



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่ ขก ๘๒๐๐๑ / ๑๕๕ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลน้ำอ้อม ปี ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำอ้อม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางแผนนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการ ปฏิรูปประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสในการ ดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

จากนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จัดทำขึ้น งานการเจ้าหน้าที่ได้มีการดำเนินการ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๓ ตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อที่จะได้ทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมนำผลไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสให้เกิดในหน่วยงานต่อไป

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลเขาพระนอน ปี ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๓ ดังกล่าว ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา บุญจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสาวบุปผา พาระแพน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เ

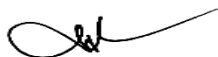
/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



(นายวีระชัย พละสรรค์)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำอ้อม

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(นายเจียรชัย ศรีพันธุ์ชาติ)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำอ้อม

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



ของ

เทศบาลตำบลน้ำอ้อม
อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																				
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลน้ำอ้อม	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงานของพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง ๒ อัตรา ตำแหน่งพนักงานสูบน้ำ และตำแหน่งนักการ เพื่อพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน(การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการจัดทำแผนและผู้เกี่ยวข้อง)																				
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งรองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น และเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.																				
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้																				
		<table><tr><td>ระดับการประเมิน</td><td>พนักงานเทศบาล (คน)</td><td>ลูกจ้างประจำ</td><td>พนักงานจ้าง (คน)</td></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๒</td><td>๒</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๔</td><td>๐</td><td>๔</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑</td></tr><tr><td>ปรับปรุง</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒	๒	๐	ระดับดีมาก	๑๔	๐	๔	ระดับดี	๐	๐	๑	ปรับปรุง	๐	๐	๑
		ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (คน)																	
		ระดับดีเด่น	๒	๒	๐																	
		ระดับดีมาก	๑๔	๐	๔																	
		ระดับดี	๐	๐	๑																	
ปรับปรุง	๐	๐	๑																			

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																				
นโยบายบริหารและการพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น -กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง -สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning -ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ -ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ผลดังนี้																				
		<table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล (คน)</th><th>ลูกจ้างประจำ</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๗</td><td>๒</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๔</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑</td></tr><tr><td>ปรับปรุง</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๗	๒	๐	ระดับดีมาก	๐	๐	๔	ระดับดี	๐	๐	๑	ปรับปรุง	๐	๐	๑
		ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (คน)																	
		ระดับดีเด่น	๑๗	๒	๐																	
		ระดับดีมาก	๐	๐	๔																	
		ระดับดี	๐	๐	๑																	
		ปรับปรุง	๐	๐	๑																	
-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร																						
-มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร																						
-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง																						
-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน																						
-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม นำผลความพึงพอใจของ พนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน																						

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ -ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ -จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว -หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด -หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน พิจารณาผลการปฏิบัติราชการให้ความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง -พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต (สวัสดิการและผลตอบแทน)	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย	-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๒ ราย -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน -เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต (การสร้างความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร)	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ เทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะ ที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความ คิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน -เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อม ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็น ระยะ ๆ -จัดให้มีการประชุมพนักงาน พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนกับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ	-แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และบังคับเทศบาลตำบลน้ำอ้อมว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น -ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง -ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และบังคับเทศบาลตำบลน้ำอ้อมว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น -ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างอีกหน้าที่หนึ่ง ตามคำสั่งทด.น้ำอ้อมที่ ๕๑๕ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ -มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำอ้อม จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล