



แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล

แบบรายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑	ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจ	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ และเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
		๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน	มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน
		๓. จัดทำสายงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลทุกสายงาน
		๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน	มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน
		๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร	มีการถ่ายทอดความรู้ โดยให้ผู้ที่ผ่านการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ นำความรู้มาเผยแพร่แก่ทุกคนได้รับทราบ
๒	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการภายใต้แผนปรับบทบาทและภารกิจ	มีการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
		๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน และสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร	มีการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
		๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	มีการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ลำดับ	ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อน - หลังการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำแบบประเมิน ก่อน - หลัง การเข้ารับการฝึกอบรม
		๕. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลทับมา มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
		๖. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
๓	ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ
		๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร	ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ
		๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต	ดำเนินการจัดให้มีมุมความรู้ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
		๔. จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับ บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ ร่วมกันผลักดันให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ	ดำเนินการให้พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ มาเผยแพร่ความรู้ให้เพื่อนร่วมงานทราบ และจัดทำคู่มือต่างๆ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ศึกษาผ่านทางเว็บไซต์
		๕. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงาน
๔	ด้านสวัสดิการ	๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี
		๒. ปรับปรุงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ดำเนินการจัดทำกิจกรรม ๕ ส เป็นประจำ
		๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร	ดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น และประกาศพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ

ลำดับ	ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	ด้านสวัสดิการ (ต่อ)	๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ	ดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ รวมถึงการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และการให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
		๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความไม่เป็นธรรมด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์