



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๙ ๓๑๓๐ ๙๖๗๕

ที่ ชม ๕๖๗๐๑/ ๑๑๙

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

ตามประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ไว้ ๔ ด้าน ดังต่อไปนี้ ๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานอัตรากำลัง ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ๓. ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ ๔. ด้านสวัสดิการ โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลทุ่งข้าวพวง ได้สรุปผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) ไว้ดังต่อไปนี้

## การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

| การบริหารทรัพยากรบุคคล  | ต.ค.<br>๖๕ | พ.ย.<br>๖๕ | ธ.ค.<br>๖๕ | ม.ค.<br>๖๖ | ก.พ.<br>๖๖ | มี.ค.<br>๖๖ |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานอัตรากำลัง  |            |            |            |            |            |             |
| ๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง  | /          |            |            | /          |            | /           |
| ๑.๒ จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน | /          |            |            |            |            |             |
| ๑.๓ จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ  | /          |            |            |            |            |             |
| ๑.๔ จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก  |            |            |            |            |            |             |
| ๑.๕ จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร (แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน, แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน)   |            |            |            |            |            |             |
| ๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร  |            |            |            |            |            |             |
| ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี  | /          |            |            |            |            |             |
| ๒.๒ จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากร  | /          |            |            |            |            |             |
| ๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน   | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะ   | /          |            |            |            |            |             |
| ๒.๖ มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน  |            |            | /          |            |            |             |

| การบริหารทรัพยากรบุคคล  | ต.ค.<br>๖๕ | พ.ย.<br>๖๕ | ธ.ค.<br>๖๕ | ม.ค.<br>๖๕ | ก.พ.<br>๖๕ | มี.ค.<br>๖๕ |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| ๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ   |            |            |            |            |            |             |
| ๓.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบที่เป็นปัจจุบันและสามารถเรียกดูแบบ rael time  | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๓.๒ มีการลงข้อมูลครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน                               | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๓.๓ ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน                       | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๓.๔ มีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร   | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๔. ด้านสวัสดิการ  |            |            |            |            |            |             |
| ๔.๑ เทศบาลมีสภาพแวดล้อมที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ    | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๔.๒ มีการปลูกผักสวนครัว เพื่อนำมาใช้ประกอบอาหารกลางวันและรับประทานร่วมกัน | /          | /          | /          | /          | /          | /           |
| ๔.๓ มอบเงินสวัสดิการในการช่วยเหลือบุคลากรของเทศบาล                        | /          | /          | /          | /          | /          | /           |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายพงศ์พิสุทธิ์ ปรุศักดิ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความคิดเห็น.....



(นายทินกร ทานา)

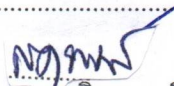
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความคิดเห็น..... เห็นควรให้เพิ่ม แนวทาง กรณีดำเนินการตามโครงการรณรงค์ลดงบประมาณ



(นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็น.....



(นายสุชาติ สุภาเลิศ)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ความคิดเห็น.....



(นายศรีวอน บุญกองรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง