



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง.....

ที่พท.๕๖๑๐๑./..... วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ

ตามที่ เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง ได้จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ แล้วนั้น

บัดนี้ ถึงกำหนดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ แล้ว งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกุลจิรา ชำเกลี้ยง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวพาวินี เหมียนเอียด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวพาวินี เหมียนเอียด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลเกาะนางคำ

(นายประนง อีสโร)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะนางคำ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ในการ ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม <u>กองช่าง</u> ๑ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา <u>กองการศึกษา</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะนางคำเหนือ</u> ๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา <u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสุภาภิคาราม</u> ๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเนียน</u> ๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน</u> ๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะนางคำ</u> ๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๑.๒ การรับโอนพนักงาน เทศบาล	ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาล <u>สายงานผู้บริหาร</u> ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓๐๕,๒๙๘
	๑.๓ รับสมัครบุคคลเพื่อ แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ทั่วไป	ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ทั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา	๒๑๖,๐๐๐
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ พิจารณาส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม	พิจารณา ให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไป ตาม แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๑,๖๓๙,๑๐๐

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	
	๒.๒ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ประเมินพนักงานเทศบาล เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๓ การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประเมินความรู้ ความสามารถ และความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง	ประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า	ไม่ใช้งบประมาณ
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่เป็นปัจจุบัน	มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพผ่านเว็บไซต์ ให้พนักงานทุกคนทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นใน ระบบฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล พนักงานในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบ ได้	ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัด ข้อตกลง การปฏิบัติราชการ โดยมีผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ติดตาม รวมถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ อย่างเป็นธรรม เสมอ ภาค ตามประกาศหลักเกณฑ์ก.ท. ที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๔ จัดกิจกรรม/โครงการ "Big Cleaning Day" (ร่วมกันทำความสะอาดอาคารสำนักงานและบริเวณ รอบๆ ทุกเดือน	อาคารสำนักงานและบริเวณรอบๆ สะอาดเป็นระเบียบ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	
	๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- จัดให้มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้ห้องน้ำที่ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย - ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบๆ สำนักงาน - จัดให้เครื่องปฐมพยาบาล - จัดให้มีโรงจอดรถสำหรับพนักงาน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ - จัดให้มีถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน - จัดให้มีถังขยะ เพียงพอและมีฝาปิดมิดชิด - จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน - จัดให้มีจุดคัดกรองก่อนเข้าสำนักงาน - จัดให้มีการออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพ	๑๐๐,๐๐๐
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ และนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๒ ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	มีคำสั่งมอบหมายงานชัดเจน โดยพิจารณาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และความรู้ความสามารถ	ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๓ ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบ - จัดอบรมให้ความรู้ - จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต - จัดตั้งศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่ใช้งบประมาณ

(นางกุลจิรา ขำเกลี้ยง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ