

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลบ้านเปิด
จังหวัดขอนแก่น

จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านเปิด

รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลบ้านเปิด

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ																						
๑. การบรรจุและแต่งตั้ง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	มีการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ร้อยละ ๓๔.๙๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																						
๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	<p>๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒.๒ ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๒.๓ รายงานตำแหน่งว่างให้ กสท. ดำเนินการสรรหา/ขอใช้บัญชีพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติ</p> <p>๒.๔ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้จังหวัดรับทราบ เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหา</p> <p>๒.๕ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล</p> <p>๒.๖ การจัดและการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๒.๗ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง.</p>	<p>การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเทศบาล ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1181 597 2052 956"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>จำนวนอัตรา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บรรจุแต่งตั้ง</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>การรับโอน</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>การให้ออน</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>การคัดเลือกพิเศษ</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>สอบเปลี่ยนสายงาน</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง</td> <td>๗</td> </tr> </tbody> </table> <p>การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1181 1044 2088 1248"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>จำนวน (อัตรา)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>พนักงานจ้างตามภารกิจ</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>พนักงานจ้างทั่วไป</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>พนักงานจ้างออก/เกษียณ</td> <td>๑๖/๒</td> </tr> </tbody> </table>	รายการ	จำนวนอัตรา	บรรจุแต่งตั้ง	-	การรับโอน	๒	การให้ออน	๑	การคัดเลือกพิเศษ	-	สอบเปลี่ยนสายงาน	-	รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง	๗	รายการ	จำนวน (อัตรา)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	พนักงานจ้างออก/เกษียณ	๑๖/๒
รายการ	จำนวนอัตรา																							
บรรจุแต่งตั้ง	-																							
การรับโอน	๒																							
การให้ออน	๑																							
การคัดเลือกพิเศษ	-																							
สอบเปลี่ยนสายงาน	-																							
รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง	๗																							
รายการ	จำนวน (อัตรา)																							
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔																							
พนักงานจ้างทั่วไป	๕																							
พนักงานจ้างออก/เกษียณ	๑๖/๒																							

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๓. การเลื่อนระดับ	๓.๑ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	การดำเนินการเลื่อนระดับและแต่งตั้งฯ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการ เป็นชำนาญการ จำนวน ๓ คน
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคลากร	๔.๑ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง อย่างเป็นธรรมเสมอภาค โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	- ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ - มีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เป็นไปตาม ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๕.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร/กิจกรรมเป็นประจำ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีการเรียนรู้ ๕.๒ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ๕.๓ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงาน ๕.๔ การสนับสนุนสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๕.๕ มีการจัดทำคู่มือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๕.๖ นำเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในงานทรัพยากรบุคคล	- ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรบุคคล และประเมินผลตามตัวชี้วัด - ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสถานที่จัดฝึกอบรมอื่นๆ - มีการจัดสภาพแวดล้อมที่ดี รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ครุภัณฑ์และพร้อมต่อการใช้งาน - จัดทำคู่มือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และสวัสดิการต่างๆ ที่จะได้รับ - ปรับปรุงข้อมูลระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องและครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่นของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) - ระบบบุคลากร เทศบาลตำบลบ้านเข็ญ - ระบบวันลา เทศบาลตำบลบ้านเข็ญ - ระบบสแกนลายนิ้วมือ เทศบาลตำบลบ้านเข็ญ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๖. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๖.๑ มีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ๖.๒ จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ๖.๓ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม - ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง