



บันทึกข้อความ

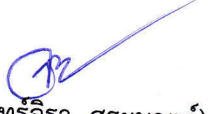
ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองเก่า
ที่ ขก ๗๑๒๐๑/๓๓๓
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองเก่าได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นการสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารการจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น งานการเจ้าหน้าที่ขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางจันทรีจิรา สุระมาตย์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้องเชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ	๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังเทศบาลตำบลเมืองเก่า	มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๔ ครั้ง	
	๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๒. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	มีการจัดทำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาลของแต่ละ ตำแหน่ง	
	๓. ปรับปรุงยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากร บุคคล	ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานความต้องการในการ ฝึกอบรม ๒. แผนงานการส่งเสริมการนำ ความรู้และทักษะจากการอบรมมา ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. แผนงานการประเมิน ประสิทธิผลการศึกษาอบรมของ บุคลากร	๑. มีแผนนโยบายและกลยุทธ์การ บริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคล จำนวน ๑ เล่ม ๒. มีแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ เล่ม	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร</p>	<p>๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>มีการลงข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศครบถ้วนทุกตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</p>	
	<p>๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่เร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต์และติตเตอร์ประชาสัมพันธ์</p>	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม</p>	<p>๑. ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. แผนงานการสำรวจความพึง พอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศผล การประเมิน ให้ทราบ</p>	
	<p>๑. มีการจัดอบรมหรือ ส่งบุคลากรเข้ารับการ พัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากรอื่นได้ เรียนรู้ด้วย ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จในการ เผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มี การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวม ความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมที่ตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ๒. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ใน องค์กร เช่น แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร</p>	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือ ด้านการ บริหารงานบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรม เป็นแนวทางการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์ การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร หน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐาน หรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อ การตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/ กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. แผนงานการจัดเก็บหลักฐาน การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจ และรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล	๑. มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน</p>	<p>๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการ รวมทั้งเครื่องมือที่ทันสมัยให้กับบุคลากร</p>	
	<p>๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. จำนวนครั้งในการประชุม</p>	<p>๑. แผนงานการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน รับฟังความคิดเห็นของพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน</p>	