



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหลักเมือง โทร.๐-๔๓๘๔-๐๑๗๓
 ที่ กส.๘๑๕๐๑/ _____ - _____ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายเทศมนตรีตำบลหลักเมือง

ตามที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลหลักเมือง ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อสนับสนุนและพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้สำเร็จแล้ว ดังนั้น สำนักปลัด เทศบาลตำบลหลักเมือง จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววรรณนิภา สำเร็จ)
 นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น..... *อนท*

(ลงชื่อ)

(นางพญา สีหไตร)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น..... *พญย*

(ลงชื่อ)

(นางเบ็ญจวรรณ แสงไสย)
 ปลัดเทศบาล

ความเห็น..... *นสจ*

(ลงชื่อ)

(นายอรุณวิทย์ เพียรสตัด)
 นายเทศมนตรีตำบลหลักเมือง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลหลักเมือง อำเภอภมกลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	-ขอดำเนินการให้ กสธ. ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา ,ผอ.กองสาธารณสุข - ขอใช้บัญชี กสธ. ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข และ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ไม่มีการดำเนินการ
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน
๓. ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จที่กำหนดไว้
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว
	๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลหลักเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลหลักเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามคำสั่งเทศบาลตำบล หลักเมือง</p>
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓</p>	<p>- มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน การทุจริต คอรัปชั่น</p>