



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดเทศบาล... เทศบาลตำบลชะเมา... อำเภอปากพนัง... จังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่... นศ.๕๗๒๐๑/-... วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง... รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสิริบุญา พรหมอิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลชะเมา

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางอิงอร พูลเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา

(ลงชื่อ)

(นายสักรินทร์ ธรรมรัตน์)

ปลัดเทศบาลตำบลชะเมา

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา

(ลงชื่อ)

(นายเอกชัย คงปาน)

นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลชะเมา อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ	มีการรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ที่ว่าง จำนวน ตำแหน่ง อัตรา ๑. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-
	๑.๒ การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง	มีการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามหนังสือ ทต.ชะเมา ที่ นศ ๕๗๒๐๑/ว๔๔ ลว. ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕ ๑. ตำแหน่ง นิติกร ปก./ชก. ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง จพง.พัสดุ ปง./ชง. ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. ๑ อัตรา	ไม่มีผู้แจ้งความประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เห็นควรประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ใหม่ หรือรายงานตำแหน่งว่าง เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสอบแข่งขันฯ ต่อไป
	๑.๓ การรับโอนพนักงานเทศบาลผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	มีรับโอนพนักงานเทศบาลผ่านการสรรหามาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ตามมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๕	ตามระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับโอน พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร
	๑.๔ การให้โอนพนักงานเทศบาล	มีการให้โอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน ดังนี้ ๑. สำนักรับผิดชอบพิเศษ จำนวน ๖ หลักสูตร ๓ ราย ๒. กองคลัง จำนวน ๔ หลักสูตร ๔ ราย ๓. กองช่าง จำนวน ๓ หลักสูตร ๓ ราย ๔. คณะผู้บริหาร จำนวน ๒ หลักสูตร ๒ ราย (ไม่รวมหลักสูตรออนไลน์)	เพื่อเป็นการพัฒนา และส่งเสริมความรู้ให้กับพนักงาน แต่เนื่องจากข้อจำกัดด้านสถานะการเงิน การคลัง จึงมุ่งเน้นการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมเฉพาะหลักสูตรที่บังคับให้เข้ารับการอบรม
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	ข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงพิจารณาให้พนักงานเข้ารับการอบรมเฉพาะหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง สำหรับพนักงานที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
๓. ด้านการวางแผนกำลังคน	๑.๑ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง เพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา (มติ ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕)	ตามเอกสารประกอบการขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล ชะเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๒ รอบ ดังนี้ - รอบที่ ๑ (ผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) - รอบที่ ๒ (ผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน การเลื่อนระดับ แต่งตั้ง การย้าย กรรโณและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจ ให้งานวัด และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างปฏิบัติตามราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๕.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับเทศบาลว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	มีการจัดทำบันทึกข้อความประชาสัมพันธ์ ให้ เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	คุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ เป็นส่วน สำคัญที่จะผลักดันให้งานสำเร็จ
	๕.๒ นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift Policy)	มีการประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift Policy) ตามประกาศ ทต.ชะเมา ลงวันที่ ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๕	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-
	๕.๓ โครงการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ	มีการจัดโครงการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	๕.๔ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. คำสั่งเทศบาลตำบลชะเมา ที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของสำนักงานปลัดเทศบาล (เฉพาะราย) ๒. คำสั่งเทศบาลตำบลชะเมา ที่ ๑๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างสำนักงานปลัดเทศบาล ๓. คำสั่งเทศบาลตำบลชะเมา ที่ ๒๑๒/๒๕๖๕ ลว. ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	ทำให้พนักงานได้รับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง
๖. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๕.๕ การดำเนินโครงการตามแผนป้องกันการทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ๖.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงาน ให้พนักงานทราบ ๖.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี- ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี- มีการปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรจึงต้องมีการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	๖.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผล การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	ทำให้รับทราบถึงความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
	๖.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามผลการประเมิน การปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุม	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-
	๖.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการ ปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน - จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ - มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-