



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลที่วัง

ที่ นศ ๕๔๕๐๑/ ๒๕๖๖

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลที่วัง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลที่วัง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าวแล้ว จึงขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล(ราย ๖ เดือน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลฯ แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งองค์กร เห็นควรรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ราย ๖ เดือน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

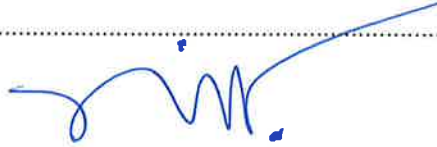
(นางวรารณ ชูแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาววิศัลยา เหมือนจันทร์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อพิจารณา



(นางมารีสา เพ็ชรทอง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล



(นางกัญช์ อินหนู)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทรง



(นายประทีป ศรีแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง

แบบรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหาร (ราย ๖ เดือน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทิวัง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการดำเนินการคัดเลือกบุคคล	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจที่เหมาะสมของเทศบาล ประกอบด้วย กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานตามภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา	-	- สามารถดำเนินการปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาลตำบลทิวัง
	๑.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ คัดเลือกพนักงานเทศบาล และสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่โอนย้ายหรือลาออกจากราชการ	- ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป - ประกาศเมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา	-	สามารถดำเนินการคัดเลือกและสรรหาบุคลากรเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดและได้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		๕. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา - ประกาศเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ๔. ตำแหน่ง คนงานประจําารดูแลสิ่งปฏิกูล จำนวน ๑ อัตรา - ประกาศเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๓ อัตรา - ประกาศเมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	๑.๒ การรับโอน – ให้โอนพนักงานเทศบาลแทนตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	- รับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ๔. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา ๕. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา - ให้โอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา ๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา	-	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ รอบการประเมิน ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	-	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผลการประเมินสามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานในแต่ละตำแหน่ง และสามารถเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	-	บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงานได้อย่างชัดเจน
	๒.๒ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินก่อน-หลัง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	-	
	๒.๓ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จ ความชอบ พร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา	-	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	๒.๔ จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในเทศบาล บุคลากรร่วมกันเรียนรู้ และถ่ายทอดการเรียนรู้ร่วมกัน มีการแบ่งปันความรู้ ร่วมกันผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ	- ให้พนักงานเทศบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เผยแพร่ความรู้ที่ผ่านการอบรมให้เพื่อร่วมงานทราบ และจัดทำคู่มือต่าง ๆ ให้พนักงานได้ศึกษาผ่านทางเว็บไซต์	-	
๓. คุณธรรม จริยธรรม	๓.๑ กิจกรรมเคารพธงชาติทุกวันจันทร์	- ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานงาน ร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติเพื่อเป็นการแสดงความเคารพและความจงรักภักดีในเชิงสัญลักษณ์ต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	-	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานงาน เคารพธงชาติโดยพร้อมเพรียงกันทุกวันจันทร์
	๓.๒ จัดประชุมเพื่อแจ้งแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานงาน ร่วมประชุมรับฟังแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	-	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานงาน นำแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
	๓.๓ จัดโครงการจิตอาสาพัฒนา	- วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บริเวณตลาดเทศบาลตำบลที่วัง - วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ พื้นที่สาธารณประโยชน์ทุ่งกองทราย - วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ วัดก้างปลา - วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วัดธรรมเผด็จ	-	สร้างความสามัคคี และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการจ้าง รักษาไว้และแรงจูงใจ	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้กับบุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	-	พนักงานเทศบาลสามารถเตรียมความพร้อมในเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง ไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ
	๔.๒ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กากับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	-	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีความเป็นธรรม ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน
	๔.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	-	การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน บุคคลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่มีความเหมาะสมตามคุณสมบัติ
๕. ด้านสวัสดิการ	๕.๑ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- มีการจัดทำ ๕ ส เป็นประจำทุกสัปดาห์	-	สถานที่ทำงานมีความสะอาดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและปลอดภัย
	๕.๒ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และตู้แสดงความคิดเห็น	-	ประชาชนสามารถเข้าถึงสื่อของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง

ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหาร (ราย ๖ เดือน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ไม่มี