



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไทร่เก่า

ที่ ปช ๕๓๒๐๑/ ๒๗๗

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไทร่เก่า

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไทร่เก่า ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวกัทรษา พัดพา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


(นางสาวจินตนา ธรรมนิยมไทย)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไทร่เก่า

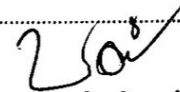
- เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นควร



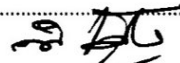
(นายชลากร อภิชาติชาญชัย)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลไทร่เก่า



(นายอำเภอ พูลน้อย)

รองนายกเทศมนตรีตำบลไทร่เก่า



(นายกำพล เต็งประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลไทร่เก่า

OIT

๗๐๑๒

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลไทรไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน**

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	- การวางแผนการใช้ัตรากำลังบุคลากรของเทศบาลตำบลไทรไร่ - การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม - การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลไทรไร่ - เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔	- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไทรไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕) - จัดทำประกาศเทศบาลตำบลไทรไร่ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไทรไร่ - จัดทำประกาศเทศบาลตำบลไทรไร่ เรื่อง กำหนดกองและส่วนราชการของเทศบาลตำบลไทรไร่
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการคัดเลือก	การสรรหาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา - ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	- การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต - สนับสนุนด้านความปลอดภัยและเพิ่มความร่วมมือให้บริการประชาชน - สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี ลดความตึงเครียด และเพิ่มพลังในการทำงาน	- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน - มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน และติดตั้งถังดับเพลิง - ขอความร่วมมือตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อ Covid-๑๙ ด้วยการใช้ Antigen Test Kit (ATK) ก่อนเข้าสำนักงาน - เชิญชวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในหน่วยงานออกกำลังกาย ทุกวันพุธ บริเวณหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือน**

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	- การวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไร่เก่า - การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม - การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔	- ไม่มีการดำเนินการ
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการคัดเลือก	การสรรหาบุคคลเพื่อเพิ่มงานปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ม.ย.-ก.ย.) สอบพนักงานจ้าง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา - ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๒ อัตรา - ตำแหน่ง นักการภารโรง ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา ดำเนินการสรรหาสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์/ผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ /หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการสรรหาสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	- การวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรมตามที่ต้องการ มีการพัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบันและตำแหน่งงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคต	- ไม่มีการดำเนินการ
๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกรอบแนวทางในภาพรวมของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาสามารถวางแผนในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามเป้าหมายที่วางไว้	- จัดทำคู่มือการกำหนดสมรรถนะสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๕. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร	การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน ให้พึงยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับการระเบียบและข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ	- ขอความร่วมมือแต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติราชการทุกวันจันทร์ และใส่ชุดผ้าไทยทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี - ในวันพฤหัสบดีขอความร่วมมือใส่ชุดผ้าไทยลายขอ
๖. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานผู้ปฏิบัติงานและสายงานผู้บริหาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงตำแหน่งสูงสุด สามารถวางแผนความก้าวหน้าของตนเองได้ ทำให้มีโอกาสสร้างสมรรถนะ ความถนัด และความสนใจของตนเองเหมาะสมกับลักษณะงานแบบใดในหน่วยงาน สามารถเตรียมความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเตรียมการเพิ่มพูนศักยภาพของตนเอง เพื่อรองรับตำแหน่งงานที่จะก้าวต่อไปในอนาคต	- ไม่มีการดำเนินการ

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	- การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต - สนับสนุนด้านความปลอดภัยและเพิ่มพูนความพร้อมให้บริการประชาชน - สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี ลดความเครียด และเพิ่มพลังในการทำงาน	- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน - มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน และติดตั้งถังดับเพลิง - เชิญชวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในหน่วยงานออกกำลังกายทุกวันพุธ บริเวณหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไผ่ไร่เก่า

๒. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	รายละเอียดของการดำเนินการ	จำนวนผลสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	การวางแผนอัตรากำลัง	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม - ขอยุบตำแหน่ง	๑ ครั้ง ๑๑ อัตรา ๖ อัตรา	
๒.	การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง/การ โยกย้าย	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง - ตำแหน่ง คนงาน - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ตำแหน่ง นักการภารโรง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	๔ อัตรา ๑ อัตรา ๒ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๒ อัตรา ๓ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา	
	การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง/การ โยกย้าย -ต่อ-	<u>ดำเนินการสรรหาสายงานผู้ปฏิบัติ</u> <u>ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ</u> - ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ - ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข - ตำแหน่ง นักสันตนาการ - ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๒ อัตรา ๒ อัตรา ๔ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา	

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	รายละเอียดของการดำเนินการ	จำนวนผลสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
	การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง/การ โยกย้าย -ต่อ-	<u>ดำเนินการสรรหาสายงานผู้บริหาร</u> - ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ - ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป <u>ดำเนินการสรรหาพนักงานครูเทศบาล</u> <u>ประเภทสายงานการสอน</u> ครูผู้ช่วย	๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา ๑ อัตรา	
๓.	การฝึกอบรม/ การ พัฒนาบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู และ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. การให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจาก หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดฝึกอบรมต่างๆ	๑ ครั้ง ๑๑ ราย	

๓. ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี -

๔. ข้อเสนอแนะ

- เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไร่เก่าเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับ
สถานการณ์ในปัจจุบัน เห็นควรให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมการอบรมจากหน่วยงานหรือสถาบันที่จัด
ฝึกอบรม