



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้อ อำเภอสี จังหวัดลำพูน

ที่ ลพ ๕๕๖๐๑/

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครึ่งปีแรก)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลก้อ

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างระบบบริหารจัดการความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบระหว่าง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลก้อทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิภาพร ปัญญา)
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางสาวอมรรัตน์ พิพิธเสถียรกุล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลก้อ

.....

(นางสาวภัทรวดี เจตน์จรรย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลก้อ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลก้อ

.....

(นางสาวภัทรวดี เจตน์จรรย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลก้อ

รายงานการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครึ่งปีแรก)
ของ เทศบาลตำบลก้อ อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|-------------------------------------|---|---|
| ๑. ด้านการวางแผนกำลังคน | ๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน | ๑. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อวางแผนการเพิ่ม ลด ตำแหน่งรองรับภารกิจหน้าที่ของความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นของเทศบาลตำบลก้อ ๒. ดำเนินการจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ภารกิจ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น (อยู่ระหว่างรอผลมติ ก.ท.จ.ลำพูน) |
| | ๒. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง | ๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามคำสั่งเทศบาลตำบลก้อที่ ๓๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ |
| | ๓. จัดทำและดำเนินการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น | ๑. ดำเนินการประกาศสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ |
| ๒. ด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร | พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน | ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อ เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน |
| ๓. ด้านการพัฒนากุศลกร | ๑. จัดทำแผนพัฒนากุศลกรประจำปี/นโยบายพัฒนากุศลกรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น | ๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนากุศลกรในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้ารับการ |

| | | |
|--|---|---|
| | | ฝึกอบรมในโครงการตามหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน |
| | ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ | ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ต.ค.๖๓-๓๑ มี.ค.๖๔) |
| ๔. ด้านการส่งเสริมและพัฒนางานองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | จัดทำห้องข้อมูลข่าวสาร เพื่อรวบรวมเอกสารที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการทำงานในองค์กร ณ สำนักงานเทศบาลตำบล | ดำเนินการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของเทศบาลตำบลก้อใช้เวลาช่วงพักเที่ยง หรือหลังเลิกงาน ให้เรียนรู้ ศึกษาข้อมูลเอกสารจากหน่วยงานภายนอก เพื่อนำมาประยุกต์ ปรับ เปลี่ยน การทำงานให้ดียิ่งขึ้น |
| ๕. ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส | ๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม | ๑. จัดทำข้อบังคับเทศบาลตำบลก้อ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ๒. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงข้อบังคับเทศบาลตำบลก้อ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ |
| | ๒. ผู้บังคับบัญชาขอมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ คอยควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง และโปร่งใส | ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่บุคลากร ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมาย ของเทศบาลตำบลก้อ |
| ๖. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต | การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน | ๑. จัดทำกิจกรรม ๕ ส. ภายในและภายนอกสำนักงานเทศบาลตำบลก้อ เพื่อให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย และปลอดภัยในการทำงาน ๒. จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความราบรื่น สะดวก รวดเร็ว ๓. จัดกิจกรรมจิตอาสาของเทศบาลตำบลก้อ เพื่อบำเพ็ญประโยชน์ในที่สาธารณะชุมชนตำบลก้อ |

