

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด  
 รอบ ๖ เดือนแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<b>๑. การวางแผน อัตรากำลัง</b> (การปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๔	ทบทวนปรับปรุงอัตรากำลัง การบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ ขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัว ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของทุกหน่วยงานในองค์กร	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๔ และประกาศใช้ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ในรอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	ไม่ใช้งบประมาณ	
<b>๒. นโยบายด้านการ สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร</b>	ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ เกิดประสิทธิภาพต่อประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี	<b>พนักงานเทศบาล</b> ๑. ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลหรือ ข้าราชการอื่น ตำแหน่ง นักวิชาการ สาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒. ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลหรือ ข้าราชการอื่น นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓. รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นายวรวิ ชุลลภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	


ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		<p style="text-align: center;"><u>พนักงานจ้าง</u></p> <p>๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้สังกัด กองคลัง ณ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. ออกคำสั่งจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ รายนางสาวสุภาพร พลลาภ เพื่อจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ณ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๔. ออกคำสั่งจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ รายนางสาวฉนิชานันท์ มาสนา เพื่อจ้างในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	

แผนการดำเนินงาน/	แนวปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้เสนอ
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>-พัฒนาศักยภาพบุคลากร เพิ่มทักษะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>-พัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-พัฒนาความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานและความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน</p>	<p>-บุคลากรได้รับการอบรมผ่านระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางการส่วนท้องถิ่น (E-learning)</p> <p>-บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ คน</p>	<p>๒๕,๐๐๐ บาท</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>๕. นโยบายผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะของพนักงานเทศบาล อบ. พนักงานครูเทศบาล และการประเมินผลผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของเทศบาลตำบลศรีเมือง</p>	<p>- งบประมาณของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการลูกจ้างเทศบาลและพนักงานจ้าง ครึ่งที่ ๑/๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p></p>



ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๕. นโยบายด้าน การส่งเสริมจริยธรรม และรักชาติวินัย ของบุคลากร ในหน่วยงาน</p>	<p>-จัดทำข้อบังคับระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อ กำหนดแนวทางให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติตาม -ปรับปรุง ทบทวน หลักเกณฑ์และ กระบวนการดำเนินการทางวินัยให้ สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย -เผยแพร่ อบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนถึงแก่บุคลากร</p>	<p>-จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน -ประเมินความเสียหายการทุจริตและประพฤ ติมิชอบ -กำหนดนโยบาย No Gift Policy ไปสู่การ ปฏิบัติ -ปรับปรุง/ทบทวนโครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -กำหนดมาตรการเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และการทุจริตประพฤติมิชอบ -ประกาศกำหนดจริยธรรมของพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง -ออกคำสั่งมอบงานและการมอบหมาย งานหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง -จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมและ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>๔,๒๙๕ บาท</p>	
<p>๖. นโยบายด้านการ สร้างความรู้ความ ในสาขาอาชีพ</p>	<p>-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความรู้ความในสายงานตำแหน่งให้ บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาชี้แนะ</p>	<p>-จัดทำเอกสารแผนเผยแพร่เส้นทาง ความรู้ความในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๗. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>-จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมสุขภาพ การมีส่วนร่วมและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี -จัดให้มีช่องทางสื่อสารแบบสอง ทางผ่านช่องทางสื่อและกิจกรรมต่างๆ เพื่อสื่อสารนโยบายข้อกฎหมายตลอดจน ตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็น ของบุคลากร</p>	<p>-จัดกิจกรรม ๕ ส -กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน เช่น การประหยัดน้ำ-ไฟ ประหยัดกระดาษ มาตรการประหยัดพลังงาน -จัดหาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และทันสมัย -จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี -จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เป็นประจำ เช่น จัดให้มีการออกกำลังกายทุกวันพุธ การเล่นกีฬาภายใน -จัดตั้งกลุ่มเครือข่าย Line -พัฒนาระบบสื่อสารองค์กรให้มี ประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
นางวรวีชาติเจริญเลิศบุศย์  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ