

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบางกระสั้น อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



นโยบายหรือแผนการดำเนินงาน	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา	อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างที่ว่างในตำแหน่งต่าง ๆ - ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ดำเนินการร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง สำหรับตำแหน่งสายบริหาร และดำเนินการขอใช้บัญชี กสท. สำหรับตำแหน่งสายปฏิบัติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น	- ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	- มีการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

นโยบายหรือแผนการดำเนินงาน	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา	อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๒ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- เทศบาลมีการประเมินพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมต่อไป	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๓.ด้านการบำรุงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการดำเนินงานในความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากร	- เทศบาลมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

นโยบายหรือแผนการดำเนินงาน	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา	อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - มีการจัดสภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	ไม่มี		ไม่มี	ไม่มี
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - กำกับ ติดตาม และดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย				

สถิติการบริหารทรัพยากรบุคคล

หัวข้อ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.การแต่งตั้ง/โยกย้าย	๑๘ คน	
๒.การอบรม/พัฒนา	๑๐ คน	