



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกระปี่น้อย

ที่ กบ ๕๓๐๐๑/-

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระปี่น้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรจนา เชาว์ช่าง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกฤตยา สอนรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

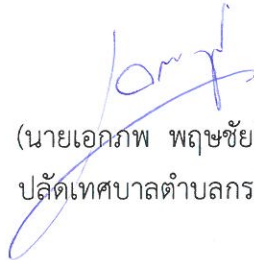
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดเทศบาล

หสว

.....
.....

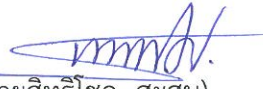


(นายเอกภพ พฤษชัยนิมิต)
ปลัดเทศบาลตำบลกระปี่น้อย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลกระปี่น้อย

ทงน

.....
.....



(นายสิทธิโชค สะสม)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลกระปี่น้อย



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลกระบี่น้อย
อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่



งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลกระบี่น้อย


แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลกระบังน้อย อำเภอเมืองกระบุรี จังหวัดกระบี่

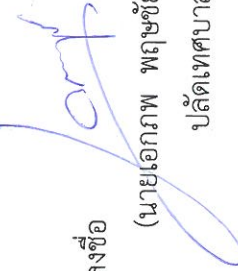
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น	<p>- ตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง และประเภททั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>ประเภทวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นิตกร 2. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา 3. นักวิชาการพัสดุ 4. วิศวกรโยธา 5. นักวิชาการศึกษา 6. พยาบาลวิชาชีพ <p>ประเภททั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2. เจ้าพนักงานพัสดุ 3. นายช่างโยธา 4. เจ้าพนักงานธุรการ 	-ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	สามารถรับโอนตำแหน่ง นายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง
	๑.๒ การสรรหาข้าราชการ ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่กำหนด	<p>-ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน และประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งสายงานบริหาร ๓ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รองปลัดเทศบาล 2. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา 3. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข 	-ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	รอบรรจุแต่งตั้งสายงาน ผู้บริหารตามประกาศ คณะอนุกรรมการสรรหา พนักงานเทศบาลให้ ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารจังหวัดกระบี่

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
	<p>๑.๓ การสรรหาและเลื่อนอัตรารับราชการ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดีและให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่กำหนด</p>	<p>- ดำเนินการรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p>	<p>-ขอความเห็นชอบและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๖ ตำแหน่ง ได้แก่ (๑) ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ (๓) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๔) พนักงานขับรถ (๕) ผู้ช่วยนักจัดกรงานทั่วไป (๖) คนงาน</p>
<p>๒.ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน</p> <p>๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะประจำสายงาน</p>	<p>-พิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานและตามแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดตำแหน่งไปตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๒๔ คน</p> <p>- จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง พร้อมให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ดำเนินการใช้ระบบสารสนเทศ จากศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมาใช้ประกอบเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน</p> <p>- มีการดำเนินการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p> <p>ประเมิน ๒ ครั้ง (๑ ต.ค. ๖๖-๓๑ มี.ค.๖๗) (๑ เม.ย.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๗)</p>	<p>ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น</p> <p>บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าในตำแหน่งของตนเอง</p> <p>บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น</p> <p>บุคลากรได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ครบทุกคน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดชีวิต โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผล การปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะ และ ความสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอ ภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	-ไม่มีงบประมาณ	ปีละ ๒ ครั้ง (ภายในเดือน มี.ค.๖๗) (ภายในเดือน ก.ย.๖๗)	มีการแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับผลการประเมิน ทราบทุกคน
๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกกระยะแล้วเสร็จที่ กำหนดไว้	-ไม่มีใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	รับรองข้อมูลเดือนละ ๑ ครั้ง ทุกวันที่ ๑๒ ของ เดือน
๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตาม ผลการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และ รายงานการประชุม	-ไม่มีใช้งบประมาณ	ปีละ ๒ ครั้ง (ภายในเดือน เม.ย.๖๗) (ภายในเดือน ต.ค.๖๗)	บุคลากรได้รับการเลื่อน ขั้นเงินเดือนครบทุกคน
๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมใน การทำงาน ด้านความปลอดภัย ใน การทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมใน การทำงาน	๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมใน การทำงาน ด้านความปลอดภัย ใน การทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมใน การทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐาน ใน การ ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์/ กิจกรรมจิตอาสา เช่น กิจกรรม ๕ ส. เป็น ต้น	-ไม่มีใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗ (ทุกวันพุธ)	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม อย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และขอบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับดูแล ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลกระบังน้อย	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และขอบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลกระบังน้อย</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกระบังน้อยให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับความรู้ความสามารถกับบุคลากรภายในองค์กรเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- การดำเนินงานตามแผนและสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลกระบังน้อยเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p>	<p>บุคลากรทุกคนได้รับทราบและเข้าใจในประมวลจริยธรรม</p> <p>คำสั่งแบ่งงานที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตของเทศบาลตำบลกระบังน้อย</p>

ลงชื่อ  ผู้รายงาน (นางสาวจรณา เซาร์ช่าง) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ (นางเอกภพ พฤษชัยนิมิต) ปลัดเทศบาล

ผู้รับรองข้อมูล