



รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รอบ 6 เดือน แรก

(ห้วง 1 ตุลาคม 2565- 31 มีนาคม 2566)

งานกรรเจ้ำหน้าทึ
สำนักปลัด
เทศบาลตำบลเชียงม่วน

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา
(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. การวางแผนกำลังคน</p>	<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ทนต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p> <p>๓. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำประกาศ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ลงวันที่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>- ดำเนินการจัดทำประกาศ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดตำแหน่งใหม่ ๕ ตำแหน่ง ดังนี้.</p> <p>๑.๑ นิติกร จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๒ วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๓ นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๕ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- อยู่ระหว่างกำลังดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา</p> <p>- ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล ประเภท ผู้บริหาร ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>๒.๑ การดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาโดยเร็ว นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดทำประกาศ รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ลงวันที่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ราย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ว่าง)</p> <p>๑.๒ จัดทำประกาศ รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑.นักทรัพยากรบุคคล ๒.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๓.วิศวกรโยธา โดยตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ระหว่างขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.พะเยา</p> <p>๑.๓ จัดทำประกาศ รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ลงวันที่วันที่ ๑๖ มีนาคม๒๕๖๖ (ตามประกาศ ก.ท.จ.พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มี.ค.๖๖) ตำแหน่งว่าง ๔ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑. ปลัดเทศบาล ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.หัวหน้าฝ่ายบริการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
	<p>๒.๒ รับโอน</p>	<p>๒. รับโอนพนักงานเทศบาลดังนี้</p> <p>๒.๑ รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงม่วนที่ ๓๘๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลในวันที่ ๓ ตุลาคม.๒๕๖๕ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยาครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒.๒ รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงม่วนที่ ๓๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลในวันที่ ๓ ตุลาคม.๒๕๖๕ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยาครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒.๓ รับโอนพนักงานครู ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงม่วนที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีผลในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยาครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.๔ รับโอนข้าราชการพลเรือนมาดำรงตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงม่วนที่ ๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งมีผลในวันที่ ๓ เมษายน.๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยาครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒.๕ รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกร ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงม่วนที่ ๘๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งมีผลในวันที่ ๓ เมษายน.๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยาครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒.๖ รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงม่วนที่ ๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งมีผลในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ.พะเยาครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒.๗ รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ระหว่างขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.พะเยา</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร</p>	<p>- ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p>	<p>ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ประกอบด้วย โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังสามปี ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งตามสายงาน ชื่อตำแหน่งสายงานผู้บริหารงาน อัตรารายเดือน ระบุผู้ครองตำแหน่ง หรือตำแหน่งว่าง - ระบบ ก.พ.๗ จัดทำบันทึกทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ประกอบด้วย การดึงข้อมูลจากรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวประชาชน ข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการโอนย้าย ประวัติการศึกษา การเลื่อนขั้น การเลื่อนระดับ ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติการฝึกอบรม การถูกลงโทษทางวินัย - มีการปรับปรุงฐานข้อมูลทุกครั้ง ที่มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือ ให้โอน (ย้าย) หรือ รับโอน (ย้าย) โดยดำเนินทุกสัปดาห์แรกของทุกเดือน และรับรองข้อมูล ของ เทศบาลตำบล เชียงม่วนทุกครั้ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔.การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง</p>	<p>- เทศบาลตำบลเชียงใหม่ จัดทำประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการดำเนินการ</p>
<p>๕. การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. โครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติราชการของผู้บริการ สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง และการศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>- การอบรมตามโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติราชการของผู้บริการ สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง และการศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีงบประมาณตามเทศบัญญัติ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท จะดำเนินโครงการประมาณ เดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน ในช่วง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเชียงใหม่จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒๗ ครั้ง ตามบันทึกที่ พย. ๒๕๓๐๑/ ๑๒๑ เรื่อง รายงานผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๖. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๖.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๖.๒ การเลื่อนระดับ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีเลื่อนขั้น พนักงานเทศบาล เลื่อนขั้นค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ เลื่อนเงินเดือน พนักงานครูเทศบาล ปี ละ ๒ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด - เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ปีละครั้ง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด - การเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างดำเนินการ - งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้มีสิทธิได้เลื่อนระดับ ๑ ราย ได้แก่ นางนิรดา กาวิชะ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ในระดับ ชำนาญการ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ
<p>๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๗.๑ การประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น</p> <p>๗.๒ การตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>๗.๓ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>๗.๔ ด้านสุขภาพ</p> <p>๗.๕ ด้านความบันเทิง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการดำเนินการ - การตรวจสุขภาพประจำปี ระหว่างเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม ของทุกปี สำหรับปี ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการดำเนินการ - มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น มีอุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ตัดไฟฟ้าอัตโนมัติ เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน - มีการจัดกิจกรรมออกกำลังกาย ทุกวันพุธ ของทุกสัปดาห์ ระหว่าง เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ - มีทีวีดิจิทัลบริเวณห้องโถง สามารถดูข่าวสาร ฟังเพลง เพื่อพักผ่อนหย่อนใจได้