

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลไผ่เก้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	- การวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรของเทศบาลตำบลไผ่เก้ง - การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม - การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลไผ่เก้ง เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔	- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไผ่เก้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔) - จัดทำประกาศเทศบาลตำบลไผ่เก้ง เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไผ่เก้ง - จัดทำประกาศเทศบาลตำบลไผ่เก้ง เรื่อง กำหนดกองและส่วนราชการของเทศบาลตำบลไผ่เก้ง
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการคัดเลือก	การสรรหาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา - ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	- การวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรมตามท้องถื่น ต้องการ มีการพัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการปรับปรุงการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้มีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบันและตำแหน่งงานที่ คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคต	- การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกรอบแนวทางในภาพรวมของระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้บังคับบัญชาสามารถวางแผน ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามเป้าหมายที่วางไว้	- จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากร	การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน ให้พึง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบล ไร่เก่า - ขอความร่วมมือแต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติราชการทุก วันจันทร์ และใส่ชุดผ้าไทยทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี
๖. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงาน ผู้บริหาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงตำแหน่งสูงสุด สามารถวางแผนความก้าวหน้าของ ตนได้ ทำให้มีโอกาสสำรวจสมรรถนะ ความถนัด และความสนใจของ ตนเองว่าเหมาะสมกับลักษณะงานแบบใดในหน่วยงาน สามารถ เตรียมความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการ เตรียมการเพิ่มพูนศักยภาพของตนเอง เพื่อรองรับตำแหน่งงานที่จะ ก้าวต่อไปในอนาคต	- จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ - จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลื่อนระดับของ พนักงานเทศบาลระดับชำนาญการและระดับชำนาญงาน

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	- การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต - สนับสนุนด้านความปลอดภัยและเพิ่มความพร้อมให้บริการประชาชน - สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี ลดความตึงเครียดและเพิ่มพลังในการทำงาน	- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน - มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน และติดตั้งถังดับเพลิง - ขอความร่วมมือตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อ Covid-๑๙ ด้วยการใช้ Antigen Test Kit (ATK) ก่อนเข้าสำนักงาน - เชิญชวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในหน่วยงานออกกำลังกาย ทุกวันพุธ บริเวณหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า

ลงชื่อ



(นายยุทธพล อินมอญ)
ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ /ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	๑. เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมและไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน เป็นไปตามโครงสร้าง ๒. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง ความถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ ๔. เพื่อให้สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายได้	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.ประจวบคีรีขันธ์ และเทศบาลตำบลไร่เก่า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	- จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอ และไม่ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ส่งผลให้การทำงานเกิด ความล่าช้า
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑. เพื่อให้บุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง และ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล ๒. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีบุคลากรตามสายงานการบังคับบัญชาครบถ้วน	- มีบุคลากรตามสายการบังคับบัญชา ของแต่ละส่วนราชการ ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - มีพนักงานจ้างเข้ามาปฏิบัติงานครบ ตามภารกิจงาน ส่งผลให้การบริการ ประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและเกิด ประสิทธิภาพ	- สามารถดำเนินการสรรหาให้เต็มซึ่งบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว - กระบวนการรับโอนบางตำแหน่งไม่สามารถ ดำเนินการได้ เนื่องจากจำกัดด้วยระยะเวลา (๖๐ วัน) ทำให้ไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ทัน และตาม ระเบียบต้องรายงาน ก.ท.จ.ทราบเพื่อให้กรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหา

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม - เพื่อให้สอดคล้องกับการกิจและอำนาจหน้าที่ - เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า	- มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน จำนวน ๒ ครั้ง	- การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส - ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งมีการจัดทำมาตรการประหัตหลังงานภายในหน่วยงาน	เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ และมีการรักษาระเบียบวินัย	มีประกาศคุณธรรมจริยธรรม ให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ และมีมาตรการประหัตหลังงาน	พนักงานเทศบาลมีคุณธรรมจริยธรรม สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในสังกัด
๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	เพื่อพัฒนานักงานให้มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างทักษะในการทำงานให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของตน และเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากได้รับการอบรมเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถมากยิ่งขึ้น - ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๖. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ - จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เพื่อให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในสายงานของตน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน	บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในสายงานของตน รวมถึงการเปลี่ยนสายงานไปในตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	เพื่อให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน เกิดความปลอดภ้ยในชีวิตและทรัพย์สิน	มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day	บุคลากรมีความรัก ความสามัคคีในการทำงาน สร้างจิตสำนึกรักในองค์กร

ลงชื่อ
(นายยุทธพล อินมอญ)
ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า