

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลที่วัง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการดำเนินการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์งาน การเตรียมการรับข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ สรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า) จำนวน ๑ อัตรากำลัง ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรากำลัง ตำแหน่ง คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล จำนวน ๑ อัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ - แจ้งขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรากำลัง
	๑.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	- ดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินก่อน-หลัง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน
	๒.๕ จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในเทศบาล บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ ร่วมกันผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ	- ให้พนักงานเทศบาลที่ผ่านการอบรม หลักสูตรต่างๆ เผยแพร่ความรู้ที่ผ่านการอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ และจัดทำคู่มือต่าง ๆ ให้พนักงานได้ศึกษาผ่านทางเว็บไซต์
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล
๔. ด้านการพัฒนาระบบสาระสนเทศ	๔.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
	๔.๒ ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร	- มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน
๕. ด้านสวัสดิการ	๕.๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- มีการจัดทำ ๕ ส เป็นประจำทุกสัปดาห์
	๕.๒ จัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน	- จัดเลี้ยงอาหารให้แก่พนักงานเดือนละครั้ง
	๕.๓ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	- มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และตู้แสดงความคิดเห็น