

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการ
บริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



เทศบาลตำบลบ้านผือ
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑.นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <p>- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑.ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน</p>	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผน</p> <p>๒. มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลดตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงาน การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>- มีแผนอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน และเหมาะสมกับภารกิจ บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน</p>	<p>-</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๒.นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก</p> <p>- การสรรหาและคัดเลือก</p>	<p>๑.มีการสรรหาบุคลากรเชิงรุก เป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องเพื่อได้บุคลากรที่มีคุณภาพ</p> <p>๒.การคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี</p>	<p>๑.มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนด</p> <p>๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบประกาศ/มติ ก.ท.จ.อย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลั้ง</p> <p>๔. มีแผน และสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลั้ง</p>	<p>-องค์กรได้บุคลากรที่เป็นคน มีความรู้ความสามารถ ที่เหมาะสมกับงาน และเป็น คนดี</p>	<p>-</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๓.นโยบายด้านการ บริหารผลการปฏิบัติงาน - การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มีการประเมินผลงานที่ เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ๒.มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓.ยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อน ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของ แต่ละตำแหน่ง แต่ละสำนัก/กองเพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการ คัดเลือก ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าใน อาชีพและเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและและ มีประสิทธิภาพเพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ งาน ข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็น แรงจูงใจพนักงานเทศบาล ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและ แข่ง ด้วยผลงาน</p>	<p>-มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน อย่างมีคุณภาพ และเป็นรูปธรรม</p>	<p>-</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔.นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีและสารสนเทศ</p> <p>- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑.มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๒.มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๓.นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น</p> <p>-โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR</p> <p>-โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis</p>	<p>- บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๕.นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p> <p>- สวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๑.ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน</p> <p>๒.จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๓.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๔.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙</p> <p>๕.ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลางเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๖.ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๗.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>-การกำหนดผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถกับพนักงานในทุกระดับ</p>	<p>-</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๖.นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p> <p>- การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>๑.พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบการบริหารราชการยุคใหม่</p> <p>๒.จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๒.จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรมBig Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภารกิจ เจ้าหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>๓.ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็น ประจำ ทุกอาทิตย์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความ ผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๔.พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรม และการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆมาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕.ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์อำเภอบ้านผือ และการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยราชการ</p> <p>๖.ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p>	<p>- บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆในเชิงสร้างสรรค์ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-</p>