



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

ที่ ขก ๖๙๐๑/

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาสวนกวาง

ตามที่เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ตามประกาศลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงได้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการวางแผนกำลังคน การสรรหาบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยข้าราชการ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตนั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้เสนอรายงาน

(นางสาวเยาว์รัก สุภิรมณ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

- เพื่อโปรดทราบ

(นางกาญจนา พรนิคม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

ทราบ

(นางกอบกุล คณพุ่ม)

ปลัดเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเขาสวนกวาง

ทราบ

(นายสมนึก เต็มธนกิจไพศาล)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาสวนกวาง

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

ยุทธศาสตร์ /โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน				ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิก/ไม่ดำเนินการ		
๑.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน							
- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	-	✓				-	
- ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระบบงานและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	-	✓				-	
- จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)	-	✓				-	
- จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)	-	✓				-	
- ประกาศกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	-	✓				-	
๒.นโยบายด้านการบรรจุแต่งตั้ง							
- ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สายงานผู้ปฏิบัติ/สายงานผู้บริหาร	-			✓		-	
- ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล และข้าราชการประเภทอื่น	-			✓		-	

ยุทธศาสตร์ /โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน				ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิก/ไม่ดำเนินการ		
๓.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน							
- จัดทำคู่มือผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)	-	√				-	
- ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	√				-	
- จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	-	√				-	
- ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	-	√				-	
๔.นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน							
-มีการประกาศหลักเกณฑ์การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร	-	√				-	
-จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในหน่วยงาน	-	√				-	
-จัดอบรมการให้บริการด้วยใจแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่งานบริการ	-	√				-	

ยุทธศาสตร์ /โครงการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน				ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	ยกเลิก/ไม่ ดำเนินการ		
๕. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร							
-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖	-	✓				-	
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน	๖๙๐,๐๐๐			✓		รอการเบิกจ่าย	
-โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๐,๐๐๐			✓		รอการเบิกจ่าย	
๖. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต							
-จัดสถานที่ทำงานให้เหมาะสมแก่การทำงาน	-	✓				-	
- จัดให้มีชุดปฐมพยาบาล ในหน่วยงาน	๑,๐๐๐			✓		ขอรับการสนับสนุนจากรพ.สต. ในเขตพื้นที่	
-ประกาศมาตรการด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในสำนักงาน	-	✓				-	

ปัญหา/อุปสรรค

เนื่องจากหน่วยงานมีข้อจำกัดในงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในหน่วย ทำให้การส่งบุคลากรฝึกอบรมต้องจำกัด และหมุนเวียนการเข้าร่วม บางตำแหน่งอาจได้มีการพัฒนาศักยภาพตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งค่อนข้างน้อย

ข้อเสนอแนะ

หน่วยกำกับดูแล เช่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด **ควรจัดอบรมระยะสั้น** และไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ,หลักสูตรการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคล ฯลฯ