



**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)**  
**เทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) แผนอัตรากำลัง (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณ หลักฐานอ้างอิง : แผนอัตรากำลัง
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอน (โอนย้าย) หรือย้าย	๑. ดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ดังนี้ ๑.๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๒. ดำเนินการรับโอนและย้ายพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่ ๒.๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น ๒.๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒.๓) นักวิชาการศึกษำชำนาญการ ๒.๔) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณ หลักฐานอ้างอิง : เอกสารการโอน จำนวน ๕ ชุด</p>
	<p>๑.๓ ประกาศรับโอน โอน(ย้าย) หรือขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่โดยประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑ ร้องขอให้ ก.ท. เป็นผู้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งต่อไปนี้ ๑.๑) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น ๑.๒) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น ๒ ขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ จาก กสท. ตำแหน่ง ดังนี้ ๒.๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับโอนตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา ๓.๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น ๓.๒) หัวหน้าฝ่ายปกครอง ระดับต้น งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณ หลักฐานอ้างอิง : - ประกาศรับโอน จำนวน ๑ ชุด - เอกสารขอใช้บัญชี</p>
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณ หลักฐานอ้างอิง : สำเนาคำสั่งอบรมและเดินทางไปราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ : แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร และโอกาสความก้าวหน้าเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>๒.๓ สร้างบทเรียน ใบความรู้หรือคู่มือเฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน (Knowledge Management) เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนด</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณา โดยพิจารณาจากผลงานที่ปฏิบัติระหว่างรอบการประเมิน ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)  <b>งบประมาณ :</b> ไม่ใช้งบประมาณ  <b>หลักฐานอ้างอิง :</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และหลักฐานประกอบอื่น ๆ</p>
	<p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ และแรงจูงใจของพนักงาน ทั้งในด้านการบริหารของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างของเทศบาล</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>๓. ด้านการอ้าง รักรักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางการเส้นทางความก้าวหน้าในสาย งานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้ งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณ หลักฐานอ้างอิง : ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) - อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน งบประมาณ : ค่าวัสดุสำนักงาน ๑๕๙,๒๐๐ บาท : ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑๘๐,๐๐๐ บาท : ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ๑๖,๔๐๐ บาท : ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๘๔,๙๐๐ บาท หลักฐานอ้างอิง : เทียบอยู่ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลชุมพล ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณ หลักฐานอ้างอิง : หนังสือแจ้งเวียน และรายงานการประชุม</p>