



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจอมทอง โทร ๐ ๔๒๓๕ ๔๑๐๐
ที่ นก ๖๕๐๑/ สก/๒ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง (ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด/รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล)

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจอมทอง เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เทศบาลตำบลจอมทอง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลจอมทอง
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้ความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลจอมทอง ขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นายสันต์ แอบทองไทร)
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวจีระภา จันทร์ทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

ความเห็นของรองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายชอุตร ปานะถึก)

รองปลัดเทศบาลตำบลจอมทอง

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) เรืออากาศโท

(สุพิศุทธิ์ แก้วเข้า)

ปลัดเทศบาลตำบลจอมทอง

ความเห็น/คำสั่งนายก

(लग्नी)

(นายวิทยา แสงป้อง)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ของ
เทศบาลตำบลจอมทอง
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลจอมทอง อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน - เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ สามารถประกาศใช้ทันเดือนตุลาคม ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ สามารถประกาศใช้ทันเดือนตุลาคม ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก - การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	สามารถดำเนินสรรหาบุคลากรตามตำแหน่งที่ว่าง	๑. รับโอน (ย้าย) และแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. รับโอน (ย้าย) และแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ๓. ดำเนินการร้องขอ กจ. กท. ก. อบต. ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายบริหาร ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- เพื่อวัดผลศักยภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล - เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทน/ต่อสัญญาจ้าง - เพื่อนำผลไปใช้พัฒนาบุคลากร	พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทันตามห้วงระยะเวลา	-ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ห้วงเดือน ต.ค. ๒๕๖๓ – ก.ย. ๒๕๖๔ ครบทุกตำแหน่ง - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างครบทุกตำแหน่ง	
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดส่งพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและพัฒนาผู้ที่เข้ารับการอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงาน มีความรู้ความเข้าใจในอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบริหารงานภายในองค์กรและให้บริหารสาธารณแก่ประชาชน ชุมชนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม -เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี	ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติของข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฯ ในระหว่างวันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จำนวน ๑๗ ราย ดังนี้ ๑. ร.ท.สุพิศุทธิ์ แก้วเป้า ปลัดเทศบาล ๒. นายชูฉัตร ปานะถึก รองปลัดเทศบาล ๓. น.ส.เครือมาศ สงมา ผอ.กองการศึกษา ๔. นายเด่นชัย วิเศษสุนทร ผอ.กองช่าง	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดส่งพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี (ต่อ)			๕. นายศราวุธ อมรกาญจนกุล หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๖. น.ส.กัญญะภัก เพ็ญวิเศษ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ๗. นายอานนท์ สุวรรณศรี นักวิเคราะห์นโยบายฯ ๘. นายศักดิ์ชัย อินทรเพชร เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๙. นายวสันต์ แอบทองไทร เจ้าพนักงานธุรการฯ ๑๐. ว่าที่ ร.ต.อดิสร โสตา นายช่างโยธา ๑๑. น.ส.อนงค์ พิสดาน นักทรัพยากรบุคคล ๑๒. นางกนกพร พาน้อย นักพัฒนาชุมชน ๑๓. น.ส.กัญณิกา แสงป้อม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๔. น.ส. ปาริกา ขามเบี้ย ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๑๕. นายสมชาติ พลงาม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๖. นายสิทธิพงษ์ พันธะณี ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๑๗. น.ส. นันทิดา บุญโสม ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน หลักสูตร การปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับเริ่มต้นบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเกลียว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จำนวน ๓ ราย ดังนี้ ๑. นางฉวีวรรณ ทองมา ผอ.กองคลัง ๒. น.ส.ปวีณา โยธาฤทธิ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓. นายรัชพงษ์ มูลภักดี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดส่งพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี (ต่อ)			หลักสูตร พัฒนามีทักษะบุคลากรท้องถิ่นทางด้านกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการ (ปรับปรุงใหม่) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะสู่วิถีใหม่ New Normal ในระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นายชูฉัตร ปานะถึก รองปลัดเทศบาล หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-plan-emenscr) รุ่นที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นายอานนท์ สุวรรณศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตร การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทักษะทางภาวะผู้นำ Soft Skills for Leadership ณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ในระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวสุนิศา โสภาบัว เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน - จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน - จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	- เพื่อให้พนักงานทำงานให้กับองค์กรอย่างมีความสุขต่อองค์กร - เพื่อสวัสดิการเป็นแรงจูงใจที่ดีที่ทำให้คนอยากร่วมงานกับองค์กรฯ - เพื่อความมั่นคงในองค์กร	พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับสวัสดิการครบทุกคน	- เทศบาลตำบลจอมทอง จัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่พนักงานเทศบาลที่ได้เกษียณไปแล้ว จำนวน ๒ ราย และลูกจ้างประจำจำนวน ๑ ราย - เทศบาลตำบลจอมทองจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวน ๓๐ ราย - เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิก - เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่า - เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘ - เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๘ ราย ดังนี้ ๑. ร.ท.สุพิศุทธิ์ แก้วบัว ปลัดเทศบาล เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ๒. นายชูฉัตร ปานะถึก รองปลัดเทศบาล เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. น.ส.จีระภา จันทรวงศ์ หน.สำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นางชินนุช ไชยพิมพ์ ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕. นายเด่นชัย วิเศษสุนทร ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย (ต่อ) นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร - จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร - จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนด	- เพื่อให้ทุกคนในองค์กรร่วมมือกันในการจัดกิจกรรม - เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาล - เพื่อได้ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	คณะผู้บริหาร/พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความสามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการทำงานทุกคน	๖. น.ส.เครือมาศ สงมา ผอ.กองการศึกษา เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๗. น.ส.กัญญาภัค เพ็ญวิเศษ หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท ๘. นายศราวุธ อมรกาญจนกุล หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท - เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด - มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมทำความสะอาด ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ - มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ - จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารกับพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกต้นเดือน	

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจอมทอง จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตาม

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลจอมทอง