

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
เทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำการประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	- ดำเนินการจัดทำเอกสารโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว และได้ประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ตามประกาศเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว เรื่อง การแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ - ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.ลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
	๑.๒ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อบรรจุภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง) - ดำเนินการปรับเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง เพื่อบรรจุภารกิจของหน่วยงาน - ดำเนินการปรับเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง เพื่อบรรจุภารกิจของหน่วยงาน - ดำเนินการปรับเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง เพื่อบรรจุภารกิจของหน่วยงาน - ดำเนินการปรับลดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ยาม (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล - ดำเนินการปรับเกลี่ย พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ศศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา และผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา สังกัด ศพด.บ้านทุ่งผิ้ว ไปสังกัด ศพด.บ้านแจ้คอน เนื่องจากย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลทุ่งผิ้ว - อยู่ระหว่างเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.ลำปาง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการสรรหา	๒.๑ รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	- ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล - ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล - ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๒.๒ ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสายงานปฏิบัติ	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาลสายงานปฏิบัติที่ว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๓. ด้านการพัฒนา	๓.๑ การปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรรอบระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรอบระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ซึ่งเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะตำแหน่งตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกส่วนราชการดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อพัฒนาศักยภาพในระบบ E-learning ตามความรู้เฉพาะตำแหน่งของตนเอง
	๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๓.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงานที่สำคัญ
๔. ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว ในการประชุมพนักงานประจำเดือน
	๔.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวตามรอบระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเวลา โดยแล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน
	๔.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และ ประเมิน ผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๔.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว
	๔.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	มีการประกาศผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระดับ ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับชุมชนหมู่บ้าน - มีการจัดสถานที่ให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - หน่วยงานได้ปรับปรุงห้องครัวไว้สำหรับให้พนักงานทำอาหารร่วมกันและนั่งรับประทานอาหารร่วมกัน เพื่อจะได้สัดส่วน จัดมีบริการน้ำดื่ม - หน่วยงานได้ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ส. ปรับเปลี่ยนภูมิทัศน์ในห้องทำงานให้น่าอยู่ สะอาดปลอดภัย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว
๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๕.๑ แจ้งให้บุคคลในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลทุ่งผึ่ง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลทุ่งผึ่ง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งผึ่ง แต่ละสำนัก/กอง ในสังกัด เทศบาลตำบลทุ่งผึ่ง เป็นปัจจุบัน และคำสั่งการรักษาราชการแทนการปฏิบัติราชการแทน ตามความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม
	๕.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น
	๕.๔ จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งผึ่ง ประจำปี ๒๕๖๔	หน่วยงานได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งผึ่ง ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งผึ่ง ตามบันทึกข้อความรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ที่ ลป๕๔๙๐๔/๙๕๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. ด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดำเนินการจัดทำ Website, Facebook และ Line ของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง	หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำ Website ของหน่วยงาน คือ www.tungpheung.go.th รวมถึงการจัดทำ Facebook และ Line ของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง เพื่อใช้ในการติดต่อ สื่อสาร ประสานงาน การสั่งการ รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวรุ่งทิwa มุงเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ