



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลกระโสม สำนักงานปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ พง ๒๑๓๐๑/ ๑๒๐

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

ตามประกาศเทศบาลตำบลกระโสม เรื่อง นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ กำหนดให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางท้ายประกาศฉบับนี้ตลอดจนการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงาอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบทุกหกเดือน นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล ขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายเกียรติก้อง ทองชู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ

ความเห็น หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวปานเนตร อิงค์ชรรกุล)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นางสุกัญญา ชุทสมบุรณ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม

- เพื่อโปรดทราบ

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

- ทราบ



(นายทอง จิตตะพันธ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลกระโสม



(นายวิวัฒน์ สงวนพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกระโสม

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลกระโสม อำเภอดงแก้ว จังหวัดพังงา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกระโสม วิเคราะห์อัตรากำลังคาดการณ์ เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อปรับปรุงโครงการและกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานประกาศตามโครงสร้างของเทศบาลฉบับใหม่ และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก	๑. มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด ๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุและแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง	๑. ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนายช่างโยธา ๒. ดำเนินการรายงานให้ ก.กลาง ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหารแทน ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายการโยธา ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และผู้อำนวยการกองการศึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งแต่ละส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพและเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนก	๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลยึดตามประกาศซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทั้งผลงานและสมรรถนะ ทั้งนี้ มีการจัดลำดับผลการประเมินเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงคุณภาพงานและเป็นแรงจูงใจในการทำงานต่อไป ๒. หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับดูแลติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>ความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการในแต่ละตำแหน่งและเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน</p>		
<p>๔. ด้านการบริหารและพัฒนารักษาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>บันทึกข้อมูลระบบจ่ายตรงให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
	<p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p>	<p>บันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
	<p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดแล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนด</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
	<p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ระบบ LHR , โปรแกรมระบบ e-laas , e-office , e-plan , e-GP , CCIS</p>	<p>มีการบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล เช่น ระบบ LHR , โปรแกรมระบบ e-laas , e-office , e-plan , e-GP , CCIS</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>๕. ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ</p>	<p>กรณีที่มีพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างเข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศก็สามารถขอรับสวัสดิการและผลตอบแทนดังกล่าวได้ตามกฎหมายระเบียบ และประกาศ ฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>ศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๕. ปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว</p>		<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>๖. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. , กิจกรรม Big Cleaning Day , จิตอาสา , กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับทบทวนและแก้ปัญหอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p>	<p>๑. มีอุปกรณ์ในการทำงานขั้นพื้นฐานแสงสว่างเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร โครงสร้างอาคาร สถานที่ จอดรถห้องน้ำ พร้อมใช้งานมั่นคงปลอดภัย</p> <p>๒. มีกิจกรรม ๕ ส. , กิจกรรม Big Cleaning Day , จิตอาสาภายในตำบลและนอกตำบล , กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน การเข้าเยี่ยมพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ป่วยโควิด ๑๙ ขณะกักตัว รักษาตัวที่บ้าน พร้อมทั้งทำความสะอาดพ่นยาฆ่าเชื้อภายในอาคารสำนักงานหลังจากพบผู้ป่วย และเช็ดทำความสะอาดที่จับประตูอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกเดือนเพื่อปรึกษาหารือและได้ชี้แจงข้อราชการของผู้บริหารและเสนอแนะรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการทำงานรวมทั้งเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลกระโสมจัดขึ้นและที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่นและสามารถประยุกต์หลักธรรมต่าง ๆ ใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>๔. โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลกระโสม ซึ่งตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับและสมาชิกสภาเทศบาลมีส่วนร่วมในกิจกรรมของเทศบาล เช่น การทำบุญปีใหม่ การร่วมงานประเพณีถือศีลกินผัก การร่วมแข่งขันกีฬาภายในเขตเทศบาลประจำปี การร่วมกิจกรรมจิตอาสา</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>