



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐-๗๗-๓๘๐-๕๘๔

ที่ สฎ ๗๒๔๐๑/ ๕๒๕ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพรุฬห์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ประกาศเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีนโยบายด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๑.ด้านการวางแผนกำลังคน
- ๒.ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- ๓.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๔.ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕.ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๖.ด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๗.ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววารุณี จำปาจี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

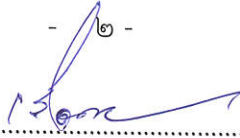
เรียน ปลัดเทศบาล

(นางสาวลักษณ คมยั้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน รองนายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์

- ๒ -



.....

.....



(นางสาวเสาวภา รัตนพันธุ์)

ปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์



.....

.....



(นายวันชัย ตั้งฐานานุกิตต์)

รองนายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์

20 เม.ย. 2566

ข้อสั่งการ/ข้อคิดเห็น นายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์

.....

.....



(นายสมคิด ดำฉวาง)

นายกเทศมนตรีตำบลพรุฬห์

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลพรุพี	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	-ดำเนินการสอบคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันกรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน ๑ อัตรา สังกัด ฝ่ายปกครอง สังกัดเทศบาล -ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๒.ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา

		<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑.คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง</p> <p>๒.ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา</p>
	<p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>-ประกาศรับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันกรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ดำเนินการเสร็จสิ้น ขบวนการ และออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี</p> <p>-ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจำนวน ๕ อัตรา ดำเนินการเสร็จสิ้นขบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี</p>

	<p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>-มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามระเบียบบริหารงานบุคคล -มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกาคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุผลการในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
	<p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- ตาม มติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้เทศบาลออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รายงานสถานการณ์เลื่อนสูง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๘๕๐.-บาท เลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๐๕๐.-บาท สั่งกักตักปกครอง เทศบาลตำบลพรุพี</p>

๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E – learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	- ประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่เรียนรู้ด้วยตนเอง ในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์ มาตราฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการสรุบบแบบสำรวจความสุขและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลพรุพี ๑. ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน ๒. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ๔. ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ๕. ด้านความสุขในการทำงาน

<p>๓.ด้านการวิจัย รักษาไว้ และ แรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p>	<p>-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานใน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่กล่าว</p>
	<p>๓.๒ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบ ได้</p>	<p>-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับและ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติงานในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงานผ่าน กระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามกระบวนการบริหารงาน บุคคล</p>

<p>การขาดการ</p>	<p>๕. ประเมินการประเมินผลกิจกรรมของข้าราชการ</p>	<p>-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมของข้าราชการ</p> <p>-จัดทำประกาศประเมินผลกิจกรรมของข้าราชการ พร้อมหนังสือแจ้งประชาชนสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามหัวข้อมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ</p>
<p>๕.๑ ประเมินการประเมินผลกิจกรรมของข้าราชการ</p>	<p>๓.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสุขภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>- มีอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ</p>
<p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการ</p>	<p>ปฏิบัติงานที่ราชการประจำปี เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติงานที่ราชการประจำปี เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำโครงการรณรงค์การคุณธรรม ส่งเสริมความดี ทำความดีเพื่อสังคมและองค์กร เทศบาลตำบลพรุพี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลพรุพี</p>



		<p>จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และขั้นตอนการลงโทษ</p>
	<p>๔.๒ ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานและ ประชาชนทั่วไปทราบ ตามนโยบายในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิดชอบ ความปลอดภัยจากการ ทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร คุณธรรมการ ทำงานในหน่วยงานและด้านสื่อสารภายในหน่วยงาน</p>
	<p>๔.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ตามยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทาง โครงการและกิจกรรม</p>

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลพุนุ่ม อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลพุนุ่ม ได้ดำเนินการตามนโยบายแผนและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการตามประกาศเทศบาลพุนุ่มนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลพุนุ่ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์บริหารงานบุคคล

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มีปัญหา และอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง ให้ทันกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอ และผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วต้องนำเสนอบทความรู้ที่ได้มาต่อหน่วยงานในสังกัดให้เข้าใจ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร