



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกระปี่น้อย

ที่ กบ ๕๓๐๐๑/-

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระปี่น้อย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลกระปี่น้อย ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกระปี่น้อย ดังนี้ ๑. ด้านการสรรหา ๒. ด้านการพัฒนา ๓. ด้านการดำรงรักษาไว้ และจูงใจ ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย ข้าราชการ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรลงนามในแบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปเปิดเผยข้อมูล ตามตัวชี้วัดข้อ ๒๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ของแบบวัด OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรจนา เซาว์ช่าง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกฤตยา สนธิรัตน์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้า.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

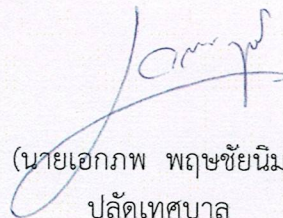
ไม่เห็นด้วย
.....
.....



(นางสาวภาณุมาศ เพ็ชรศรีเงิน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

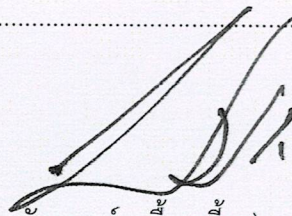
ไม่เห็นด้วย
.....
.....



(นายเอกภพ พฤษชัยนimit)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลกระบี่น้อย

ไม่เห็นด้วย
.....
.....



(นายวิชิต นื้อเกลี้ยง)
นายกเทศมนตรีตำบลกระบี่น้อย


แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมืองกระปี่ จังหวัดกระบี่

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลกระปี่น้อย ในรอบปีงบประมาณถัดไป	- ยังไม่ดำเนินการ	-ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายงานบริหารผู้บริหารที่ว่างและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้ายการโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่กำหนด	ดำเนินการประกาศรับโอน(ย้าย) ตำแหน่งสายงานบริหาร ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. รองปลัดเทศบาล ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ตำแหน่งสายงานปฏิบัติ ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้ ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. นักพัฒนาชุมชน ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔. นายช่างสำรวจ ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ๖. นักวิชาการศึกษา ๗. วิศวกรโยธา ๘. เจ้าพนักงานธุรการ	-ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดีและให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่กำหนด	ดำเนินการรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป โดยขอความเห็นชอบและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ (๑) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๒) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๓) พนักงานขับรถยนต์	-ไม่ใช้งบประมาณ

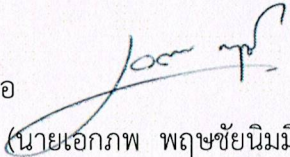
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร- มีการจัดโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลกระป๋องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดกระบี่ สงขลา และยะลา โดยได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	-งบประมาณตามเทศบาลัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ - จำนวน ๑๐๘,๓๕๐.-บาท
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง พร้อมให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้ว	-ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	- ดำเนินการใช้ระบบสารสนเทศ จากศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมาใช้ประกอบเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะประจำสายงาน	- มีการดำเนินการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้กับบุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและรายละเอียดในการดำเนินการต่างๆ</p>	
	<p>๓.๒ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง</p>	<p>- ดำเนินการประกาศผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้ว จำนวน ๖ ราย</p>	
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคนให้เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานและระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรายงานผลให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลทราบ ตลอดจนประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคนภายในหน่วยงานทราบ</p>	
	<p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อยกย่องชมเชยบุคลากรผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ</p>	<p>- ในแต่ละรอบการประเมิน ซึ่งในหนึ่งปีงบประมาณจะมีรอบการประเมินฯ จำนวน ๒ รอบ ดังนี้ รอบที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม รอบที่ ๒ เมษายน - ๓๐ กันยายน</p>	
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความปลอดภัย ในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์/กิจกรรมจิตอาสา เช่น กิจกรรม ๕ ส. เป็นต้น</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลกระปี่น้อย	
	๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับดูแล ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกระปี่ น้อยให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับความรู้ความสามารถกับ บุคลากรภายในองค์กรเรียบร้อยแล้ว	
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนป้องกันการ ทุจริตของเทศบาลตำบลกระปี่น้อย	- การดำเนินงานตามแผนและสรุปรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลกระปี่น้อยเรียบร้อยแล้ว	

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวรจนา เชาว์ช่าง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกฤตยา สนธรัตน์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ  ผู้รับรองข้อมูล
(นายเอกภพ พฤษชัยนิมิต)
ปลัดเทศบาล