



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

ตามที่ได้มีประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแปะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์การ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแนบเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

**สรุปรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลบ้านแพะ อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

นโยบายการบริหารงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนิน
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑.๑) ปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
	๑.๒) ปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๒. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๑.หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ฯ	๑. แผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยได้ดำเนินการตามแผนดังนี้คือ - จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนา ศักยภาพ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่กำหนด	- ได้มีการขอใช้บัญชีจาก ก.ค. ในการสรรหาตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลบ้านแพะที่ว่างลง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น ๒. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่มีพนักงานเทศบาลตำบลบ้านแพะเลื่อนระดับ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๖. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ	- ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

นโยบายการบริหารงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนิน
เงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล		
<p>๗. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการ คนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ - มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - กรณีที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งอื่นว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งสามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกเทศมนตรีมีคำอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้น 	<p><u>คำสั่งรักษาราชการแทน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล ๒. คำสั่งรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. คำสั่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ๔. คำสั่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ๕. คำสั่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ๖. คำสั่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ <p><u>คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการแต่ละกอง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองคลัง ๓. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองช่าง ๔. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองการศึกษาฯ ๕. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองสวัสดิการฯ 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>
<p>๘. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาล</p>	<p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มิได้มีการรับสมัครพนักงานจ้าง</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>
<p>๙. มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน</p>		<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>

นโยบายการบริหารงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนิน
เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท		
๑๐. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาลฯ ประจำปี ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๑๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย	<u>คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการแต่ละกอง</u> ๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองคลัง ๓. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองช่าง ๔. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองการศึกษาฯ ๕. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการภายในกองสวัสดิการฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๑๒. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน	- ได้ดำเนินการทำกิจกรรมโครงการ Big cleaning day ทุกวันพุธในแต่ละสัปดาห์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒