



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด (งานกาารเจ้าหน้าที่) โทรศัพท์, โทรสาร (๐๔๒)๙๙๐๔๐๑, ๙๙๐๔๐๐

ที่ นค ๕๓๗๐๑ / ๗๕๕

วันที่ - ๘ ต.ค. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ตามที่ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

บัดนี้สิ้นสุดงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดเทศบาลจึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังปรากฏตามบัญชีแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอรุณ จิตมาตย์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

เสด็จพรหม

จำอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ชื่อพิจารณา.....

วรม

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามประกาศลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยคล้องกับแนวนโยบาย ดังกล่าว จึงได้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการวางแผนกำลังคน การสรรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร และการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้มีการดำเนินการตามกรอบนโยบาย ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ
<p>๑. นโยบายการวางแผน อัตรากำลัง</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อปรับปรุงอัตรากำลังของเทศบาล และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย</p>
<p>๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้ง บุคลากร</p>	<p>๑. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>๒. อยู่ระหว่างการสรรหาในตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสอ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓. อยู่ระหว่างการสรรหาในตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง โดยรายงานให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหา</p> <p>๔. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ตามประกาศลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยมีตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง</p> <p>๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา</p> <p>๒.๑ ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง</p> <p>๒.๒ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบจาก กทจ.หนองคาย และได้ออกคำสั่งบรรจุพนักงาน ตามคำสั่ง ทต.โพธิ์ชัย ที่ ๑๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม</p>
<p>๓. นโยบายการพัฒนา บุคลากร</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยพิจารณาให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตามตำแหน่ง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีบุคลากรที่เข้ารับการอบรม ดังนี้</p> <p>- นางสาวศศิกาญจน์ พรหมนิवास ผู้อำนวยการกองคลัง และนางสาวประภาพร พรหมโคตร หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รายงานผลหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับการเงินและระบบ e-laas ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔</p>

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none">- นางสาวจากรุณี ประเสริฐพงษ์ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน รายงานผลหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับงานพัสดุ ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔- นางกนกอร พรหมรส ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ อบรมเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๔- นางกนกอร พรหมรส ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ โครงการอบรมการเสริมสร้างธรรมาภิบาลของ อปท. ด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง วันที่ ๒๐ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔- นางสาวศศิภิญญา พรหมนิवास ผู้อำนวยการกองคลัง โครงการอบรมการเสริมสร้างธรรมาภิบาลของ อปท. ด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง วันที่ ๒๐ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔- นายขวัญใจ โกษาเกต ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน โครงการอบรมหลักสูตรข้อสังเกตและข้อควรระวังในการบริหารสัญญาการตรวจรับพัสดุงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันความเสี่ยงและความรู้ทางด้านกฎหมายว่าความผิดทางละเมิดและความผิดทางละเมิด ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔
๔. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง โดยกำหนดการประเมินปีละ ๒ รอบ ดังนี้ - รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) - รอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p>- องค์กรประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) และการ ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐)</p> <p>- องค์กรประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ได้แก่ การ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) และการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติ ราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)</p> <p>การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง รอบที่ ๑ - ๒ /๒๕๖๔ เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผ่าน กระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p>
๕. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	<p>จัดทำประกาศ นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย</p> <p>จัดทำประกาศ จรรยาข้าราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย</p> <p>จัดทำประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรเป็นองค์กรคุณธรรม</p> <p>จัดทำประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย</p> <p>จัดทำประกาศ มาตรการในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้</p>

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ
๖. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	<ol style="list-style-type: none">๑. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ๒. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร๓. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและ อยู่กับองค์กร ตลอดจนเป็นต้นแบบ และแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร๔. จัดให้มีเครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งาน๕. จัดให้มีห้องน้ำที่สะอาดถูกสุขลักษณะ๔. มีอุปกรณ์ป้องกันโควิด-๑๔ เช่น แอลกอฮอล์ หน้ากากผ้า ให้กับพนักงานเทศบาล