



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลเมืองแม่โจ้

ที่ ชม ๖๓๔๐๑/๓๖๒๑

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแม่โจ้

ตามที่เทศบาลเมืองแม่โจ้ได้กำหนดนโยบายกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามประกาศเทศบาลเมืองแม่โจ้ เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดนโยบายและแผนการพัฒนา ประกอบด้วย

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง
๒. นโยบายการสรรหา และคัดเลือก
๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ
๔. นโยบายบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. นโยบายสวัสดิการ และค่าตอบแทน
๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความผูกพันในองค์กร
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลเมืองแม่โจ้ได้ดำเนินการตามกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายฯ ดังกล่าว จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการกำหนดนโยบายและ การกำหนดแผนและแนวทางในการดำเนินการตามนโยบายให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล (รายละเอียดตามแบบสรุปแนบท้ายฯ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายการยวีเอก เชื้อนแก้ว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางสาวศุภมาส บุญทรง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- เพื่อไปรายงาน


(นางสาวปิยะวดี กุลยทุธ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


- เพื่อไปรายงาน / เป็นเรื่อง


(นายสมชัย เกกิงผล)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาลเมืองแม่ใจ

เห็นควรใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาขอรับเงินอุดหนุน



(นางสาวอุไรวรรณ แม่บ้าน)
รองปลัดเทศบาลเมืองแม่ใจ

ความเห็นปลัดเทศบาลเมืองแม่ใจ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแม่ใจ
- เพื่อโปรดทราบ


(นายวิรัช จิโรจน์พงศา)
ปลัดเทศบาลเมืองแม่ใจ

ความเห็นนายกเทศมนตรีเมืองแม่ใจ


(นายประยัด ทรงคำ)
นายกเทศมนตรีเมืองแม่ใจ

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

นโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑)นโยบายการ วิเคราะห์ อัตรากำลัง	การสำรวจและวิเคราะห์ ความต้องการ อัตรากำลัง และแผน อัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ จัดทำแผนอัตร อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี(งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ไม่ใช้ งบประมาณใน การ ดำเนินงาน	ไม่ใช้งบประมาณใน การดำเนินงาน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑.เป็นเครื่องมือในการวาง แผนการใช้้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถ ดำเนินการตามภารกิจของ เทศบาลได้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ และเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล สามารถ คาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้ อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวน เท่าใด จึงจะมีความ เหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาล ๒.เพื่อให้การกำหนด ตำแหน่ง และการจัด โครงสร้างอัตรากำลัง มีความเหมาะสมกับ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามบทบัญญัติของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สามารถจัดทำ และ ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ทันภายใน กำหนด	๑.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ๒.มีการแต่งตั้งคณะทำงาน สนับสนุนการจัดทำแผน อัตรากำลัง และ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ๓.มีการสำรวจและ วิเคราะห์ความต้องการ อัตรากำลังของแต่ละส่วน ราชการ ในสังกัดเทศบาล เมืองแม่โจ้ ๔.มีการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนฯ และคณะทำงานสนับสนุน การจัดทำแผนฯ เพื่อ เตรียมความพร้อมและ กำหนดกรอบหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนอัตรากำลังฯ และแผนพัฒนาบุคลากรฯ	สามารถนำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และฉบับแก้ไข เพิ่มเติมมาวิเคราะห์ ปรับปรุงให้สอดคล้องกับ บริบทขององค์กร ภารกิจ และปริมาณงานใน ปัจจุบันให้มีความ เหมาะสม ประกอบกับ ข้อมูลการสำรวจความ ต้องการที่มาจากทุกส่วน ราชการ ทำให้ได้ข้อมูลที่ ครอบคลุม

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
(ต่อ) นโยบายการ วิเคราะห์อัตรากำลัง					<p>๓.กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๔.ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่โจ้ให้เหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า</p>		<p>๕.สรุปผลการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ และ นำวิเคราะห์ผลตำแหน่งอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาเรียบเรียงจัดทำเป็นแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)</p> <p>๖.นำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อขอความเห็นชอบตามกำหนด และสามารถประกาศใช้แผนอัตรากำลังฯ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาล</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ												
(ต่อ) นโยบายการ วิเคราะห์อัตราค่าจ้าง							<p>๗. ทบทวนปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อกำหนด กรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับ ภารกิจของหน่วยงาน โดย คำนึงถึงความจำเป็นความ เหมาะสม เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ และเกิดผลดีต่อประชาชน</p> <p>สรุปผลดำเนินการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <table border="1" data-bbox="1653 738 1962 1385"> <thead> <tr> <th data-bbox="1653 738 1865 826">รายการ</th> <th data-bbox="1865 738 1962 826">จำนวน (ราย)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1653 826 1865 914">ปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้าง</td> <td data-bbox="1865 826 1962 914">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1653 914 1865 1002">การเลื่อนระดับที่ สูงขึ้น</td> <td data-bbox="1865 914 1962 1002">๓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1653 1002 1865 1042">ย้ายเลขที่ตำแหน่ง</td> <td data-bbox="1865 1002 1962 1042">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1653 1042 1865 1082">เปลี่ยนสายงาน</td> <td data-bbox="1865 1042 1962 1082">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1653 1082 1865 1385">ลาออก/ การเกษียณอายุ ราชการ พนักงานเทศบาล, พนักงานครู เทศบาลและ ลูกจ้างประจำ</td> <td data-bbox="1865 1082 1962 1385">๖</td> </tr> </tbody> </table>	รายการ	จำนวน (ราย)	ปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้าง	-	การเลื่อนระดับที่ สูงขึ้น	๓	ย้ายเลขที่ตำแหน่ง	-	เปลี่ยนสายงาน	-	ลาออก/ การเกษียณอายุ ราชการ พนักงานเทศบาล, พนักงานครู เทศบาลและ ลูกจ้างประจำ	๖	
รายการ	จำนวน (ราย)																			
ปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้าง	-																			
การเลื่อนระดับที่ สูงขึ้น	๓																			
ย้ายเลขที่ตำแหน่ง	-																			
เปลี่ยนสายงาน	-																			
ลาออก/ การเกษียณอายุ ราชการ พนักงานเทศบาล, พนักงานครู เทศบาลและ ลูกจ้างประจำ	๖																			

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

นโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๒) นโยบายการ สรรหาและคัดเลือก	การสรรหาและ เลือกสรรพนักงาน จ้างเพื่อเพื่อบรรจุ แต่งตั้งในตำแหน่ง ที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ไม่ใช้ งบประมาณ ในการ ดำเนินงาน	ไม่ใช้งบประมาณ ในการดำเนินงาน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	เพื่อสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งบุคคลเข้ามา ปฏิบัติหน้าที่ตาม กรอบอัตรากำลังได้ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	สามารถคัดเลือกบุคคล ทั่วไปซึ่งผ่านหลักเกณฑ์ การสรรหา เข้ารับการ บรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้างในสังกัด เทศบาลเมืองแม่โจ้ได้ ตามกรอบอัตรากำลังได้ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	๑.เสนอขออนุมัติดำเนินการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง โดยกำหนดระยะเวลาตาม แผนงาน (ปฏิทินการดำเนินการ) ๒. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง และประชาสัมพันธ์การรับ สมัคร ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหา ๔. รับสมัครและตรวจคุณสมบัติบุคคลทั่วไป เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ๕. ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคล เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ฯ ๖. รายงานผลการดำเนินการให้ นายกเทศมนตรีทราบ พร้อมทั้งประกาศผล การสรรหาและเลือกสรร ให้ผู้ได้รับการ คัดเลือกมารายงานตัวเพื่อพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง ๗. เสนอขอความเห็นชอบการจ้างพนักงาน จ้าง และรายงานผลดำเนินการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ฯ ให้ คณะกรรมการเทศบาลพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่พิจารณา ๘. ออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่	การพิจารณา สรรหาบุคคลให้ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง และเหมาะสม กับปริมาณงาน สถานะทาง การเงินการคลัง ทั้งนี้ ต้องมี ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบริหารงาน บุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา - ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติ บริหารงาน บุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๐

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ																
(ต่อ) นโยบายการ สรรหาและ คัดเลือก							<p>สรุปผลดำเนินการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <table border="1" data-bbox="1581 312 1897 948"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>จำนวน (ราย)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บรรจุแต่งตั้ง</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>การรับโอน</td> <td>๗</td> </tr> <tr> <td>การให้โอน</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>การคัดเลือกฯ กรณีพิเศษ</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>การสรรหาและ เลือกสรร พนักงานจ้าง</td> <td>๒๙</td> </tr> <tr> <td>-การขอใช้บัญชี พนักงานจ้างใหม่</td> <td>๑๓</td> </tr> <tr> <td>-พนักงานจ้าง ลาออก/เกษียณ</td> <td>๑๖</td> </tr> </tbody> </table>	รายการ	จำนวน (ราย)	บรรจุแต่งตั้ง	-	การรับโอน	๗	การให้โอน	๒	การคัดเลือกฯ กรณีพิเศษ	-	การสรรหาและ เลือกสรร พนักงานจ้าง	๒๙	-การขอใช้บัญชี พนักงานจ้างใหม่	๑๓	-พนักงานจ้าง ลาออก/เกษียณ	๑๖	
รายการ	จำนวน (ราย)																							
บรรจุแต่งตั้ง	-																							
การรับโอน	๗																							
การให้โอน	๒																							
การคัดเลือกฯ กรณีพิเศษ	-																							
การสรรหาและ เลือกสรร พนักงานจ้าง	๒๙																							
-การขอใช้บัญชี พนักงานจ้างใหม่	๑๓																							
-พนักงานจ้าง ลาออก/เกษียณ	๑๖																							

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓)นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ	การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองแม่โจ้	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖-๓๑ มี.ค. ๖๗ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เม.ย.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๗	๑.เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชาในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ๒.เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชา ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนขึ้นเงินเดือน แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตลอดจนการประเมินผลเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามระเบียบหลักเกณฑ์และมาตรฐานทางคุณธรรม	๑.แจ้งประกาศเทศบาลเมืองแม่โจ้ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินรับทราบระเบียบหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเสนอข้อตกลง คำรับรองการปฏิบัติราชการ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้ประเมิน) เพื่อประกอบการพิจารณา ๓.แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดของเทศบาลเมืองแม่โจ้ ๔.แจ้งผลการพิจารณาผล การปฏิบัติงาน โดยการประกาศและแจ้งเวียนส่วนราชการทราบโดยทั่วถึงกัน	สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ และครบถ้วนสถิติผลการประเมินเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาประกอบการเลื่อนระดับ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) : HRD

นโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔) นโยบาย บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	การจัดอบรมให้ความรู้ พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาล เมืองแม่ใจ ในการจัดทำแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามประกาศ กจ. ก.ท.จ. และ ก.อบต เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และ การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร(ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	๕๐๐,๐๐๐ บาท	๔๖๐,๔๘๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้รับ การอบรม สามารถ ทำแบบประเมินฯ ได้ ถูกต้องตรงตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ ๒.ผู้บริหารนำผลที่ได้ จากการทำ แผนพัฒนาบุคลากร (IDP) มาใช้พิจารณา กำหนดเป็นแนว ทางการจัดฝึกอบรม หรือเครื่องมือที่ใช้ สำหรับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ บุคลากรให้มีความ เหมาะสม สอดคล้อง กับอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล นโยบายที่ กำหนด และ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชน	สามารถจัดการ อบรมบุคลากรของ เทศบาลเมืองแม่ใจ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และ สามารถทำแบบ ประเมินฯ ได้อย่าง ถูกต้อง ตาม ระเบียบระเบียบ หลักเกณฑ์ และ สามารถจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร (IDP) ได้ ครบถ้วน ทุกคน สามารถใช้เป็น แผนในการพัฒนา ความรู้ทักษะของ บุคลากรให้มี ความเหมาะสมกับ ตำแหน่งและ ลักษณะงาน สอดคล้องกับ อำนาจหน้าที่ นโยบาย ของ เทศบาล	๑.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ๒.มีการแต่งตั้งคณะทำงาน สนับสนุนการจัดทำแผน อัตรากำลัง และแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ๓.มีการจัดประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนฯ และ คณะทำงานสนับสนุนการจัดทำ แผนฯ เพื่อเตรียมความพร้อม และกำหนดกรอบหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ๔.มีการสำรวจความต้องการ ฝึกอบรมของพนักงานเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของเทศบาลเมืองแม่ ใจ ๕.มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ของเทศบาลเมือง แม่ใจ และ จัดส่งพนักงานเข้าร่วมอบรม ตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐ ของจำนวนสาย งานทั้งหมด	๑.พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มี ความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานและ แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP) และ สามารถนำคู่มือการ จัดทำแบบประเมินฯ ไปศึกษาและ ดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ ๒. ควรนำข้อมูลที่ผ่านมา กระบวนการวิเคราะห์ ในแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคลไปใช้ ประกอบการพิจารณา จัดอบรมหรือการ จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งและตาม ลักษณะงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
(ต่อ) นโยบายการ สรรหา และคัดเลือก							<p>รวมทั้ง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ ผู้เข้ารับ การอบรมใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)/ ผล การปฏิบัติงานและ มีการสรุปรายงาน ผล การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของเทศบาล เมืองแม่โจ้ เสนอต่อผู้บริหารทราบ</p> <p>๖. รายงานการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (IDP) ให้หัวหน้าส่วน ราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนด แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี</p> <p>๗. นำข้อมูลมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนา บุคลากร</p>	

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

นโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕) นโยบาย สวัสดิการ และ ค่าตอบแทน	การอนุมัติเบิกจ่าย ค่าตอบแทน แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างใน สังกัดของเทศบาล เมืองแม่ใจ ที่ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	๗๘๐,๐๐๐ บาท	๖๒๔,๓๖๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑. เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัวและบรรลุ วัตถุประสงค์ของงาน	สามารถปฏิบัติงาน ตามที่เสนอขออนุมัติ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการได้บรรลุ วัตถุประสงค์และ ทันเวลา	๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติให้ พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ๒. จัดทำคำสั่งเทศบาล ให้พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ๓. จัดทำบันทึกรายงานผล การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ๔. จัดทำบันทึกขออนุมัติ เบิกจ่ายค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ๕. ดำเนินการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ(พร้อมแนบ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่าย)	ควรพิจารณาตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย โดยละเอียดเพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบ กำหนด

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

นโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๖) นโยบายด้าน คุณธรรม จริยธรรมและ การสร้าง ความ ผูกพันในองค์กร</p>	<p>การเสริมสร้าง มาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการ ทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณใน การดำเนินงาน</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณใน การดำเนินงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>๑.เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงาน จ้าง ๒.เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ อยู่ภายใต้มาตรฐานที่กำหนด และ เป็นไปด้วยความสุจริต โปร่งใส มุ่ง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และ สามารถพัฒนาตัวเองได้</p>	<p>มีการกำหนด มาตรฐานทาง จริยธรรมและ รักษาวินัย โดย จัดทำแผน และ ประกาศกำหนด มาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรมและ ป้องกันการทุจริต ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ในสังกัด เทศบาลเมืองแม่โจ้</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ จริยธรรมเทศบาล เมืองแม่โจ้ ๒.จัดทำแนวทาง ปฏิบัติ Dos&Don'tsเพื่อ ลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสี เทาและเป็น แนวทางในการ ประพฤติตนทาง จริยธรรม ๓.กิจกรรมการ ประชุมประจำเดือน คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และ พนักงานเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองแม่โจ้ โดยมีหัวข้อการ ประชุมเกี่ยวกับการ ส่งเสริมจริยธรรม ของหน่วยงาน</p>	<p>สามารถใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติ และเป็นแผนและ กรอบนโยบายในการ ดำเนินการตามมาตรฐาน วินัยคุณธรรมและจริยธรรม</p>

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

นโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓) นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ประกอบกับให้ทุกคนสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเองตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคล	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์ดิจิทัลมาสนับสนุน การปฏิบัติงานที่มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม	มีช่องทางและเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานบุคลากรในสำนักงาน เช่น ๑.ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป website,Facebook, Line, Application Zoom , Meetings ๒.มีการใช้อุปกรณ์อ่านบัตรแบบแถบประแสง (Smart Card Reader) ๓.จัดให้มี Wifi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน อปท. ๔.มีการแจ้งเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียน ผ่านระบบออนไลน์ เช่น website,Facebook, Line Application ๕.ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เป็นปัจจุบันสามารถดำเนินการและค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ ๖.มีระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่นของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) เพื่อตรวจสอบสิทธิและกำหนดสิทธิให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

นโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๘)นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	โครงการกิจกรรม ๕ ส ของเทศบาลเมืองแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑.เจ้าหน้าที่ในเทศบาลเมืองแม่โจ้มีความสามัคคีร่วมมือร่วมใจในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่องส่งผลให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ๒.เทศบาลเมืองแม่โจ้เป็นหน่วยงานที่มีระบบการจัดการที่ดีสามารถจัดเก็บเอกสารของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระเบียบเรียบร้อยค้นหาง่าย ๓.ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเทศบาลเมืองแม่โจ้	๑.ดำเนินการจัดทำและเสนอโครงการ ๒.ประชาสัมพันธ์โครงการ ๓.ถ่ายภาพพื้นที่เป้าหมายก่อนเริ่มดำเนินงาน ๔.ดำเนินกิจกรรม ๕ส ในแต่ละส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกอาคาร ๕.ถ่ายภาพหลังการดำเนินงาน ๖.ประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการ ๗.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	๑.รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พร้อมภาพถ่าย ก่อน - หลังทำกิจกรรม ๕ ส ๒.ควรกำหนดแนวทางการรักษามาตรการป้องกันโควิด-19 ให้เหมาะสมและต่อเนื่องเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดและเพื่อความปลอดภัยอาชีวอนามัยของบุคลากรในสังกัด	๑. รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พร้อมภาพถ่าย ก่อน - หลังทำกิจกรรม ๕ ส ๒.ควรกำหนดแนวทางการรักษามาตรการป้องกันโควิด-๑๙ ให้เหมาะสมและต่อเนื่องเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดและเพื่อความปลอดภัยอาชีวอนามัยของบุคลากรในสังกัด

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความผันแปรไปตามนโยบายของผู้บริหาร จึงต้องมีการปรับปรุงและทบทวนแผนทุกปี
๒. ระเบียบหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่เปลี่ยนแปลงและมีการแก้ไขปรับปรุง ทำให้ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติและดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
๓. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากทุกส่วนราชการเพื่อประกอบการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับความต้องการ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และภารกิจงาน แต่ที่ผ่านมายังขาดข้อมูลจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้ได้ข้อมูลในการนำมาวิเคราะห์และจัดทำแผนไม่ครอบคลุม

ข้อเสนอแนะ

๑. การสร้างการรับรู้ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง ผ่านกระบวนการประชุม และการแต่งตั้งคณะทำงานในการวิเคราะห์และจัดทำแผน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมทุกส่วนราชการ
๒. ควรมีการทบทวนแผนทุกปีเพื่อกำหนดและวางแนวทางที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร เพื่อดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร