



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรหมโลก

ที่ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมโลก

ตามที่เทศบาลตำบลพรหมโลกได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพรหมโลกให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาโปรดทราบ

(นางอรุมา ศิริเพชร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางศรสวรรค์ เปี้ยศรี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นางสาวจิรนนท์ อินทมูลิก)

ปลัดเทศบาล

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลพรหมโลก

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายรังสิต เกลิมวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมโลก

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	๑. การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ๒. จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลพ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๑. จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ - ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๙ อัตรา - ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑๑ อัตรา - ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๘ อัตรา - ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๕ อัตรา - ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๔ อัตรา ๑. การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลที่ว่าง ได้รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา แต่ไม่ได้รับการจัดสรรตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) ๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ไม่มีอัตราว่าง	ไม่มี	ไม่มี
	๓. การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง			
	๔. การรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น			

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคล	๑. การประเมินผลการทำงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒. การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑. ผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการประเมินผลการทำงานของผู้บังคับบัญชาเป็นประจำเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ ๒. พนักงานเทศบาลมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้ - เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวปภาณิดา มุสิกธรรม ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ ๒. นางพัชรีย์ แสนวิจิตร ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ๓. นางศิริรัตน์ กาญจนอุดม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ - เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส จำนวน ๓ ราย ดังนี้ ๑. นายอัปดุลมาเล็ก เจ๊ะหะมะ ตำแหน่ง นายช่างโยธานาญงาน ๒. นายเจษฎา กิตติธรรมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการประปาชำนาญงาน ๓. นางวาริรัตน์ อินทรสุวรรณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ๔. นางจารึก ข้างกลาง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ๕. เทศบาลได้ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๕. การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ผ่านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานการพิจารณาของคณะกรรมการเลื่อนขึ้นเงินเดือน	แบบประเมินผลการทำงานยังส่งมาช้า เจ้าหน้าที่ล่าช้า	ควรจัดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ตามกำหนดระยะเวลา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้	๑. ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ดังนี้ - จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมตามสายงาน - การสอนงานจากเพื่อนร่วมงาน และ ผู้บังคับบัญชา - การศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองจากอินเทอร์เน็ต ๓. การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์เทศบาล (KM การจัดการองค์ความรู้) ๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๕. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน การประชุม	๑. เนื่องจากสถานการณ์โควิดทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับ ๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรพบว่า ค ว ม ต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ด้วยการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ๒. ควรมีการติดตามผลและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ
๔. ด้านการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	๑. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ๒. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างกัน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓. สนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกาย	๑. การปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด ปลอดภัย ดังนี้ - ปรับปรุงห้องน้ำ - จัดโซฟาเบ เพื่อพบบะ พุดด้วย - กิจกรรม ๕ ส - ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารภายในเทศบาลตำบลพหุพรมโลก - กิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพฤหัสบดี - กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ในเขตเทศบาลทวันพุธ	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลพหุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

รายละเอียดข้อมูล		ประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)	ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ)
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น		-	-

๒. การโยกย้าย

รายละเอียดข้อมูล		ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ)
๒.๑ การย้ายพนักงานเทศบาลไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน		-
๒.๒ การย้ายพนักงานเทศบาลไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน		-

๓. การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพ

๓.๑ การจัดฝึกอบรมโดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕		จำนวนหลักสูตร			
		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	จำนวนคำสั่งไปราชการ	
๓.๒ การจัดส่งบุคลากรเทศบาลตำบลพหุโลกเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	คณะผู้บริหาร	-	๔	๒๐	
	สมาชิกสภาเทศบาล	๑๑	๓		