



026

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลภูผาม่าน (งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล) โทร. ๐-๔๓๓๙-๖๐๒๒

ที่ ขก ๗๙๐๑/ -

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลภูผาม่าน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ขอรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลภูผาม่าน การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง การพัฒนาบุคลากร การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การให้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้าง จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลภูผาม่าน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชนิดาภา จันทร์พล)

นักทรัพยากรบุคคล

กมบ.

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลภูผาม่าน อำเภอภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลสถิติรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๑.การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อให้เทศบาลตำบลภูผาม่านดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังให้เหมาะสมมีการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลภูผาม่านให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
๒.การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑.เพื่อให้ได้บุคคลที่มีสมรรถนะและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒.ได้บุคคลที่มีทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องเหมาะสมกับความจำเป็นของตำแหน่งในการขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลภูผาม่าน	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง รับโอน(ย้าย)บุคลากรที่มีทักษะ เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑.ได้รับการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลจำนวน ๔ อัตรา ๔ ตำแหน่ง -ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน -ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน -ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ -ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ -รับโอน (ย้าย) พนักงานครุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่ง พนักงานครูเทศบาลที่ว่าง (รับโอนจากต่างจังหวัด) ๒. อยู่ระหว่างการร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งว่าง

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลสถิติรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
<p>๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>-กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อเชื่อมโยงผลการประเมินรายบุคคลไปสู่การประเมินระดับองค์กร คุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน การมีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ</p>	<p>พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>๑.การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษา</p> <p>๒.พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีผลการประเมินในระดับ ดีเด่น ดีมาก ดี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๓.ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>
<p>๔.การส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างรักษาวินัย</p>	<p>ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร การปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ อุทิศตนเพื่อองค์กร</p>	<p>พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและมีความประพฤติตนอยู่ในกรอบของศีลธรรมมีวินัย</p>	<p>- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลภูพาน</p>
<p>๕.การสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>-การเลื่อนระดับเพื่อ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการและทั่วไป</p>	<p>๑.เพื่อพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๒.เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับองค์กร</p> <p>๓.เพื่อเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร</p>	<p>พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลมีขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑.การเลื่อนระดับเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ราย</p> <p>-นางชนิตาภา จันทร์พล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>๒.การแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย</p> <p>-นางสิริธัญญ์ เลิศคอนสาร</p>

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลสถิติรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
<p>๖.การพัฒนาบุคลากร การให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจาก หน่วยงานหรือสถาบันที่ จัดฝึกอบรมต่างๆ</p>	<p>๑.เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความตระหนักถึง ความสำคัญของกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัด เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒.เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ ภายในองค์กรให้ทุกส่วนมีความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ๓.เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลใน การทำงานร่วมกันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทั้งชิ้นงานและ ตัวบุคคลและการปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนด ๔.เพื่อบูรณาการการจัดการความรู้สู่การพัฒนา ที่ปฏิบัติจริง</p>	<p>๑. การฝึกอบรมพัฒนาความรู้อย่างน้อยสายงานละ ๑ ครั้ง/ปี ๒.พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งผลให้เกิดการบูรณาการในการจัดการความรู้สู่การ พัฒนางานได้จริง</p>	<p>๑.มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงาน หรือสถาบันที่จัดฝึกอบรมต่างๆ จำนวน ๒๓ ราย</p>
<p>๗.การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต -มีการจัดทำกลุ่มออม ทรัพย์พนักงานเทศบาล -กิจกรรม ๕ ส สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้าง นิสัย</p>	<p>เพื่อให้พนักงานมีช่องทางการออมเงินและการกัก เงิน</p>	<p>ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ ทุกสิ้นปี</p>	<p>-มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้าน สวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษแก่บุคลากรใน สังกัดเทศบาลตำบลภูผาม่าน -ดำเนินกิจกรรม ๕ ส โดยการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุก กองทราบ -แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ และมอบหมายรับผิดชอบใน พื้นที่ของตนเอง -กำหนดทุกวันพุธของสัปดาห์เป็นกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง</p>

