



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพหนอง ไท. ๐๔๓-๘๔๐๔๗๗-๘

ที่ กส ๗๗๕๐๑/ ๙๙๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของการบริหารทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือน (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ เพื่อให้มีติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพหนอง จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนา การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังต่อไปนี้

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
๑.การวางแผนกำลังคน ๑.๑แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลโพหนอง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ระยะเวลาที่ปรับปรุงแล้วเสร็จ	๑.ปรับปรุงตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก ๒.ปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	หนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิ.ย. ๖๓	เพื่อวางแผนกำลังคนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงานและองค์กร	ระยะเวลาที่จัดทำแล้วเสร็จ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	เพื่อบรรจุตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างเพื่อสนับสนุนหน้าที่ของตำแหน่งที่ว่างในหน่วยงานในการปฏิบัติราชการ	จำนวนตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามตำแหน่งและอัตรากำลังว่างจำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.สังกัดกองคลัง (อัตรากำลังว่าง) ๒. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (อัตรากำลังว่าง) ๓.ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (อัตรากำลังว่าง)	เทศบาลตำบลโพหนองมีจำนวนอัตรากำลังที่อยู่ระหว่างการรับโอนจำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	การขอรับโอนพนักงานเทศบาลตำแหน่งดังกล่าวมีไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ได้มีการเปิดสอบเพื่อของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และเป็นตำแหน่งที่มีไม่มาก
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓.๑ มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลโพหนอง ในห้วงรอบการประเมิน (รอบ ต.ค. - มี.ค.) (รอบ เม.ย. - ก.ย.)	เป็นการประเมินก่อนรอบการประเมินและหลังการประเมิน และระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินจากการปฏิบัติงานในห้วงการประเมินในแต่ละรอบ	เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโพหนอง	ดำเนินการแล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการพัฒนา ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวนที่พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการในปี ๒๕๖๔ ในรอบระยะ ๖ เดือน	มีพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างเดินทางไปราชการตามเทศบัญญัติตั้งไว้เฉพาะบางกอง	เนื่องจากสถานการณ์ Covid - ๑๙ การอบรมบางโครงการต้องเลื่อนออกไปจึงไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด
๕. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานหน้าที่ในหน่วยงาน	ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผลคะแนนที่ได้รับและการพิจารณาจากคณะกรรมการ คือ ผอ. กองที่พิจารณาผู้ได้บังคับบัญชาของแต่ละกอง	จัดทำโครงการแต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการ	ควรดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป
๖. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๖.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการท้องถิ่น ๖.๒ โครงการการพัฒนาศักยภาพการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโปงทอง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในหน่วยงานตลอดจนคณะผู้บริหาร ผู้นำท้องที่ สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโปงทอง	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการอบรม	ดำเนินการแล้ว	เพื่อป้องกันมาตรการ Covid - ๑๙ การอบรมบางโครงการจึงต้องจำกัดผู้เข้าร่วมอบรม ได้ไม่เกิน จำนวน ๔๕ ราย
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ การเลื่อนระดับ แต่งตั้ง การโอน การรับโอน การย้าย	เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพแก่บุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน	ดำเนินการแล้ว	ควรมีการดำเนินการเมื่อครบ ๔ ปี ควรมีการย้ายสับเปลี่ยนเพื่อหาประสบการณ์
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๘.๑ มีการจัดทำ Big Cleaning Day บริเวณในสำนักงาน รอบอาคาร สำนักงานตลอดจนบริเวณ ๒ ซ้ำทางหน้าเทศบาลตำบลโปงทอง	เพื่อปรับปรุงสถานที่ทำงานเพื่อให้มีความสะอาดในการทำงานตลอดจนสร้างความร่วมมือร่วมใจในการจัดสถานที่ให้น่าอยู่ น่ามอง	คุณภาพชีวิตของบุคลากรและบริเวณการทำงาน	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการทุกปี
๙. ด้านการธรรมรักษาวินัย และแรงจูงใจ ๙.๑. ดำเนินการการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๙.๒. ประกาศผลคะแนนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลให้รับทราบผลคะแนน	ดำเนินการลงข้อมูลในระบบเพื่อให้เป็นปัจจุบันตลอดจนมีข้อมูลสามารถให้กรมส่งเสริมสามารถเข้าดูได้ เสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลโปงทอง จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลตำบลโปงทอง	ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการทุกปี ดำเนินการแล้ว
๑๐. โครงการอื่น ๆ ๑๐.๑ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส	เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่พนักงาน	คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	ดำเนินการแล้ว	ควรดำเนินการทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางนิภาพร จันทสมบัติ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นางสาวชิราภรณ์

(ลงชื่อ)



(นางสาวชิราภรณ์ ภูผาดลาย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- พิศาล วัฒนวิทย์

(ลงชื่อ)



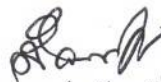
(นางอรนุช วงษาเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

พิศพล วัฒนวิทย์

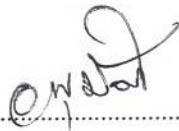
(ลงชื่อ)



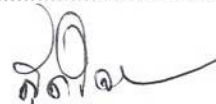
(นายสิริเศรษฐ์ เวียงเพิ่ม)

ปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(ลงชื่อ)



(นายสุดใจ บัวลอย)

นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง