

รายงานการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลบ้านฉ่ำ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจของเทศบาล	๑.๑.๑ เทศบาลตำบลบ้านฉ่ำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจของเทศบาลให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ ดำเนินการรับโอนและให้โอนและการย้ายพนักงานเทศบาล	๑.๒.๑ ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติดังนี้ รับโอน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้โอน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ย้าย จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑. นักจัดการงานทะเบียน ๒. เจ้าพนักงานพัสดุ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		๑.๒.๑ ดำเนินการรับโอนและให้โอนพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร ดังนี้ รับโอนจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ให้โอนจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
	๑.๓ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้ ๑. เปิดกรอบผู้ช่วยวิศวกรโยธา ๒. ยุบเลิกตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
	๑.๔ ดำเนินการขอความเห็นชอบลาออกราชการของพนักงานเทศบาล	ดำเนินการขอความเห็นชอบลาออกราชการของ พนักงานเทศบาล ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
	๑.๕ ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล	ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ๑. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	๑.๖ ดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง	ดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	๑. ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากร เข้าในระบบ LHR ได้แก่ ๑.ระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย โครงสร้าง ส่วนราชการกรอบอัตรากำลังสามปี ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งสายงานชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน อัตราเงินเดือน และระบุผู้ครองตำแหน่งอัตราว่าง ๒.ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญและครู ประกอบด้วยการดึงข้อมูลและรูปถ่ายจากบัตร ประจำตัวประชาชน คำสั่งตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม การถูกลงโทษวินัย (ถ้ามี) ข้อมูลครอบครัว และอื่นๆที่ระบบกำหนดไว้ให้ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๓. ดึงฐานข้อมูลจาก ID CARD เป็นปัจจุบัน
	๒.ระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-laas)	๑. ดำเนินการบันทึกข้อมูลพนักงานเทศบาล พนักงาน ครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒. บันทึกข้อมูลเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯ สอดคล้องตามความจำเป็น ๒. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งความรู้	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป - บุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้นั้น หรือนำมาใช้กับการพัฒนางานหรือความก้าวหน้าในการบริหารงานบุคคลได้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยบุคลากรในหน่วยงาน	<p>๑. จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ ของเทศบาลตำบลบ้านฉ้า ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของ เทศบาลตำบลบ้านฉ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๓. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของเทศบาลตำบลบ้านฉ้า</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ เทศบาลตำบลบ้านฉ้า ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น</p> <p>- จัดทำกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อ เพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและประโยชน์สุข ของประชาชนของเทศบาลตำบลบ้านฉ้าประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และ พลังงานจ้าง ตามคำสั่งของเทศบาลตำบลบ้านฉ้า</p> <p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านฉ้า</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		-มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านฉাঁ
๖.ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร	๑.จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน ๒.สร้างจิตสำนึก ส่งเสริมให้มีกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม ๓.ดูแลสวัสดิการพนักงานทั้งตอนอยู่ในราชการและหลังเกษียณอายุราชการ	-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือ จิตอาสาของเทศบาลตำบลบ้านฉাঁ -เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากร