



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว อ.เมือง จ.เชียงราย

ที่ สป.(กง.กจ.) ๐๘๙/๒๕๖๔

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

เรื่องเดิม

ตามที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหาร ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง และด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อจะได้มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ และนำแผนกลยุทธ์มาเป็นเป้าหมายในการผลักดัน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาตำบลต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่ยาว ได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เสร็จสิ้นลงแล้ว

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินตามนโยบายฯ ดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอน จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ดังกล่าว ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางปวีธาดา แซ่เฮง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-

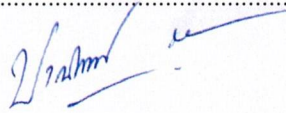
(ลงชื่อ)

(นางทัชชกร สุวรรณจักร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

- นรพ

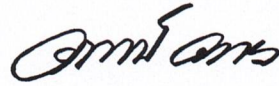


(นางปานิสรา แสงทาน)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

ทว



(นายอภิรักษ์ อินตะวัง)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน	๑. งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔	- มีโครงสร้างส่วนราชการที่เป็นปัจจุบัน ที่เป็นไปตามมาตรฐาน/หลักเกณฑ์ฯ โครงสร้างส่วนราชการฯ
๒. งานจัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๒. งานจัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๒. ดำเนินการสรรหา โดยการประกาศรับโอนย้าย พนักงานเทศบาล ที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามประกาศของ ทด.แม่ยาว โดยส่งไปยังจังหวัด อำเภอ และอปท.ในพื้นที่อำเภอเมือง	- ได้ดำเนินการส่งประกาศรับสมัคร โอนย้าย ไปยังจังหวัด อำเภอ และอปท.ในพื้นที่อำเภอเมือง และได้ลงเวปไซด์ มีบุคคลที่สนใจโทรมาขอโอนย้าย
๓. การรายงานการสรรหาคำแนะนำหน่วยงาน	๓. การรายงานการสรรหาคำแนะนำหน่วยงาน	- ได้ดำเนินการรายงานการสรรหาคำแนะนำหน่วยงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.กลาง เป็นผู้ดำเนินการสรรหา ส่งจังหวัด เพื่อจังหวัดจะได้รายงานให้ ก.กลาง ต่อไป	- จะได้บุคคลผู้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ว่าง เพราะเป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่สำคัญในส่วนราชการนั้นๆ
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- งานการประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง รวมถึงการรับโอนตำแหน่งที่ว่าง โดยการให้ ก.กลาง เป็นผู้ดำเนินการสรรหา	๑. รับโอนย้าย พนักงานเทศบาล ที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีผู้มาดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ๒. ได้ดำเนินการรับโอนตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ที่ให้ ก.กลาง เป็นผู้ดำเนินการสรรหา จำนวน ๒ อัตรา	- ได้บุคคลมาปฏิบัติงานที่ ตามตำแหน่งที่ว่าง เพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ - ได้บุคคลมาปฏิบัติงานที่ ตามตำแหน่งที่ว่าง เพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เป็นต้นแหล่งสำคัญ การสั่งการ การสั่งงานในส่วนราชการ จะได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒ รอบการประเมิน ที่เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้	- พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ได้กำหนดตัวชี้วัด ตามงานในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ได้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดุล เก่ากับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผล การพิจารณาผลการประเมิน ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไประเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด จนถึงได้ออกคำสั่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนและรอบการประเมิน	- มีแบบประเมิน ที่ชัดเจน โดยดูที่ผลการปฏิบัติงาน เวลาประเมิน ให้แบบเอกสารหลักฐาน พร้อมกับแบบประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน จึงทำให้มีความยุติธรรม ในการประเมิน
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	๑. โครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร เทศบาลตำบลแม่ยาว ๒. จัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ ประจำปี ๒๕๖๔	๑. ได้ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร เทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปี ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒. ได้ดำเนินการจัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม	- พนักงานได้ความรู้ และมีทัศนคติที่ดี ต่อการทำงานบนหลักศีลธรรม คุณธรรม และธรรมภิบาล และเกิดความสามัคคีในองค์กร และมีการจัดทุกปี - พนักงานมีกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรมในองค์กร
	๓. จัดทำประกาศแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔	๓. ได้ดำเนินการจัดทำประกาศแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความรู้ในใจให้มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากลเป็นเครื่องมือกำกับบุคลากรทุกคน และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจ ในการบริหารงานภาครัฐ	- พนักงานมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากลเป็นเครื่องมือกำกับ ความประพฤติ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ
๕. การสรรหาคนดี คนเก่ง	- โครงการยกย่องผู้คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๔ - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ได้ดำเนินการจัดทำโครงการยกย่องผู้คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ โดยได้ออโปลีให้กับพนักงานดีเด่น โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท ประเภท พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง - ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- เป็นโครงการที่ต่อพนักงาน ทำให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเกิดความภาคภูมิใจในการได้รับการเชิดชูเกียรติ
๖. การพัฒนาบุคลากร			๑. พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ตามหลักสูตรและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี ๒. เข้าร่วมอบรม เสริมสร้างจิตสำนึกและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ตามโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร เทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปี ๒๕๖๔ ๓. มีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติงานได้อย่างดี และเกิดความภาคภูมิใจ ในการได้รับการเชิดชูเกียรติ
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. มีคู่มือแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้พนักงานเทศบาลวิเคราะห์แผนความก้าวหน้าของแต่ละบุคคล ๒. ให้คำปรึกษาแนวทางการก้าวหน้าในสายอาชีพ	ทุกคนมีแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ สามารถเลือกแผนหรือวิเคราะห์ความก้าวหน้าในสายอาชีพได้
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๒. จัดทำประกาศกำหนดปัจจัยที่ทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เช่น การจัดสถานที่จัดเจน จัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่สามารถพร้อมใช้งาน มีเครื่องรับขยะมูลฝอยที่ชัดเจน เพียงพอ มีชุดปฐมพยาบาล	- ประกาศให้ทุกส่วนราชการทราบถึงความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน	- บุคลากรในหน่วยงานมั่นใจ กับสถานที่ที่ปลอดภัยในการทำงาน มีคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน