเลื่อนระดับ	<ul style="list-style-type: none"><li>- การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย คือ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</li></ul>	
	๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือน	<ul style="list-style-type: none"><li>- การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด</li><li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด</li></ul>	
	๓. การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- สร้างเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย ทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน โดยการจัดทำโครงการ Big Cleaning Day การจัดทำ ๕ส การปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ทำงานให้น่าอยู่</li></ul>	

(นางอรุณี เครือระยา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ