

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลอรุณภูมิ อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	ด้านการสรรหา	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ตำแหน่งนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง
		๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน(ย้าย)	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๒. ดำเนินการจัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลที่ว่างลงตามแผนอัตรากำลัง ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
		๓. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล	๑. ดำเนินประกาศรับสมัครและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลในประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	
		๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล	๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	
		๕. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับในระดับที่สูงขึ้น	๑. ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญการ รวย นายสุรพล คุ่มจั่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานประปา ระดับปฏิบัติงานเลื่อนระดับสูงขึ้นในระดับชำนาญงาน	
๒	ด้านการพัฒนา	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน ๒. อบรมพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งในสายงาน ๓. มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคล	๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่งตามแผนพัฒนาบุคลากร ๑. ส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาตามตำแหน่งสายงานเข้ารับการอบรม ๑.ดำเนินการสำรวจประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน มีการติดตามและนำผลการประเมินการพัฒนาต่อไป	

ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓	ด้านการธำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ	๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางความก้าวหน้าในตำแหน่งสายงานให้บุคลากรทราบ	๑. มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	
		๒. ดำเนินการบันทึก ข้อมูลในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๑. มีการดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวให้ข้อมูล เป็นปัจจุบันตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	
		๓. มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุกรอบการประเมินให้พนักงานเทศบาลทราบ มีการกำหนด ตัวชี้วัดที่สามารถตรวจสอบได้ เป็นรูปธรรม ๒. คณะกรรมการพิจารณาก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงาน อย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
		๔. มีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้	๑. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครูเทศบาล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ผ่านกระบวนการพิจารณาด้วยความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๔	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๑. มีการดำเนินการจัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. กำหนดอำนาจหน้าที่ มอบหมายงาน อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง การควบคุม กำกับ ติดตามและดูแล ให้ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ประชาสัมพันธ์หน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๑. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลครบถ้วนราชการ	

(ลงชื่อ)

  
(นางสุภาพร โฉมจันทร์)  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

  
(นางสุธินี สวัสดิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล