

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.การวางแผนกำลังคน	<p>การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)</p>	<p>เพื่อการวางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกระบวนการในการคาดการณ์ความต้องการและตอบสนองความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อให้องค์กรมีอัตรากำลังคนตามจำนวน คุณสมบัติ และในเวลาที่ต้องการ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กรที่กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการ ๕ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ทำการวิเคราะห์ภารกิจงานและปริมาณงาน เพื่อปรับปรุงและตัดโอนพนักงานเทศบาล 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 และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>รู้จำนวนเพิ่มลดของพนักงานเทศบาล</p>

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒.การสรรหาคนดีคนเก่ง	การมอบเกียรติบัตรให้พนักงาน ที่มีผลการประเมินดีเด่น	เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจให้พนักงาน เทศบาล	มอบประกาศเชิดชูเกียรติพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	
๓.การบรรจุและแต่งตั้ง	การสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง ที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อให้พนักงานเทศบาลมา ปฏิบัติงานและรับชอบในหน้าที่	การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงาน จ้าง -ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและ เลือกสรรบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง -ดำเนินการคัดเลือกบุคคลและออก คำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้	
	รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	เพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน และเพิ่มพูนประสบการณ์	ออกคำสั่งโอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข) ไปดำรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ เทศบาลตำบลเวียงน้ำ อำเภอมือง จังหวัดมหาสารคาม	
	การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน	ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งในระดับที่ สูงขึ้น ในตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าชำนาญ การตามมติ กทจ.ร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔	

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.การพัฒนาบุคลากร	การส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพัฒนางานในสายอาชีพ	เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้และเป็นการการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้สามารถนำความรู้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น	ส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม -นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงานเทศบาลได้รับความรู้มาพัฒนาองค์กรได้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	เพิ่มงบประมาณให้พนักงานเทศบาลได้เข้ารับการอบรมได้ทุกสายงานในแต่ละปี
๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน	เพื่อให้ได้พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลงานในรอบการประเมินต่อไป	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ตัวชี้วัด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประเมิน รอบ ๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย.และ ๑ ต.ค.๖๓ – ๓๑ มี.ค.ของทุกปี -มอบประกาศนียบัตรให้กับพนักงานที่มีผลการประเมินดีเด่น	เพิ่มรางวัลน้ำใจให้พนักงานที่มีผลงานดีเด่น

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖. การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน	ประกาศประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานเทศบาลทราบเรื่อง จริยธรรม และบทลงโทษของ พนักงานเทศบาล	ใช้ประมวลจริยธรรมและขั้นตอนการ ลงโทษจัดทำประกาศประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามหัวข้อ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการจรรยาวิชาชีพอของ องค์กร	-
๗. การสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	ประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานให้ พนักงานเทศบาลทราบ	เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รู้ เส้นทางความก้าวหน้าในสาย งานตัวเอง	ดำเนินการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงาน เทศบาลทราบ	-
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและมี ความปลอดภัยในการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้บรรยากาศในการทำงาน น่าอยู่	ดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ทำความสะอาด จัดระเบียบวัสดุ-อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน ยานพาหนะพร้อมใช้งาน ตลอดเวลา มีความปลอดภัยสูง พร้อม ทั้งปลูกต้นไม้ – ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณ โดยรอบสำนักงาน เพื่อสร้างความร่มรื่น เป็นระเบียบ สภาพแวดล้อมน่าอยู่	เป็นกิจกรรมที่ประสบ ผลสำเร็จและเห็นเป็น รูปธรรมอย่าง ชัดเจน

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

.....ไม่มี.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....ไม่มี.....

