



แบบรายงานผล

การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปากท่า
ตำบลปากท่า อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

คำนำ

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลปากท่า ได้ทำการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยทำการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลปากท่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการติดตาม และประเมินผลแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ให้ความรู้แก่ทุกท่าน รวมทั้งเป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารถึงการดำเนินงาน ในกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปากท่าให้ประชาชนทั่วไปทราบ และเพื่อใช้เป็นทิศทางในการกำหนดแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลปากท่าให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ความเป็นมาของการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จัดทำอยู่โดยที่ ติดตาม หมายถึง กิจกรรมภายในซึ่งถูกออกแบบมาเพื่อใช้ในการป้อนข้อมูลกลับเกี่ยวกับการดำเนินการด้านแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และประสิทธิภาพของวิธีการดำเนินการงานตามนโยบายที่กำหนด หากไม่มีระบบติดตามและการประเมินผลแล้ว ย่อมส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานให้ลุล่วง กลุ่มเป้าหมายไม่ได้รับประโยชน์ หรือได้รับน้อยกว่าที่ควรจะเป็นเกิดปัญหาในการควบคุมคุณภาพของการดำเนินงานเสียเวลาในการตรวจสอบความขัดแย้งในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน หรือระหว่างหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

ในส่วนของการประเมินผลนั้นเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานเช่นเดียวกับการติดตาม เพราะผลที่ได้จากการประเมินจะใช้ในการปรับปรุง แก้ไข การขยายขอบเขตหรือการยุติการดำเนินการ ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมิน การประเมินแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นสิ่งบ่งชี้ว่าการวางแผนที่กำหนดไว้ปฏิบัติได้หรือไม่อย่างไร อันเป็นตัวชี้วัดว่าแผนกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นผลการดำเนินการเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จและพัฒนาประสิทธิภาพตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร อีกทั้งการติดตามและประเมินผลถือเป็นข้อมูลย้อนกลับที่สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงการ ติดตามและตัดสินใจต่อไป นอกจากนี้การประเมินผลยังถือเป็นกระบวนการตัดสินใจคุณค่าและการตัดสินใจ อย่างมีหลักเกณฑ์โดยใช้ข้อมูลที่เก็บรวบรวมอย่างเป็นระบบ มีความเที่ยงตรงเชื่อถือได้

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

โดยเทศบาลตำบลปากท่าได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้กำหนดนโยบายไว้ จำนวน ๗ ด้าน คือ

๑. ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๑. การวางแผนกำลังคน
จัดทำแผนกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นกรอบในการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๒. การสรรหาการบรรจุและการแต่งตั้ง
เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานได้ครบตามตำแหน่ง
๓. การพัฒนาบุคลากร
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จากการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๕. การสร้างแรงจูงใจและการลงโทษ
เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้มีการนำกฎระเบียบข้อตกลงหรือมาตรการร่วมกันนำไปปฏิบัติ

๖. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

๑. พัฒนาส่งเสริมกิจกรรมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม การทำงานเป็นทีมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพนักงาน พนักงานจ้าง

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติ และสามารถถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยพนักงาน และสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง ต่อปี

ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล**๑. การวางแผนกำลังคน****นโยบาย**

๑. ให้มีการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากท่าตามกฎหมาย สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อกำหนดโครงสร้าง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในให้มีความเหมาะสม ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒. ให้การศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ตำแหน่ง คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ สมรรถนะที่ต้องการ ให้สอดคล้องกับภารกิจตามโครงสร้างภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน

๓. ให้มีการวิเคราะห์งบประมาณที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลให้เพียงพอ เกิดความคุ้มค่า

๔. ให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการใช้กำลังคน ให้สอดคล้องกับภารกิจความต้องการกำลังคน งบประมาณ และสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะมีขึ้นในอนาคต

๕. ให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกสิ้นปีงบประมาณ

ผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน

มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง โดยมีการขั้นตอนการดำเนินการตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลปากท่าได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีการประกาศกำหนดโครงสร้าง จำนวน ๖ ส่วนราชการ ๑ สถานศึกษา

มีการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๙ อัตรา
- ครูเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

พนักงานเทศบาลตำบลปากท่า

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ปฏิบัติงาน								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง อำานวยการท้องถิ่นต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอให้ กสอ.สรรหา
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ปฏิบัติงาน								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอให้ กสอ. สรรหา
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถานศึกษาในสังกัด								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากท่า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา (๑๙)								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงาน ประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอให้ กสอ. สรรหา
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเทศบาล	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	

๒. การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง นโยบาย

๑. กระบวนการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการ และพนักงานจ้าง กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ (ก.ท.จ.อุดรดิตถ์) กำหนด

๒. การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของส่วนราชการภายใน และกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้บังคับในปีงบประมาณนั้น ๆ

ผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลพาคำดำเนินการด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ (ก.ท.จ.อุดรดิตถ์) กำหนด และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. มีการดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ จำนวนอัตรารว่าง ๔ ตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการ จำนวนอัตรารว่าง ๓ ตำแหน่ง และมีหนังสือคำร้องขอต่อ กสธ. ดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

- ๑) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น ๑ อัตรา
- ๓) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น ๑ อัตรา
- ๔) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา) ระดับต้น ๑ อัตรา

ปัจจุบัน ยังไม่มีผู้ประสงค์มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

และมีหนังสือคำร้องขอต่อ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลแทนอัตราที่ว่าง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑) ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา

๓. การพัฒนาบุคลากร

๑. ให้มีการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประโยชน์สูงสุด

๒. ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน และการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ คุ่มค่า

๓. ให้มีการพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่การบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก และการพัฒนาหลังได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจนถึงเกษียณอายุราชการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน และประโยชน์ของตัวบุคลากรในการสร้างความก้าวหน้าในชีวิตการรับราชการ

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนกำหนด
- ๒.ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าตอบแทน และการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างในสังกัด

๕. การสร้างแรงจูงใจ และการลงโทษ

๑. ให้มีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดีให้รักและคงอยู่ในหน่วยงานในรูปแบบของการพัฒนา กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพหรือสายงาน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ หรือเงินรางวัลประจำปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการขอรับประโยชน์ตอบแทนอื่นกรณีพิเศษ
๒. ให้มีการลงโทษบุคลากรที่กระทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติหรือนโยบายที่กฎหมาย หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับรักษาวินัยฯ

๖. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

๑. ให้มีการประกาศหรือจัดทำประมวลจริยธรรมให้บุคลากรในสังกัดยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
๒. ให้มีการกำหนดมาตรการภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และจัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามมาตรการที่กำหนด เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมให้กับบุคลากรในสังกัด
๓. ให้ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์มาใช้ในการควบคุม ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ นโยบาย รวมถึงประมวลจริยธรรม และข้อบังคับว่าด้วยค่านิยมและวัฒนธรรมในองค์กรที่เทศบาลตำบลปากท่ากำหนดขึ้น

๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงานให้มีความสะดวก เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๒. ให้มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานให้เกิดความสะดวก คล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
๓. มีการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเองเป็นประจำและต่อเนื่อง

รายงานผล การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปากทำ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องกับเจตนารมณ์ตามหลักการการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ จึงได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	จำนวนเป้าหมาย (คน)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	การวางแผนกำลังคน	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖	๑๗	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	งานทรัพยากรบุคคล
๒.	การสรรหา การบรรจุและ การแต่งตั้ง	การสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง	ยังไม่ได้รับการจัดสรรบุคลากรตามที่ร้องขอ ใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๔	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานทรัพยากรบุคคล
๓.	การประเมินผล การปฏิบัติงาน	- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน กำหนด	มีการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง มีผู้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑๓ คน ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ คน จำนวน ๒ คน (ได้รับการประเมินครบทุกคน) และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างภารกิจ ปีละ ๑ ครั้ง มีผู้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าตอบแทน ๓ คน ร้อยละ ๓ จำนวน ๒ คน และร้อยละ ๒.๕๐ จำนวน ๑ คน	๑๒	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (รอบการประเมินครั้งที่ ๑) ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(กันยายน ๒๕๖๗(รอบการประเมินครั้งที่ ๒)	งานทรัพยากรบุคคล

รายงานผล การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗.

ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	จำนวนเป้าหมาย (คน)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๔.	การสร้างแรงจูงใจ	ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสร่วมงานได้มีโอ ก า ส ส อ บ เปลี่ยนสายงาน	พนักงานเทศบาลได้รับการสนับสนุนและมีโอกาสได้เข้าร่วมสอขเปลี่ยนสายงานฝ่ายบริหารเพื่อ ความก้าวหน้าในอาชีพ	๔	ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	เมษายน ๒๕๖๗	คณะกรรมการบริหารงานเทศบาลจังหวัด พิจิตร
๕.	- การลงโทษบุคลากรที่กระทำผิดระเบียบ หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับรักษาวินัย	จัดทำมาตรการพัฒนาระบบองค์กรเพื่อนำไปปฏิบัติ	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานตามนโยบายผู้บริหารกำหนด เช่น การเข้าแถวเคารพธงชาติทุกเช้า ผู้ช่วยเคาเรพผู้สู่วัยกว่า การพูดจา การนอนบ่นอม การแต่งกายตามหนังสือสั่งการกำหนด และอื่นๆ หากทำผิดมีการกำหนดโทษพิจารณาเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการต่อสัญญา	บุคลากรในสังกัดทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานทรัพยากรบุคคล ทต.ปากท่า
๖.	การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย	ประกาศหรือจัดทำประมวลจริยธรรมให้บุคลากรในสังกัดยึดถือ เป็นแนวทางปฏิบัติ	ไม่มีข้อร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในสังกัดว่าปฏิบัติตนผิดจริยธรรมราชการ	บุคลากรในสังกัดทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานทรัพยากรบุคคล ทต.ปากท่า
๗.	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	- บุคลากรมีวัสดุ อุปกรณ์พร้อมในการให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ทันเวลา และเข้าร่วมกิจกรรมที่เทศบาลจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ปฏิบัติงาน ๑ เครื่อง	จัดซื้อเพิ่ม ๑ คน	งบประมาณจากเทศบาลอื่นๆ ๒,๔๐๐.-	๒,๑๐๐.-	มิถุนายน ๒๕๖๗	ศูนย์บริการ OSS ทต.ปากท่า

รายงานผล การบริหารทรัพยากรบุคคล

๘.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	จำนวนเป้าหมาย (คน)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๘.	การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย	จัดการประชุมพนักงาน พนักงานจ้างเพื่อรับทราบแนวทางนโยบายของผู้บังคับบัญชา	พนักงาน พนักงานจ้างได้ปฏิบัติตามหน้าที่และประพฤติตนตามแนวทางการบริหารของผู้บังคับบัญชา และเป็นไปตามประมวลจริยธรรม-ของเทศบาลตำบลปากทำ ทำให้การปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว แก้ปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์	บุคลากรในสังกัดทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	เมษายน ๒๕๖๗	งานทรัพยากรบุคคล ทต.ปากทำ
๙.	การประเมินผลการทำงาน	การทบทวนจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ	ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานที่รับผิดชอบทุกปี โดยมีการติดตามงานจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำให้พนักงาน มีความรับผิดชอบในงานตามหน้าที่ตนเองได้อย่างเคร่งครัด	บุคลากรในสังกัดทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานทรัพยากรบุคคล ทต.ปากทำ
๑๐	การประเมินผลการทำงาน	การจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา	พนักงานได้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงาน โดยเสนอผลงานที่รับผิดชอบ เพื่อใช้พิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกคน	๑๒	ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานทรัพยากรบุคคล ทต.ปากทำ