



80 023

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านลาด

ที่ - วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด / ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด / รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการบริหารงานทางด้านงานบุคคล และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยเทศบาลตำบลบ้านลาด ยังคงยึดถือหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงานตามประกาศที่ได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลบ้านลาด จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

กำหนดให้มีการระบุดูโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และควรจัดให้มีการประชุมชี้แจง แนะนำในการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ฯ แก่เจ้าหน้าที่ หรือหาผู้เชี่ยวชาญในการส่งเสริมกิจกรรม/โครงการ มาให้ความรู้เพื่อขับเคลื่อนนโยบายฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อเทศบาลตำบลบ้านลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

(นางสาวจิราพร ทิมดี)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชนนิต สรรว)

รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด

(นางวิลาวัลย์ ไก่ก้อ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

5 เม.ย. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปรนัย เลื่อนวรสาสัย)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปรนัย เลื่อนวรสาสัย)

ปลัดเทศบาลตำบล รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด



รายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบ้านลาด

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

แบบรายงานการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจงานของเทศบาลตำบลบ้านลาด	๑. วิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านลาดพิจารณา
		๒. กองคลัง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
		๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔	กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านลาด ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก	๒.๑ ดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น หรือทดแทนอัตรากำลังที่ออกหรือโอนย้าย	๑. รายงานตำแหน่งสายงานบริหารว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)	๑. จัดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ส่วน เพื่อ กำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่าง ชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการใน แต่ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็น แรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็ม ความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน	มีการประกาศเทศบาลตำบลบ้านลาด เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงานเทศบาล มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ พิจารณาผลการปฏิบัติงานราชการ ตามความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามสาย งานทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบัน
๕. ด้านสวัสดิการและ ผลตอบแทน	๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ได้ดำเนินการจ่ายเงินบำนาญให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒ ราย และบำเหน็จรายเดือน ลูกจ้างประจำ ๑ ราย เป็นประจำทุกเดือน ได้แก่ ๑. นางซูชีพ ฌ ตะกั่วทุ่ง จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท แยกเป็น - เงินบำนาญ (กบท.) จำนวน ๙,๑๔๓.๒๐ บาท - เงินเพิ่ม ข.บ.ค. (ฉ.๑๗) จำนวน ๘๕๖.๘๐ บาท ๒. นางนิภา เพนวิมล จำนวน ๑๙,๘๘๖.๕๐ บาท แยกเป็น - เงินบำนาญ (กบท.) จำนวน ๑๕,๙๐๙.๒๐ บาท - เงินเพิ่ม ๒๕% (กบท.) จำนวน ๓,๙๗๗.๓๐ บาท ๓. นางสมพร คนมี จำนวน ๑๖,๙๘๐ บาท
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน

๕. ด้านสวัสดิการและ ผลตอบแทน	๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙	ในส่วนของพนักงานเทศบาลที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายตรงจากสำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในส่วนของพนักงานจ้าง ได้ใช้สิทธิประกันสังคมตามมาตรา ๓๕
	๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙	ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรให้กับพนักงานเทศบาล จำนวน ๗ ราย รอบ ๖ เดือน (๑ ต.๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖) ได้แก่ ๑. นางสาวปรนัย เลียนวราลัย เป็นเงิน ๔,๒๐๐ บาท ๒. นายสำราญ ขำทวี เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท ๓. นางสาวไศกษา เพนวิมล เป็นเงิน ๗,๓๐๐ บาท ๔. นางสาวสุกัญญา สายทอง เป็นเงิน ๖,๑๖๖ บาท ๕. จำสับเอกศุกร นามทิพย์ เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท ๖. นายวัชร ลาภหลาย เป็นเงิน ๓,๔๐๐ บาท ๗. นางโรสิตา ทัพพะรังสี เป็นเงิน ๑๒,๙๐๐ บาท
	๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙	ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านพักให้กับพนักงานเทศบาล ดังนี้ ๑. นางพนิดา กลมเกลียว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท ๒. นางสาวไศกษา เพนวิมล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท ๓. จำสับเอกศุกร นามทิพย์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน

๖. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	- จัดโต๊ะทำงานให้เป็นสัดส่วน โดยแบ่งเขตพื้นที่ มีป้ายบอกแสดงอย่างชัดเจน - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
	๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	- โครงการรณรงค์กิจกรรม ๕ ส. เทศบาลตำบลบ้านลาด - กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ในองค์กร Sport Day วันขึ้นปีใหม่
	๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร	- จัดประชุมพนักงาน ลูกจ้างในสังกัด ช่วงสัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน
	๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลบ้านลาดจัดขึ้นสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ	กิจกรรม "ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการประกาศนโยบายรับของขวัญ No Gift Policy ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖" เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลบ้านลาด จำนวน ๔๐ คน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายในองค์กร (ต่อ)	๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการ พัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดง แบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร	วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด ปลัดเทศบาล และพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมกันประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด "No Gift Policy" เทศบาลตำบลบ้านลาด ประกาศนโยบาย "งดรับของขวัญ" รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล

ปัญหาอุปสรรค -ไม่มี -

ข้อเสนอแนะ..... -ไม่มี -