




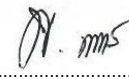
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบ้านคลอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

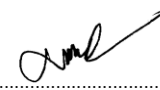
เทศบาลตำบลบ้านคลอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนคืนคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.๑ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง สามารถรองรับภารกิจของเทศบาลได้อย่างเหมาะสม	-ไม่มี-	** ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง สามารถรองรับภารกิจของเทศบาลได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (มีการวิเคราะห์ภาระงาน ข้อมูล และระดมความคิดของคณะกรรมการปรับปรุงแผนฯ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องๆ) เพื่อใช้เป็นแนวทางฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก	๒.๑ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยการสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานดับเพลิง เพื่อบรรจุในตำแหน่งที่ว่างในงานป้องกันฯ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๒.๒ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) โดยการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล	-ไม่มี- -ไม่มี-	๒.๑.๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างประเภททั่วไปที่ว่างในตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และพนักงานดับเพลิง สังกัด งานป้องกันฯ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๒.๑.๒. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างประเภททั่วไปที่ว่างในตำแหน่ง คนงาน เพื่อปฏิบัติงานในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๒.๑.๓. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจที่ว่างในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เพื่อปฏิบัติงานในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวนตำแหน่งละ ๑ อัตรา ๒.๑.๔. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างประเภททั่วไปที่ว่างในตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท เพื่อปฏิบัติงานในสังกัด กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ๓.๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ	-ไม่มี- -ไม่มี-	** มีการดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยได้พิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและส่งเสริมและนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ** มีการกำหนด KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ
๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ๔.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ๔.๓ ส่งเสริมการเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning	-ไม่มี- -ไม่มี- -ไม่มี-	** มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ได้รับความรู้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามงานที่ได้รับมอบหมาย ** มีการวางแผนการพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง / ตรงตามสายงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ** ส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
<p>๕. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)</p>	<p>๕.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๕.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>** หน่วยงานมีการประเมินบุคคลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตรงตามสายงาน</p> <p>** หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน</p>
<p>๖. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๕.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ในตำแหน่ง ให้กับบุคลากรทุกระดับได้รับทราบ</p> <p>๕.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๕.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>** หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานทุกตำแหน่ง ทุกระดับเพื่อทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาตามสมควร</p> <p>** หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระดับ ครบถ้วน ถูกต้อง และเสร็จตามทันเวลาที่กำหนด</p> <p>** หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามระดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน และผ่านการกลั่นกรองการประเมินผลฯ ดังกล่าวจากหัวหน้าส่วนราชการจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>** พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติงานผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานผลการประชุมฯ ของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ</p>
<p>๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>๖.๑ มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๖.๒ ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกสัปดาห์เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๓ พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ที่ ทต.บ้านคลอง จัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น</p>	<p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>** ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลบ้านคลอง ได้รับทราบถึงการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>** ดำเนินการจัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นประจำทุกอาทิตย์ มีการสรุปผลการประชุม และดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุมฯ</p> <p>** ดำเนินการจัดส่งพนักงานเทศบาลทุกระดับ พนักงานครูเทศบาล เข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่ ทต.บ้านคลอง และที่อำเภอและจังหวัดได้แจ้งให้เข้าร่วมกิจกรรมตามโอกาสต่าง ๆ</p>

(ลงชื่อ)..........รายงาน
 (นางสาวฐณิษฐ์พร ธิบัวพันธ์)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ควบคุม
 (นางสาวพิชญ์มลวรรณ นพสุนทรภักดิ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้ควบคุม
 (นายพิทักษ์ วิจิตรพงษา)
 ปลัดเทศบาล

