



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลวังม่วง

ที่ สป ๖๒๓๐๑/๓๐๘

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังม่วง

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลวังม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมและมีสมรรถนะ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชน ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน ๕ ด้าน

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลวังม่วง	รองรับภารกิจของหน่วยงาน	สรรหาค่าแห่งว่างใน ต า ม แ ผ น อัตรากำลัง	- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อ พิจารณา ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน	
๒. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อ มาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตาม แผน อัตรากำลัง ๓ ปี	รองรับภารกิจของหน่วยงาน		- ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลตามตำแหน่งพนักงาน จ้างที่ว่างลง	
๓. รับโอนพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	รองรับภารกิจของหน่วยงาน	รับโอนย้าย	ประกาศรับโอน พนักงานเทศบาลในตำแหน่ง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔.การจัดแผนบุคลากร ประจำปี ทุกปี		แบบประเมินผล การปฏิบัติงาน ตาม รอบประเมิน	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ ผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง ตามรอบ คือ ระหว่าง ๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย. และ ๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค. ของทุกปี	
๕.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัย ข้าราชการ	เพื่อจูงใจและจูงใจไว้	-ประกาศ คุณธรรม จริยธรรม -จัดทำโครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับ บุคลากรเทศบาล ตำบลวังม่วง	-ประกาศ จริยธรรม ของ ข้าราชการ แจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบ และถือปฏิบัติตามประกาศและ ระบบ บังคับใช้ประมวลจริยธรรม และขั้นตอนการลงโทษ -บุคลากรเทศบาลตำบลวังม่วงเข้า ร่วมกิจกรรมโครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ให้กับ บุคลากรเทศบาลตำบลวังม่วง	
๖.จัดให้สภาพแวดล้อมที่ดี และ ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้พนักงานมี สุขภาพภายในใจใน การทำงาน	ทำเป็นทีม	ดำเนินการทำกิจกรรม ๕ ส ทำความ สะอาด จัดระเบียบ วัสดุ- อุปกรณ์การ ปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ปลุกต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้ เพื่อความ ปลอดภัย สร้างความ เป็นระเบียบ โรงรถ และสถาน รับประทานอาหาร ตอน กลางวัน	
๗.ด้านการพัฒนา	เพื่อให้เข้าใจและ รับความรู้ ความ เข้าใจ ปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำรวจ ความ ต้องการพัฒนา ความรู้ แต่ ละ ตำแหน่ง	ดำเนินงานความต้องการพัฒนา ความรู้ ความสามารถของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละสายงาน เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็น แผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	
๘.การสร้าง ความก้าวหน้าใน สายงาน	เพื่อความก้าวหน้า ในอาชีพ	พนักงานจ้างได้รับ การปรับประเภท พนักงานจ้าง ตาม ระยะเวลา การ ปฏิบัติงาน	ดำเนินการปรับตำแหน่งพนักงาน จ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตาม ภารกิจ(ทักษะ) ตำแหน่งพนักงาน ดับเพลิง ให้กับพนักงานจ้าง	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๙. การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรของหน่วยงาน ในระบบ ศูนย์ข้อมูล บุคลากร ท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	เพื่อทำประวัติ พนักงาน อย่าง ครบถ้วน ตรวจสอบ ได้ง่าย	ลงระบบได้ ๑๐๐ %	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานใน ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	
๑๐. การนำระบบบริหารงาน และการให้บริการประชาชน สำหรับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ระบบท้องถิ่นดิจิทัล) ~ ใช้ในการปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลวังม่วง	เพื่อให้ การ ปฏิบัติงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ		บุคลากรดำเนินการใช้ระบบ เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ระบบบริหารงาน และการ ให้บริการประชาชนสำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ ท้องถิ่นดิจิทัล)	

สรุปการดำเนินการและข้อเสนอ การดำเนินงานตามนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ได้ดำเนินเป็นไปตามยุทธศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนยุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล โดยผลการดำเนินการภาพรวมสามารถขับเคลื่อนให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารระดับสูงได้ ทั้งนี้ ได้มีข้อเสนอในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้


๑. การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ที่มีความเชื่อมโยงโดยตรงกับร่างแผนยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล ต้องมี การดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีการติดตาม ประเมินผล ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๒. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรของเทศบาลตำบลวังม่วง ยังไม่สามารถรองรับการ เปลี่ยนแปลง ทางด้านเทคโนโลยีเนื่องจากปัจจุบันการเปลี่ยนด้านเทคโนโลยีมีผลโดยตรงต่อเทศบาลตำบลวังม่วง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลวังม่วง ซึ่งยังมีตำแหน่งว่างที่ยังไม่ได้รับการจัดสรร ดังนั้น ควรมี แนวทางในการเตรียมความ พร้อมในตำแหน่งว่างดังกล่าว อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลในระดับกอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร การดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลให้ดียิ่งขึ้น

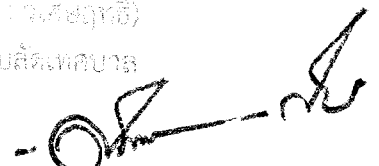
สุจิต

(นางสาวรุจิรา ขุนราษฎร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


(นางสาวรุจิรา ขุนราษฎร์)
หัวหน้างานกับคลังเทศบาล



(นายสุนวิธ มั่งงายัตต์)
ปลัดเทศบาลตำบลวังม่วง


(นายสุเทพ ดิบบแดง)
ยกเทศมนตรีตำบลวังม่วง