

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลสุมูลย์ อำเภอสุมูลย์ จังหวัดสกลนคร

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑ ต้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลัง	<p>๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และมอบอิชัยภักดิ์ ให้กับบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง พร้อมการประเมินภาระและภารกิจของ เทศบาลตำบลสุมูลย์</p> <p>๒. จัดทำสมมารถงาน และนำสมมารถงานมาใช้ในเครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างดี ดำเนินการสรรหา การเลือกเข้าและประเมินภาระตัวแทน หัวหน้าส่วนราชการ ประจำตัว ตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน ภารกิจ และการผลิตตอบแทน</p> <p>๓. จัดทำรายชื่อพนักงานและลูกจ้างตามความก้าวหน้าของสายอาชีพ</p> <p>๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลลัพธ์ที่ต้องการและประเมินภาระและลักษณะหน้าที่ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงແຜນอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ และเพื่อเป็นข้อบัญญัติจัดหน้างาน เทศบาล</p> <p>มีการจัดทำภาระให้กับบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง ตามภาระที่ได้รับแต่งตั้ง</p> <p>มีการจัดทำสำเนาของความก้าวหน้า ของบุคลากรทุกตำแหน่ง ให้กับบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง</p>
ต้านการพัฒนาบุคลากร	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคคลภายในให้สอดคล้องกับภารกิจ เทศบาลตำบลสุมูลย์</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคคลตามความต้องการของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อไป</p> <p>๓. อบรมเชิงปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐</p>	<p>มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐</p> <p>มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐</p> <p>มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติหลังเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีการจัดทำแบบประเมินหลังการเข้ารับการฝึกอบรม
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรด้ม่ำในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบล ตลาดชุมปู่ ผู้คนธรรม จริยธรรม เสียงสะอาด และยุติธรรมเพื่อองค์กร	มีการจัดทำแบบประเมินหลังการเข้ารับการฝึกอบรม ๖. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๗. ด้านการพัฒนาอาชีวศึกษา สมมทศ	มีการจัดทำแบบประเมินหลังการเข้ารับการฝึกอบรม ๘. ปรับปรุงและพัฒนาปรับสาธารณูปโภคด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๙. เศรษฐกิจฐานราก บุคลากรให้เก็บบันทึกการบริหารจัดการ บุคลากรให้ปฏิบัติงาน เพื่อรับรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรับรองรับการพัฒนา ระบบใบอนุญาตคุณครู	มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรที่ได้มีการอบรมทั้งหมด มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรเมืองชาติ
๑๐. จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในห้องเรียน ตาม โภagan ภาระเรียนรู้ที่กำหนดภายในบทบาท บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และ ถ่ายโภagan ภาระเรียนรู้ที่กำหนดภายในบทบาท	การบันทึกข้อมูลบุคลากรเมืองชาติ
๑๑. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	จัดทำแบบประเมินหลังการเข้ารับการฝึกอบรม
๑๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนด	-จัดทำแบบประเมินหลังการเข้ารับการฝึกอบรม -มีการนำบันทึกข้อมูลมาติดต่อเจ้าหน้าที่ ให้ทราบ -มีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม
๑๓. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ต่อองค์กร</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ พลังตอบแทนพนักงาน</p> <p>๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ฝ่ายจัดทำ ๕ ส เป็นประจำ มีการคัดเลือกพนักงานเด่นและให้ไปประกาศ มีการเดือนพนักงาน มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ร้องเรียน</p>