



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองฮี

ที่ รอ ๕๖๐๐๑/๐๓

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองฮี

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองฮี ได้สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแผนการดำเนินงาน ทั้ง ๘ ประเด็น ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย
๕. การสรรหาคandidateคนเก่ง
๖. การพัฒนาบุคลากร
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศิริพรรณ คำทองดี)
นักทรัพยากรบุคคล

-ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

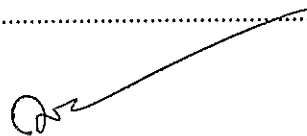
(นายณัฐวุฒิ สุระเสน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/แนบท้าย...

แนบท้าย บันทึกข้อความ ที่ รอ ๕๖๐๐๑/๐๓ ลงวันที่ ๒ เดือน มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

-ความเห็นของรองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



(นายปิติพงษ์ วิเศษวงษา)

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองฮี

-ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองฮี



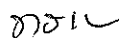
(ลงชื่อ)



(นางดวงมณี สีเหลือง)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองฮี

-ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองฮี



(ลงชื่อ)



(นายอนันต์ จุฑสม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองฮี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองฮี อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน	การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๕๖๕-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)	เพื่อการวางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกระบวนการในการคาดการณ์ความต้องการ และตอบสนองความต้องการ ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ องค์กรมีอัตรากำลังคน ตาม จำนวน คุณสมบัติและใน เวลา ที่ต้องการ และเป็นไปตาม วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ องค์กรที่กำหนดไว้	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ทำการวิเคราะห์ภารกิจ งานและปริมาณงาน เพื่อกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ขึ้นตรง ต่อปลัดเทศบาล เพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงาน และ นำเสนอ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ และประกาศ ใช้แผน อัตรากำลัง ประจำปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	รู้จำนวนเพิ่มลดของ พนักงานเทศบาล

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง	การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้	เพื่อให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล	การดำเนินการออกคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ ราย นางนุชนภา ห้วยทราย และออกคำสั่งตามมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ราย นางนฤมล อุทรตัน	
	รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	เพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน และเพิ่มพูนประสบการณ์	ออกคำสั่งโอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) ไปดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลมุก อำเภอมือจึงจังหวัดมุกดาหาร	
	การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อน และ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน	ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น ใน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน ราย นางสาวนภาพิพย์ พรหมนิกรณ -เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด	

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน	เพื่อให้ได้พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลงานในรอบการประเมิน ต่อไป	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ตัวชี้วัด เพื่อนำมาเป็นข้อมูล ประเมินรอบ ๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย. และ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของทุกปี - มอบประกาศนียบัตรให้กับพนักงานที่มี ผลการประเมินดีเด่น	เพิ่มรางวัลน้ำใจให้พนักงานที่มีผลงานดีเด่น
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักภักดีของบุคลากรใน หน่วยงาน	ประกาศปรมวลจริยธรรมของข้าราชการ	เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาลทราบเรื่องจริยธรรม และบทลงโทษของพนักงานเทศบาล	ใช้ประมวลจริยธรรมและขั้นตอนการลงโทษจัดทำประกาศประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามที่ขอ มาตราฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการจรรยาวิชาชีพขององค์กร การบังคับข้าราชการจรรยาวิชาชีพขององค์กร การบังคับ	-
๕. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	การมอบเกียรติบัตรให้พนักงานที่มีผลการประเมินดีเด่น	เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาล	มอบประกาศนียบัตรเกียรติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	-

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๖. การพัฒนาบุคลากร	การส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพัฒนางานในสายอาชีพ	เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ และเป็นการทำงานพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้สามารถนำมาพัฒนาพนักงานให้มี ประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น	-ส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม -นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมา พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและ สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงาน เทศบาลได้รับความรู้มาพัฒนาองค์กรได้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เพิ่มงบประมาณให้พนักงานเทศบาลได้เข้ารับการอบรมได้ทุกสายงานในแต่ละปี
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานเทศบาลทราบ	เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รู้เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตัวเอง	ดำเนินการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานเทศบาลทราบ	-
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้บรรยากาศในการทำงาน น่าอยู่	ดำเนินการจัด ๕ ส. ทำความสะอาด จัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ใช้การปฏิบัติงาน ยานพาหนะพร้อมใช้งาน ตลอดเวลา มีความปลอดภัยสูง พร้อม ทั้งปลูกต้นไม้ - ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณ โดยรอบสำนักงาน เพื่อสร้าง ความร่มรื่น เป็นระเบียบ สภาพแวดล้อมน่าอยู่	เป็นกิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จและเห็นเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน

ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

(ลงชื่อ) *Sturb.* ผู้รายงาน

(นางสาวศิริพรรณ คำทองดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ