



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหาดแพง สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐ ๔๒๕๓ ๐๗๔๐

ที่ นพ ๕๔๑๐๑ /

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

ตามที่ เทศบาลตำบลหาดแพง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหาดแพงเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว จึงขอรายงานการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


นิตยา

(นางสาวนิตยา จันทน์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....


นอ

(นางสาวนพรัตน์ ทิธี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....
.....


น

(นายสุวิทย์ บุตรบุรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

ความเห็น นายกเทศมนตรี

.....
.....


นายชแดน

(นายชแดน บุพศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดแพง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลหาดแพง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน
๑.การวางแผนกำลังคน	๑.๑ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ เทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	- เน้นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนดเพิ่ม - ลด ตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจของ เทศบาล และพิจารณาปรับปรุง ภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการ ในปัจจุบัน (การวิเคราะห์งานการ เตรียมการรับข้อมูล และการระดม ความคิดของคณะกรรมการฯ และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง)
๒.การสรรหาคนดี คน เก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจ	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปีสรรหาข้าราชการ และ พนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอนย้ายหรือเกษียณอายุราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการประกาศสรรหา พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจที่ ว่าง ในตำแหน่ง พนักงานขับ รถยนต์ (รถขยะ) - ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วน ท้องถิ่น เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ใน ตำแหน่งที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ตำแหน่ง เจ้า พนักงานป้องกันฯ - ดำเนินการขอให้ กสอ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน (ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ ตำแหน่งวิศวกรโยธาและ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา
	๒.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการในการ สรรหาและเลือกสรร	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งเทศบาล ตำบลหาดแพง ที่ ๑๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

	๒.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งและเลื่อนระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง (ตำแหน่ง) นักทรัพยากรบุคคล จากปฏิบัติการ เป็น ชำนาญการ
๓.การพัฒนาทรัพยากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)โดยพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่งตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	ไม่ใช้งบประมาณ	- ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๓.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน
	๓.๕ การประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการสภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของบุคลากรมาพัฒนา รวมทั้งจัดให้มีสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคลากร
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร	๔.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับ

	เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		ผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามสายงานที่รับผิดชอบ
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการดำเนินการตามแผนฯ และสรุปรายงานผลการดำเนินการ
	๔.๔ การส่งเสริมจริยธรรมให้กับบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาบังคับใช้ - มีการจัดทำประกาศจริยธรรม - จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม - ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม - มีกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม - มีการรายงานผลกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม
	๔.๕ การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล รักษาวินัย
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต(สภาพแวดล้อมในการทำงาน)	๕.๑ การจัดพื้นที่อย่างชัดเจน	ไม่ใช้งบประมาณ	มีพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/อุปกรณ์ และพื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/น้ำดื่ม
	๕.๒ สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได และราวบันได	ไม่ใช้งบประมาณ	- อยู่ในสภาพดี สะอาด และปลอดภัย
	๕.๓ อุปกรณ์การไฟฟ้าและหลอดไฟ	ไม่ใช้งบประมาณ	- อยู่ในสภาพดี สะอาด และปลอดภัย
	๕.๔ ตู้เก็บเอกสารหรือชั้นวาง	ไม่ใช้งบประมาณ	- อยู่ในสภาพดีและสะอาด โดยติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ
	๕.๕ ห้องน้ำได้มาตรฐาน	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการระบายอากาศ แสงสว่างที่เพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก
	๕.๖ การเดินสายไฟฟ้า	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีความเป็นระเบียบ และสายไฟอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย

	๕.๗ ถึง/อุปกรณ์ดับเพลิง	ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่หมดอายุ พร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที
	๕.๘ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ/รถยนต์	ไม่ใช้งบประมาณ	- อยู่ในสภาพที่ดี
	๕.๙ ถึงขยะ	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีรองรับมูลฝอยเพียงพอ และมีฝาปิดมิดชิด
	๕.๑๐ ตู้ยาชุดปฐมพยาบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	- พร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๖.๑ จัดทำข้อตกลงการประเมินในแบบการประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง โดยมีการประชุมพิจารณาและบันทึกความเห็นในแบบประเมิน

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหาดแพง ตำบลหาดแพง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่
๑	นางสาวละออง ทองไสย	ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุน SOLA (กรณีของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) และในระบบ BBL (กรณีขอตรงกับ สำนักงบประมาณ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒	นางอุมาพร มังคละศิริ	การปรับปรุงแผนที่แม่บทเพื่อ พัฒนาท้องถิ่น(Itax GIS)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานี	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๓	นางสาวอรภา โสมสิทธิ์	การปรับปรุงแผนที่แม่บทเพื่อ พัฒนาท้องถิ่น(Itax GIS)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานี	๒๔ -๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖
๔	นางสาวนันทิยา ทีสุกะ	ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุน SOLA (กรณีของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) และในระบบ BBL (กรณีขอตรงกับ สำนักงบประมาณ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๕	นางสาวนพรัตน์ ทิติ	ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุน SOLA (กรณีของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) และในระบบ BBL (กรณีขอตรงกับ สำนักงบประมาณ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๖	นายพัฒนพงษ์ ทาภิระ	ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุน SOLA (กรณีของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) และในระบบ BBL (กรณีขอตรงกับ สำนักงบประมาณ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๗	นางสาวณัฐรภา เกษม สินธ์	ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุน SOLA (กรณีของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) และในระบบ BBL (กรณีขอตรงกับ สำนักงบประมาณ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๘	นางสาววรลักษณ์ เตโช	ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุน SOLA (กรณีของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) และในระบบ BBL (กรณีขอตรงกับ สำนักงบประมาณ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

๙	นายสุวิทย์ บุตรบุรี	ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุน SOLA (กรณีของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) และในระบบ BBL (กรณีขอตรงกับ สำนักงบประมาณ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๑๐	นางสาวนฤมล อภัยโส	เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการ เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๑๑	นางสาวละออง ทองไสย	วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับ อปท.	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗
๑๒	นางสาววิภาดา วงศ์บุญ ยัง	การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๑๘ มกราคม ๒๕๖๗
๑๓	นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์	การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๑๘ มกราคม ๒๕๖๗
๑๔	นางอุมาพร มังคละศิริ	การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๑๘ มกราคม ๒๕๖๗
๑๕	นางสาวนพรัตน์ ทิธี	แนวทางจัดทำข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
๑๖	นางสาวทิพย์วรรณ บุพศิริ	การพัฒนางานวิชาการปฐมวัยและ เทคนิคการจัดกิจกรรม ๖ กิจกรรม หลักโดยเน้นการสร้างสื่อ	ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ ปฐมวัย	๖ เมษายน ๒๕๖๗
๑๗	นายเจริญชัย บุพศิริ	การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน เณริมพระ เกียรติพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสพระราชพิธี มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จังหวัดนครพนม	สาธารณสุขจังหวัด นครพนม	๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๘	นายชนกันต์ อาซากิจ	การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน เณริมพระ เกียรติพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสพระราชพิธี มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จังหวัดนครพนม	สาธารณสุขจังหวัด นครพนม	๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
อำนวยการท้องถิ่น	๕
วิชาการ	๕
ทั่วไป	๔
พนักงานจ้าง	๒๘
รวม	๔๒

๓. ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

๔. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี