



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกาเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๓๔๓๘ ๑๑๒๙ ต่อ ๑๐๒

ที่ นฐ ๕๒๘๐๑.๓/๔๘๘ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียน หัวหน้างานกาเจ้าหน้าที่

ตามที่ เทศบาลตำบลสามง่ามได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗ ด้าน ประกอบด้วย ด้านอัตรากำลัง ด้านการสรรหา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการส่งเสริมจริยธรรม และด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม มีทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลสามง่าม ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

**เรียน หัวหน้าสำนักปลัด**

- เพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรรายงานผลการดำเนินการตาม

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้บริหารทราบ

(นางสรากรณ์ โชครุ่งเจริญชัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางสาวจรรุณี ทองดอนเหมือน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔ เมษายน ๒๕๖๖

(นางอริยาพร พูนบางยุง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- 4 เม.ย. 2566

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรสำเนา และทราบ

แก่ ๒ ไร่ ๒๐๗ ไร่

(นางสาวรังสิยา จาตุธรรมวิทย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- 4 เม.ย. 2566

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

(นายณัฐพงศ์ แสนใจ)

ปลัดเทศบาล

- ๔ เม.ย. ๒๕๖๖

(นายสมรัก มีใจดี)

นายกเทศมนตรีตำบลสามง่าม

- ๔ เม.ย. ๒๕๖๖

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสามง่าม อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๑. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ ดังนี้</li> <li>- <b>ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ คือ</b> ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา สังกัดกองช่าง ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ กองสาธารณสุขฯ ตำแหน่ง นักสันตนาการ กองการศึกษา</li> <li>- <b>ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ คือ</b> ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ กองสาธารณสุขฯ</li> </ul>
๒. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนตำแหน่ง อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>- สรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>
	๒.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน ตามคำสั่งที่ ๑๐๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕</li> <li>- ย้ายเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานบริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๑๒๑๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕</li> </ul>
	๒.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลประเมินในระดับดีเด่น
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖
๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๕.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- ดำเนินการจัดสถานที่ทำงานให้มีระยะห่างตามมาตรการป้องกันและระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ - จัดหาอุปกรณ์พื้นฐานในการป้องกันอย่างครบถ้วน - จัดหาอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติอย่างครบถ้วน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (Big Cleaning Day)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลสามง่าม	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลสามง่าม
	๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนให้เป็นปัจจุบันและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๗.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์เทศบาล

ลงชื่อ .....

(นายณัฐพงศ์ แสนใจ)

ปลัดเทศบาลตำบลสามง่าม

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖