



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐-๕๒๘๗๐-๕๓๖ โทรสาร -

ที่ ลย๕๓๒๐๑.๓/ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (รายไตรมาส ๖ เดือน)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินการ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยงานบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัดเทศบาล ได้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว บัดนี้ ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายไตรมาส ๖ เดือน) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจิตรลดา ชนะกาสี)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางโสภา บุคตา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสะอาด วินานนท์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ควรเห็นชอบ

ชอบ/ลงนามแล้ว

(นายเกษม ศรีภูมิ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงกลม

(นายอุดร วังคีรี)
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม

๑. สถิติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลเชียงกลม

๑.๑ สถิติอัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โอน(ย้าย)

ลำดับที่	ราชการ	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนที่มีคนครอง	จำนวนที่ไม่มีคนครอง
๑	อัตรากำลังคน			
	๑.พนักงานเทศบาล	๓๐	๒๔	๖
	๒.พนักงานครูเทศบาล	๖	๖	-
	๓.ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-
	๔.พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๕	๓๕	-
	๕.พนักงานจ้างทั่วไป	๑๔	๑๔	-
	รวม	๘๗	๘๑	๖
๒	ประเภทตำแหน่ง			
	๑.บริหารงานท้องถิ่น	๑	-	๑
	๒.อำนวยการท้องถิ่น	๖	๒	๔
	๓.วิชาการ	๑๖	๑๕	๑
	๔.ทั่วไป	๗	๗	-
	๕.สายการสอน	๖	๖	-
	รวม	๓๖	๓๐	๖

๑.๒ การบรรจุและแต่งตั้ง/โอน(ย้าย)

รายการ	ประเภทพนักงาน		
	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้าง
๑.การบรรจุและแต่งตั้ง	-	-	๒
๒.การให้โอน(ย้าย)	-	-	-
๓.การรับโอน(ย้าย)	๒	-	-
รวม	๒	-	๒

๑.๓ การฝึกอบรม/แผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	ราชการ	จำนวนทั้งหมดที่มีคนครอง	จำนวนผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม	คิดเป็นร้อยละ
๑	พนักงานเทศบาล	๒๔	๒๐	๘๓.๓๓
๒	พนักงานครูเทศบาล	๖	๖	๑๐๐
๓	พนักงานจ้าง	๓๙	๑๐	๒๕.๖๔
๔	ผู้บริหารท้องถิ่น	๕	๓	๖๐
๕	สมาชิกสภาเทศบาล	๑๒	๘	๖๖.๖๗
	รวม	๘๖	๔๗	๕๔.๖๕

รายงานผลการดำเนินงานบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เทศบาลตำบลเชียงกลม อำเภอปากชม จังหวัดเลย

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ	วิเคราะห์อุปสรรคปัญหา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
			ตามแผน	ไม่ตามแผน	แล้วเสร็จ			
1	การสรรหาและคัดเลือก ดำเนินการตามแผนการ สรรหาข้าราชการและ พนักงานจ้าง	เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลัง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอนย้าย หรือเกษียณอายุราชการ	1.รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างไม่เกิน 60 วันในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ให้จังหวัดรับทราบ 2.ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ในกรอบอัตรากำลังที่ว่างในตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง	/	/	/	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	1.รับโอนพนักงานเทศบาล ตามกรอบอัตรากำลัง 3ปี มีการวิเคราะห์และวางแผนใน การดำเนินการสรรหาล่วงหน้า กระบวนการสรรหาต้องใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป
2	การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญให้แก่ พนักงานเทศบาลตำบลเชียงกลม ทุกสาย งาน ทุกระดับ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพได้อย่างเต็มที่ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนา บุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้น เงินเดือน และค่าตอบแทน แก่พนักงาน	1.โครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นประจำปี พ.ศ.2566 1.1 ดำเนินการตามโครงการ 1.2 สรุปผลการดำเนินการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม6565 - 31 มีนาคม 2566 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ครั้งที่ 2 ระหว่าง วันที่ 1 เมษายน6566 - 30 กันยายน 2566	/	/	/	งบประมาณตามเทศ บัญญัติ พ.ศ.2566 200,000 บาท ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	โครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. 2566 ได้ดำเนินการโครงการโดย ได้เดินทางไป ศึกษาดูงานของเทศบาลตำบลท่าศาลา และเทศ บาลเมืองแม่เหี้ยะ จังหวัดเชียงใหม่ ศึกษางาน ซึ่งใช้ระยะเวลาในการเดินทางค่อนข้างนาน เวลาในการศึกษาดูงานของเทศบาลทั้ง 2 แห่ง ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการที่จะศึกษางาน อีกทั้งข้อจำกัดด้านงบประมาณ ในการเดินทาง ไปศึกษาดูงาน แบบประเมินผลการปฏิบัติงานถูกจัดส่งมารวบ รวมที่งานบริหารงานบุคคล ไม่เป็นไปตามระยะ เวลาที่กำหนด ควรจัดทำแบบประเมินให้ เป็นไปตามประกาศและ หลักเกณฑ์และจัดส่งมา ให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ	วิเคราะห์อุปสรรคปัญหา	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข	
				ตามแผน	ไม่ตามแผน				แล้วเสร็จ
3	ด้านผลการปฏิบัติงาน สวัสดิการและ ผลตอบแทน	เพื่อยกย่องชมเชย บุคลากรผู้มีผลการประเมิน ในระดับดีเด่นและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อให้บุคลากรมีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปอย่างโปร่งใส และประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน อยู่ในระดับดีเด่น พร้อมมอบ ประกาศนียบัตรเชิดชูเกียรติ ประจำปี บริเวณในการทำงานมีความสะดวก ปลอดภัย มีอุปกรณ์ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมกิจกรรม Big Cleaning Day	/		/	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงานและปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้รับผิดชอบสามารถช่วยเหลือ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ พนักงานได้อย่างชัดเจน และถูกต้อง
				/		/	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	บุคลากร ยังไม่มีความพร้อมเพียงในการจัด กิจกรรม Big Cleaning Day	มีการมอบรางวัล ให้เป็น แรงจูงใจในการ เข้าร่วมแต่ละกิจกรรม
4	ด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัยข้าราชการ	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ	จัดทำประมวลจริยธรรม และประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการเมืองฝ่ายบริหาร จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการเมืองฝ่ายสภา จำทำแนวทางปฏิบัติทางพฤติกรรมทางจริยธรรม ของข้าราชการ Dos /Don"ts สิ่งที่ควรกระทำ/สิ่งที่ไม่ควรกระทำ	/		/	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม วินัยข้าราชการ ความมีคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร เป็น การส่งผลต่อภาพลักษณ์ของเทศบาล	การปรับปรุงนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ข้อบังคับ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม เทศบาลตำบลเชียงกลม ให้เป็นปัจจุบัน

