



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

ที่ สบ ๖๑๕๐๑/๕๗

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

ตามที่ เทศบาลตำบลมวกเหล็ก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ
๔. นโยบายด้านการสวัสดิการ
๕. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร
๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
๘. นโยบายด้านภาระงาน
๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ
๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร
๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ
๑๓. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว มาเพื่อทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวทิวพร พรหมศิริ)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรี

- เสร็จโปรดทราบ

- ให้นายวิชาญ,

(นายวิชาญ เจริญเมืองเพ็ญ)

ปลัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก,

(นางเพ็ญวิภา ทองเลิศล้ำ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(นางสาวราตรี มาสุข)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

๕๓๖/๑

(นายสิทธิวิทย์ หวังสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปัจจุบัน) - การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังและโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้ - ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ จากเดิม กองวิชาการและแผนงาน เป็น กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามสมรรถนะที่กำหนด รวมถึงการเลื่อนขั้นเงินเดือนและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	- การอบรมพัฒนาบุคลากรของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - การจัดทำจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก - การจัดทำคู่มือการจัดการองค์ความรู้ (KM) ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ - จัดทำประกาศประมวลจรรยาบรรณ - ปฏิบัติตามแผนการจัดการองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันผ่านทาง การอบรม คู่มือการปฏิบัติงาน เว็บไซต์และเทคโนโลยีสารสนเทศช่องทางต่าง ๆ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	- การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- ฐานข้อมูลของบุคลากร (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน - ฐานข้อมูลบุคลากรด้วยโปรแกรม Excel
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน - โบนัสประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ - จ่ายเงินโบนัสประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามผลการประเมิน การปฏิบัติงาน ได้แก่ ๐.๕ เท่า
๕. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	- การมอบอำนาจการบริหารการแทน - การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- คำสั่งมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล - คำสั่งการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง และเพิ่มเติม
๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหาร อัตรากำลัง	- การติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน - ปรับปรุงแผนอัตรากำลังและโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่	- ประชุมผู้บริหารประจำเดือน ติดตามและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้าง * ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา * ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา
๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาาระบบการ บริหารจัดการองค์ความรู้	- จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	- ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๘. นโยบายด้านการงาน	- มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน - การทบทวนการปฏิบัติงานที่ ทุกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีการงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	- ตามคำสั่งแบ่งงานความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของแต่ละกอง - ตามแบบประเมินการปฏิบัติงาน
๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	- ดำเนินการงานเอกสารราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- มีฐานข้อมูลและรับ - ส่ง เอกสาร ราชการภายในองค์กร ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	- การประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร กองและงาน	- ติดตามและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร	- ส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ และการอบรมออนไลน์
๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	- การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ	- ควบคุมการใช้เงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามเงินงบประมาณรายจ่ายเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และบันทึกข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-laas
๑๓. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม	- ยึดมั่นประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	- ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ