



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไทร่แก้ว

ที่ ปช ๕๓๒๐๑/ ๒๗๔

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

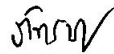
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

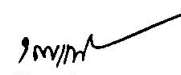
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไทร่แก้ว

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไทร่แก้ว ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

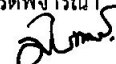
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกัญญา พัดพา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


(นางนงก้า หลักแหลม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

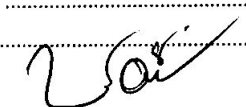
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไทร่แก้ว

- เพื่อโปรดพิจารณา

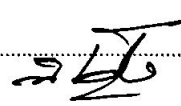

(นางสาวปิยวรรณ พักเจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นควร


(นายชลากร อภิชาติชาญชัย)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลไทร่แก้ว


(นายอำไพ พูลน้อย)
รองนายกเทศมนตรีตำบลไทร่แก้ว


(นายกำพล เต็งประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลไทร่แก้ว

OIT

๒ 024

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลไทร่เก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	- การวางแผนการใช้ตรางำลังบุคลากรของเทศบาลตำบลไทร่เก่า - การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม - การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลไทร่เก่า เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔	- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไทร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ดำเนินการทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔/๒๕๖๖)
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการคัดเลือก	การสรรหาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ	ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๘ อัตรา ๑. ตำแหน่ง นักสันทนการ ปก./ชก. ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. ๓. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. ๔. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. ๖. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. ๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. ๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๒. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการคัดเลือก (ต่อ)		- สลายงานผู้บริหาร จำนวน ๗ อัตรา ๑. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๓. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๔. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๕. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๖. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๗. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๘. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๙. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	- การวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรมตามข้อควรต้องการ มีการพัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบันและตำแหน่งงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคต	- แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกรอบแนวทางในภาพรวมของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและผู้ใช้ได้บังคับบัญชาสามารถวางแผนในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามเป้าหมายที่วางไว้	- จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร	การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน ให้พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับการระเบียบและข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลไร่เก่า - ขอความร่วมมือแม่แต่งเครื่องแบบในการปฏิบัติราชการทุกวันจันทร์ และใส่ชุดผ้าไทยทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี
๖. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงตำแหน่งสูงสุด สามารถวางแผนความก้าวหน้าของตนเองได้ ทำให้มีโอกาสสำรวจสมรรถนะ ความถนัด และความสนใจของตนเองว่าเหมาะสมกับลักษณะงานแบบใดในหน่วยงาน สามารถเตรียมความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเตรียมการเพิ่มพูนศักยภาพของตนเอง เพื่อรองรับตำแหน่งงานที่ก้าวหน้าต่อไปในอนาคต	- จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ - จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาลระดับชำนาญการและระดับชำนาญงาน

กรอบนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ
๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	- การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต - สนับสนุนด้านความปลอดภัยและเพิ่มความร่วมมือให้บริการประชาชน - สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี ลดความตึงเครียด และเพิ่มพลังในการทำงาน	- มีการจัดเวรยมนับรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน - มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน และติดตั้งถังดับเพลิง - เชิญชวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในหน่วยงานออกกำลังกาย ทุกวันพุธ บริเวณหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลไร่เก่า

ลงชื่อ
 (นายชลากร อภิชิตชาญชัย)
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า