



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ กองวิชาการและแผน เทศบาลตำบลพรหมานิกม

ที่ สน. ๕๒๒๐๑./ วันที่

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานิกม

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลพรหมานิกมได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ระบุเป้าหมาย แผนของทางราชการ หลักแล่ววิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมานิกม นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Development Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ คาดหวังว่าแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานิกม เล่มนี้จะอำนวยความสะดวกและเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรหมานิกม ซึ่งจะเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างดียิ่งแล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนพื้นที่ โดยวิธีดังนี้

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัดขึ้น
- จัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลพรหมานิกม
- จัดประชุมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- จัดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้ทัศนศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรหมานิกม เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับเทศบาลตำบลพรหมานิกมให้เป็นประโยชน์ปีละ ๑ ครั้ง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

ปัญหา/อุปสรรคที่พบในการฝึกอบรม

- ผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานเทศบาลพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเดินทางไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากมีปัญหาทางครอบครัว

๒. ผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานเทศบาลพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเดินทางไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากมีปัญหาด้านสุขภาพ เดินทางไกลไม่ได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้บริหาร สมาชิกสภา สภา. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ส่วนใหญ่พึงพอใจมากเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ เทศบาลดำเนินการเอง และส่งไปถึงการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เพราะได้ความรู้มากขึ้น ได้เห็นรับรู้การปฏิบัติในหน้าที่ตนเอง และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานปัจจุบันได้ ในส่วนของสมาชิก เทศบาลได้ความรู้ในบทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาของงานข้อบัญญัติ และอื่นๆ ในส่วนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ก็ได้ความรู้ในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งสิทธิสวัสดิการที่จะได้รับเพิ่มขึ้น ความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานการกระทำผิดโดยเจตนาและไม่เจตนาทางวินัย กลุ่มเป้าหมายนำความรู้มาประกอบกับการทำงานในปัจจุบันได้ยิ่งขึ้นไป

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทุกท่านนำแนวคิด ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้อย่างจริงจัง
๒. ให้ประกวด/ยกย่องบุคลากรที่ทำเป็นตัวอย่างได้
๓. ให้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายกฤษณะ หลอดแฉกร)
นิติกร

(ลงชื่อ).....

(นางชนิษฐา สุดเสน่ห์)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายทวีศิลป์ สุดเสน่ห์)
ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลพรหมานิคม

(ลงชื่อ).....

(นายธานีวัฒน์ โมรราชภูร์)
นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานิคม

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลพรหมานิคม อำเภอพรหมานิคม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๒
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลพรหมานิคม	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของ คกก.และผู้ที่เกี่ยวข้อง)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างประเภททั่วไปที่ว่าง ในตำแหน่งคนงานทั่วไป เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๒. ดำเนินการรับโอนย้าย พนักงานเทศบาล ที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๓. ดำเนินการขอให้ กสส.ดำเนินการสอบแทน ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล, นายช่างโยธา, หัวหน้าฝ่ายปกครอง, หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและตั้งรับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ว่าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๑

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลพรณานิคม ที่๑๑๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ก.ย. ๒๕๖๒
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตัวเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
	<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน - หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรใน การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมา พัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน
<p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษาดังกล่าว - หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดระยะ แล้วเสร็จ ที่กำหนดไว้ - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ดูแล กำกับติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุก คน อย่างเป็นธรรม แลเสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
	<p>๓.๔ จัดให้มีहारพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้</p> <p>๓.๕ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ตามคำสั่ง ๓๑/๒๕๖๒ เลื่อนขั้น และรายงานการประชุมดังกล่าว</p> <p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาลพระอาจารย์ฝั้นเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลพรรณานิคม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลพรรณานิคม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น</p>



(ลงชื่อ).....

(นางชนิษฐา สุดเสนห์)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(ลงชื่อ).....

(นายทวีศิลป์ สุดเสนห์)
ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานิคม



(ลงชื่อ).....

(นายธานีวัฒน์ โมราราชภูร์)
นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานิคม

