

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.การวางแผนกำลังคน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)	เพื่อการวางแผนอัตรากำลังคน (Man power Planning) เป็นกระบวนการในการคาดการณ์ความต้องการและตอบสนองความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อให้องค์กรมีอัตรากำลังคนตามจำนวน คุณสมบัติ และในเวลาที่ต้องการ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กรที่กำหนดไว้	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการ ๕ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ทำการวิเคราะห์ภารกิจงานและปริมาณงานเพื่อปรับปรุงและตัดโอนพนักงานเทศบาล จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ตัดโอน เป็นตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลอาจสามารถ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และนำเสนอ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	รู้จำนวนเพิ่มลดของพนักงานเทศบาล

			และประกาศใช้แผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	
แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒.การสรรหาคณบดีคนเก่ง	การมอบเกียรติบัตรให้พนักงานที่มีผลการประเมินดีเด่น	เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาล	มอบประกาศเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	
๓.การบรรจุและแต่งตั้ง	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อให้พนักงานเทศบาลมาปฏิบัติงานและรับขอบในหน้าที่	การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง - ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้าง - ดำเนินการคัดเลือกบุคคลและออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้	
	รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานและเพิ่มพูนประสบการณ์	ออกคำสั่งโอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	

			ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลเวียงนาง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม	
	การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น	เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน	ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งในระดับ ที่สูงขึ้น ในตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าชำนาญ การตามมติ กทจ. ร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔	
แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. การ พัฒนา บุคลากร	การส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ ความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พัฒนางานในสายอาชีพ	เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้และ เป็นการการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ สามารถนำความรู้มาพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น	ส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม - นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมา พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและ สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับ พนักงานเทศบาลได้รับความรู้มา พัฒนาองค์กรได้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	เพิ่มงบประมาณให้ พนักงานเทศบาล ได้เข้ารับการ อบรมได้ทุกสายงาน ในแต่ละปี
๕. การ	ประเมินผลการ	เพื่อให้ได้พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงาน	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ	เพิ่มรางวัลน้ำใจ

ประเมิน ผลการ ปฏิบัติ งาน	ปฏิบัติงานตามร อบการประเมิน	นดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลงานใน รอบการประเมินต่อไป	งานตามเกณฑ์ตัวชี้วัด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประเมิน รอบ ๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย.และ ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๑ มี.ค.ของทุกปี - มอบประกาศนียบัตรให้กับพนัง งานที่มีผลการประเมินดีเด่น	ให้พนักงานที่มีผล งานดีเด่น
------------------------------------	--------------------------------	--	---	--------------------------------

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖.การส่งเสริมจริย ธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน วยงาน	ประกาศประมวลจริย ธรรมของข้าราชการ	เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเท ศบาลทราบเรื่องจริย ธรรม และบทลงโทษของพ นักงานเทศบาล	ใช้ประมวลจริยธรรมและข้ นตอนการลงโทษจัดทำประ กาศประมวลจริยธรรมของข้ ราชการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในหน่วยงา นทราบและถือปฏิบัติตามหวั ข้อ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็น ค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ	-

			ารจรรยาวิชาชีพขององค์กร	
๓. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานเทศบาลทราบ	เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รู้เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตัวเอง	ดำเนินการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานเทศบาลทราบ	-
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้บรรยากาศในการทำงานน่าอยู่	ดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ทำความสะอาด จัดระเบียบวัสดุ-อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ยานพาหนะพร้อมใช้งานตลอดเวลามีความปลอดภัยสูง พร้อมทั้งปลูกต้นไม้ - ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณโดยรอบสำนักงาน เพื่อสร้างความร่มรื่นเป็นระเบียบ สภาพแวดล้อมน่าอยู่	เป็นกิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จและเห็นเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....

.....