



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหลวงเหนือ โทร. ๐-๕๔๒๖-๑๔๐๑

ที่ ลป ๕๒๔๐๑/ -

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

ตามที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือได้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ และได้ประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สังกัด สำนักปลัด เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ขอรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๒

(นางสาวจรรยา ชุมแสน)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- เห็นควรแจ้งเรียนนายกเทศมนตรีฯ

(ลงชื่อ)

(นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภอองาว จังหวัดลำปาง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
<p>๑. ด้านการสรรหา</p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนด โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจของ ภารกิจของเทศบาล</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่นและ พนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่าง ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการ เผยแพร่การ ประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน ภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงาน ให้สอดคล้องกับ ส่วนราชการในปัจจุบัน ยุบเลิกตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ ตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา - ดำเนินการสรรหา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รับโอน (ย้าย) ผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายบริหาร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการศึกษา - สรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ - จัดทำประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดำเนินการเสร็จสิ้นขบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป - ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
	<p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</p> <p>๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ</p>	<p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของ พนักงานมาพัฒนา</p>
<p>๓. ด้านการรักษารักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าในสายงานให้กับพนักงานเทศบาลพร้อมทั้งให้คำปรึกษา</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อกำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑,๒ เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
	<p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการประเมินดีเด่น</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส.</p> <p>- จัดให้มีอุปกรณพื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถึงดับเพลิง มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจงให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลหลวงเหนือว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ และคำสั่งแบ่งงานของแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันทุจริต</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
 (นางสาวจรรยา ชุ่มแสน)
 นักทรัพยากรบุคคล