



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางตะบูน
 ที่ สป ๑๕๕/๒๕๖๕ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๕
 เรื่อง รายงานสรุปการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


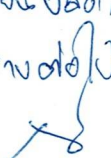
ตามที่เทศบาลตำบลบางตะบูน ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเป็นธรรม อีกทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน สามารถพัฒนาศักยภาพในตัวเองบุคคลให้เพิ่มขึ้น นั้น

ในการนี้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสรุปการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลบางตะบูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้


จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(นางสาววิไลลักษณ์ พงษ์เทศ)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล 
 - เพื่อโปรดทราบ
 - เพื่อดำเนินการต่อไป
 เมื่อโปรดทราบ ๐๖/๐๔/๖๕


(นางสาวกัลยา ศรีแสง)
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นางสาวศรัญญา จิมฉาย)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี
 - เพื่อโปรดทราบ


 (นายวรภพ ไทรงาม)
 ปลัดเทศบาลตำบลบางตะบูน

ทราบ

 (นายชัยศ สวงทรัพย์)
 นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบางตะบูน
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

รายงานสรุปการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการปรับปรุง โครงสร้างระบบงานและ อัตรากำลัง</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบางตะบูน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบางตะบูน ชั้น ๒ - กำหนดเพิ่ม ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ได้แก่ ๑. นิติกร (ปก./ชก.) ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๔. เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ๕. พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) <ul style="list-style-type: none"> พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ผู้ดูแลเด็ก <p>๒. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ. เพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ โดยแก้ไขปรับปรุงให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น (เพิ่มหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)</p>	<p>ต.ค.๖๔ -ก.ย.๖๖</p>	<p>ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕</p>

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<p>๓. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) เนื่องจากสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองการศึกษา ปัจจุบันมีภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัว และขาดประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบางตะบูน มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ จึงกำหนดเพิ่ม ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานขับรถยนต์</p> <p>๔. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา</p>		
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถ และเพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งสิ้น ๑๒ หลักสูตร ซึ่งบุคลากรสามารถนำมาประยุกต์ใช้ต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากร เช่น การแจ้งเวียนประกาศ ระเบียบต่าง ๆ เป็นต้น 	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	<p>- ดำเนินการจัดทำ ปรับปรุงระบบทะเบียนข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๔. ด้านสวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการทำงาน ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละ ๒ รอบ เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และพนักงานจ้างตามภารกิจเพื่อประโยชน์การเลื่อนค่าตอบแทน และพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ - จัดทำประกาศเทศบาลตำบลบางตะบูน เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบางตะบูน - จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลบางตะบูน 	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕



ผู้รายงาน

(นางสาววิไลลักษณ์ พงษ์เทศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ