

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอน ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น หรือรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>-ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารแทน</p> <p>-ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง</p>
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งพัฒนาตนเอง</p> <p>๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการ และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนด</p> <p>๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>-ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดหลักสูตรที่จำเป็นตามสายงาน</p> <p>-ให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่</p> <p>-มีการประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีสวัสดิการขั้นพื้นฐานแก่พนักงาน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. ตำแหน่งบุคลากร (Retention)</p>	<p>๓.๑ จัดทำ ตำแหน่งการ และรายงานผลตามกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะใหม่ให้กับบุคลากร</p> <p>๓.๓ จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะเป็นประจำทุกปี</p> <p>๓.๔ แจกเงินเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ข้าราชการได้ทราบ</p> <p>๓.๕ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย</p> <p>๓.๖ จัดตั้งกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร</p> <p>๓.๗ ดำเนินการจัดทำสวัสดิการให้บุคลากรเพิ่มเติมจากระเบียบกำหนด</p> <p>๓.๘ ควบคุมให้การประเมินการปฏิบัติตามราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค</p>	<p>-หน่วยงานมีการ</p>
<p>๔. การใช้ประโยชน์ (Utilization)</p>	<p>๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ควบคุมกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรม</p> <p>๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่หน่วยงานจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก</p>	<p>-หน่วยงานมีการจัดการหมุนเวียนเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามผลการประเมิน โดยผ่านกระบวนการพิจารณาการออกการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา</p> <p>-ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามโครงสร้างรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ ครบทุกส่วนราชการ</p> <p>-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของพนักงานเทศบาลในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และพิจารณาตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน</p>