

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโพหัก อำเภอบางแพ จังหวัดราชบุรี**

| ที่ | ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | การดำเนินการ | งบประมาณ(บาท) | ระยะเวลาการดำเนินการ | ผลการดำเนินการ |
|-----|---------------|--|---|------------------|--|--|
| ๑. | ด้านการสรรหา | ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ | - ไม่ใช้งบประมาณ | - ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | - ประกาศใช้แผนฯ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ |
| | | ๑.๒ ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง | - การรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร แทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - การรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ | - ไม่ใช้งบประมาณ | - ๓ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๑ พฤษภาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | - รับโอนเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ - รับโอนเมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ |
| | | ๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการฯ | - ไม่มีการดำเนินการ | - ไม่ใช้งบประมาณ | - ไม่มีการดำเนินการ | - ไม่มีการดำเนินการ |
| | | ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน | - การสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ๓ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ตำแหน่ง นักสันทนากการปฏิบัติการ | ๕๐,๐๐๐ | - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | - เปลี่ยนตำแหน่งต่างสายงาน เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ |
| | | ๑.๕ การคัดเลือกบุคลากรเพื่อนเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น | - ไม่มีการดำเนินการ | - ไม่ใช้งบประมาณ | - ไม่มีการดำเนินการ | - ไม่มีการดำเนินการ |

| ที่ | ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | การดำเนินการ | งบประมาณ (บาท) | ระยะเวลาการดำเนินการ | ผลการดำเนินการ |
|-----|---------------|---|---|--|--|--|
| ๒. | ด้านการพัฒนา | <p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒.๓ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๔ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ e - learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินผลพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ</p> <p>๒.๖ การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ</p> | <p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งหน้าที่และสายงาน จำนวน ๒๙ ราย</p> <p>- มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการในการจัดส่งเข้ารับการอบรมและการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>- มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผ่านระบบ Google form</p> | <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>๓๐๐,๐๐๐ (ค่าลงทะเบียน)</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>ประเมิน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๖)</p> <p>๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> | <p>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ใน การปฏิบัติงานมากขึ้น</p> <p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p> <p>- มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- พนักงานเทศบาลได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ครบทุกคน</p> <p>- บุคลากรได้ร่วมการประเมินความพึงพอใจครบทุกท่าน</p> |

| ที่ | ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | การดำเนินการ | งบประมาณ (บาท) | ระยะเวลาการดำเนินการ | ผลการดำเนินการ |
|-----|--------------------------------|---|---|---|---|---|
| ๓. | ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ | <p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการทำงาน</p> | <p>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นเงินเดือนและคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน และมีการแจ้งผลการประเมินให้ทราบ</p> <p>- ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครบทุกคน</p> <p>- มีการประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการประเมินดีเด่น</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส</p> | <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>- แต่งตั้งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>- แต่งตั้งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ /ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ประกาศรายชื่อปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (ทุกวันศุกร์แรกของสัปดาห์)</p> | <p>- พนักงานเทศบาลทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง</p> <p>- รับรองข้อมูลในระบบภายใน สัปดาห์แรกของแต่ละเดือน</p> <p>- คณะกรรมการกลั่นกรองดำเนินการประชุมและได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบทุกคน</p> <p>- บุคลากรได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครบทุกคน</p> <p>- ปิดประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการประเมินดีเด่นเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>- บุคลากรทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ</p> |

| ที่ | ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | การดำเนินการ | งบประมาณ (บาท) | ระยะเวลาการดำเนินการ | ผลการดำเนินการ |
|-----|---|---|---|--|---|---|
| ๔. | ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ | ๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการ ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการ ทุจริต | - ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้างรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการที่ เป็นปัจจุบัน - จัดทำคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ทุก สำนัก/กองให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง - ไม่มีการดำเนินการ | - ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ไม่มีการดำเนินการ | - บุคลากรทุกท่านทราบและ เข้าใจในประมวลจริยธรรม - คำสั่งแบ่งงานเป็นปัจจุบัน - ไม่มีการดำเนินการ |