



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครึ่งปีแรก)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน	<p>1. คำสั่งการมอบหมายหน้าที่การงานการบริหารของนายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p> <p>2. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p> <p>3. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังและโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้</p> <p><u>กำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง</u> กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1 อัตรา- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) 1 อัตรา <p><u>การกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <p>ตามมติ กทจ. สระบุรี ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566</p> <ul style="list-style-type: none">- พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) 1 อัตรา- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ 1 อัตรา <p>4. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี 2565</p> <ul style="list-style-type: none">- การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามสมรรถนะที่กำหนด รวมถึงการเลื่อนขั้นเงินเดือนและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างภารกิจและทั่วไป <p>5. พนักงานเทศบาลเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none">- พนักงานเทศบาล รายงานสาวเมตตา หาญสูงเนิน จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการเป็น เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส- พนักงานครูเทศบาล นางสาวรัตนา มากท้วม จากตำแหน่ง ครู เป็น ครูชำนาญการ	ไม่ใช้งบประมาณ



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครึ่งปีแรก)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	<ol style="list-style-type: none">การอบรมพัฒนาบุคลากรของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง<ul style="list-style-type: none">จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทำบันทึกสำรวจความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment)การทำคู่มือการจัดการองค์ความรู้ (KM) 2564-2566 ปฏิบัติตามแผนการจัดการองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันผ่านทาง รายงานการอบรม คู่มือการปฏิบัติงาน เว็บไซต์ และเทคโนโลยีสารสนเทศช่องทางต่าง ๆ และเรียนออนไลน์ e-learningประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลเมืองทับกวาง พ.ศ. 2566การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าเป็นรายบุคคล	ไม่ใช่ งบประมาณ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	<p>การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none">ฐานข้อมูลของบุคลากร (LHR) ให้เป็นปัจจุบันพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรด้วยโปรแกรม excel เพื่อสะดวกกับการใช้งานแก่เจ้าหน้าที่	ไม่ใช่ งบประมาณ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ	<ol style="list-style-type: none">ประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลครั้งที่ 1/2566 และพนักงานครูเทศบาล ครั้งที่ 1/2566โบนัสประจำปี 2565 จ่ายเงินโบนัสประจำปี 2565 ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ได้แก่ ดีเด่น 1 เท่า, ดีมาก 0.99, ดี 0.98ด้านสุขภาพอนามัย<ul style="list-style-type: none">ตรวจสุขภาพประจำปี 2566 ของพนักงานเทศบาลฉีดวัคซีนไขหวัดใหญ่	ไม่ใช่ งบประมาณ



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครึ่งปีแรก)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
๕. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	<ol style="list-style-type: none">1. จัดทำแผนนโยบายบุคลากร ประจำปี 2566<ul style="list-style-type: none">- ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 25662. การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน<ul style="list-style-type: none">- คำสั่งมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง<ul style="list-style-type: none">- คำสั่งการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และเพิ่มเติม4. การติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน<ul style="list-style-type: none">- ประชุมผู้บริหารประจำเดือน ทุกวันจันทร์แรกของเดือน เพื่อติดตามผลและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ	ไม่ใช้งบประมาณ
๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	<p>บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังและโครงสร้าง/บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p> <ul style="list-style-type: none">- ตามคำสั่งที่ 854/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 3 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 2 อัตรา- ตามคำสั่งที่ 982/2565 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 3 อัตรา- ตามคำสั่งที่ 97/2566 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 4 อัตรา- ตามคำสั่งที่ 192/2566 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 2 อัตรา- ตามคำสั่งที่ 285/2566 ลงวันที่ 4 เมษายน 2566 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครึ่งปีแรก)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้	จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) พ.ศ. 2464-2566	ไม่ใช้ งบประมาณ
๘. นโยบายด้านภาระงาน	1. การกำหนดภาระงานรายบุคคล <ul style="list-style-type: none">- ตามคำสั่งที่ 844/2565 เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ 14 กันยายน 2565- ตามคำสั่งที่ 7/2566 เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 3 มกราคม 2566- ตามคำสั่งที่ 94/2566 เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 31 มกราคม 2566- ตามคำสั่งที่ 156/2566 เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566- ตามคำสั่งที่ 301/2566 เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 10 เมษายน 2566 2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none">- คู่มือการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลและอื่นๆ 3. การทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกระงับการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม <ul style="list-style-type: none">- ตามแบบประเมินการปฏิบัติงานฯ	ไม่ใช้ งบประมาณ



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครึ่งปีแรก)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	ดำเนินการงานเอกสารราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - มีฐานข้อมูลและรับ-ส่งเอกสารราชการภายในองค์กรด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ไม่ใช้ งบประมาณ
๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	การประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร กอง และงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ
๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร - ส่งตัวพนักงานเทศบาลเข้าอบรม จำนวน 27 โครงการ และการอบรมออนไลน์ จำนวน 2 โครงการ รวมทั้งสิ้นเป็น 29 โครงการ	260,100 บาท
๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ - ควบคุมการใช้เงินงบประมาณ เป็นไปตามเงินงบประมาณรายจ่ายเทศบัญญัติ ประจำปี 2566 - จัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ - บันทึกข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS	ไม่ใช้ งบประมาณ
๑๓. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม	1. ประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2566 - จัดทำประมวลจริยธรรมเทศบาลเมืองทับกวาง พ.ศ. 2566 2. ยึดมั่นในค่านิยมหลักของค่ามาตรฐานจริยธรรม 9 ข้อ - บุคลากรเขียนมาตรฐานจรรยาบรรณ 9 ข้อด้วยลายมือตนเอง ใส่ในแฟ้มทะเบียนประวัติ 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ DOs&DON'Ts	ไม่ใช้ งบประมาณ