



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง
อำเภอเขาสวนกวาง
จังหวัดขอนแก่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

ที่ ขก ๖๙๐๑/

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔

เรียน นายกเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

ตามที่เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ ตามประกาศลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงได้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการวางแผนกำลังคน การสรรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ การรักษาวินัยข้าราชการ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตนั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เยาวรัก สุภิรมณ์

(น.ส.เยาวรัก สุภิรมณ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ปภัทสรณ หวันลา

(น.ส.ปภัทสรณ หวันลา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

- เพื่อโปรดทราบ

กาญจนา พรนิคม

(นางกาญจนา พรนิคม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

ทราบ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเขาสวนกวาง

ทราบ

กอบกฤษณ์ คนฟูม

(นางกอบกฤษณ์ คนฟูม)

ปลัดเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

สมนึก เต็มธนกิจไพศาล

(นายสมนึก เต็มธนกิจไพศาล)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาสวนกวาง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

ประเด็นนโยบายแผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑.การบริหารวางแผนอัตรากำลัง ๑.๑จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ๑.๒ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)ฉบับ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ (ฉบับที่๑) พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>๑.เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง ส่วนราชการ ตามที่ ก.ท.กำหนด ไว้ ๒.เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่ง การควบคุมภาระใช้จ่าย ด้านการบริหารบุคคลของงบ เทศบาลตามกฎหมาย</p>	<p>๑.การจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ถูกต้องและ ทันเวลาที่กำหนด ๒.การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ถูกต้องตามประกาศ ก.ท.จ. ขอนแก่น กำหนดไว้</p>	<p>๑.บันทึกขออนุมัติจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง ๓.เชิญประชุมคณะกรรมการ ฯ ๔.บันทึกรายงานการประชุม ๕.ส่งเสริมหนังสือขอความเห็นชอบร่างแผน ฯ ต่อ ก.ท.จ.ขอนแก่น ๖.ประกาศใช้แผน ฯ ๗.ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง๓ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๗๐) พ.ศ.๒๕๖๓ ๘.มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ผ่านตามกำหนดระยะเวลา</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
<p>๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรของเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสอบคัดเลือก - การรายงานตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง - การสรรหา 	<p>๑. เพื่อเพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจ</p> <p>๒. เพื่อให้มีการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งให้สอดคล้องกับภาระงาน</p> <p>๓. เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. อัตรากำลังเพิ่มทำให้เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๒. การสรรหาบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับภาระงาน</p> <p>๓. การจัดทำระบบข้อมูลบุคลากรครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง จำนวน ๑ อัตรา <p>๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง จำนวน ๖ อัตรา
<p>๓. การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับราชการฝึกอบรมตามสายงาน ตามตำแหน่ง 	<p>๑. เพื่อให้พนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับการส่งเสริม ความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ครู ผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ได้รับการอบรม</p> <p>๒. พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ คน ได้รับการฝึกอบรม ๑๐๐%</p>	<p>๑. พนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ตามตำแหน่ง หลักสูตรต่างๆ แนบท้ายบันทึก</p>
<p>๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง 	<p>- การพัฒนาระบบ สร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<p>๑. แบบประเมินการปฏิบัติงานของเทศบาล</p> <p>๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำทุกตำแหน่ง</p>	<p>๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยกำหนดการประเมินปีละ ๒ รอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) - รอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) <p>- องค์กรประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐)</p> <p>- องค์กรประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)</p>

