บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลม่วงยาย โทร ๐๕๓-๖๐๘๐๐๐

ที่ ชร ๕๕๖๐๑/ **วันที่** ๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลม่วงยายได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลม่วงยาย ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องเจตนารมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วยนโยบาย ๘ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการวางแผนอัตรากำลัง
๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
๓. ด้านการสรรหาบุคลากร
๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๗. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

นโยบาย/แผนงาน	ผลการดำเนินงาน
การปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการวางแผนอัตรากำลัง	- ปรุบปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กำหนดเพิ่ม พนักงานขับรถยนต์ กองช่าง ยุบเลิก คนงาน กองช่าง
การบรรจุและแต่งตั้ง	**- สายงานบริหาร** รับโอนพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ - **รับโอนและแต่งตั้ง** จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/พนักงานเทศบาล...

นโยบาย/แผนงาน	ผลการดำเนินงาน
	- พนักงานเทศบาล รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ
การสรรหาบุคลากร	**- สายงานบริหาร** ตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ดำเนินการสรรหา จาก ก.กลาง) ๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ดำเนินการสรรหา จาก ก.กลาง) **- พนักงานเทศบาล** ตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา ดังนี้ ๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ๒) นายช่างโยธา อยู่ระหว่างการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) **- พนักงานจ้างตามภารกิจ** ตำแหน่งว่างจำนวน ๒ อัตรา จะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง **- พนักงานจ้างทั่วไป** **- ตำแหน่งว่าง** จำนวน ๑ อัตรา จะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑) คนงานประจำรถขยะ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) อย่างโปร่งใส และยุติธรรม และกำลังดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑) มีแผนเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๖ ๒) มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมวินัยในการปฏิบัติงาน เช่น แผ่นพับ ๓) กำลังดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖
การพัฒนาบุคลากร	๑) การส่งบุคลากรไปอบรมที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๐ คน - เข้ารับการอบรม รอบ ๖ เดือนแรก จำนวน ๓ คน

/การสร้างความก้าวหน้า...

นโยบาย/แผนงาน	ผลการดำเนินงาน
การสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	๑) มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ๒) กำลังดำเนินการเลื่อนระดับ พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑) มีการจัดสถานที่ทำงานให้เกิดความปลอดภัย รวมถึงสำรวจอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิง ให้พร้อมใช้งาน

ปัญหา/อุปสรรค

การพัฒนาบุคลากร ช่วงครึ่งปีแรกไปอบรมน้อย เนื่องจากมีภาระงานเยอะ และยังไม่สามารถจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรได้ เนื่องจากอยู่ในห้วงครึ่งปีหลัง

ข้อเสนอแนะ

ส่งเสริมการไปอบรมให้มากขึ้นในช่วงครึ่งปีหลัง และดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรุจิรดา วรรณพรหม)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ