

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒  
เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ สรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑) ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒) ดำเนินการขอให้ กสส.ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือกแทนในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ๓) ดำเนินการขอให้ กสส.ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติทดแทนตำแหน่งที่ว่าง	
	๓) การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย	๑) ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ๒) ประชาสัมพันธ์การรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลเพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง	
	๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๒	
๒. ด้านการพัฒนา	๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๖๓ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง	
	๒) กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๓) สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลดำเนินการเรียนรู้วิชาความรู้ตามสายงานด้วยตนเอง	
	๔) ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	
	๕) การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา	
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๑) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	
	๒) ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ระยะเวลาที่กำหนด	
	๓) จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย ข้าราชการ	๑) แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๒) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
	๓) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓	มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เช่น กิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ และสวดมนต์ไหว้พระ กิจกรรมส่งเสริมทางพระพุทธศาสนาการ ร่วมสืบสานอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น	

ลงชื่อ      ไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์  
 (นางสาวไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
 ผู้รายงาน