

๐๑๕. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด โทรศัพท์ ๐๕๔-๓๐๐๒๓๖

ที่ นม ๕๗๘๐๑/- วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรี ตำบลหนองบัวตะเกียด

ตามที่ เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำไปเป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์/ปัญหาอุปสรรค/และข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อโปรดทราบ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุง ในการบริหารงานบุคคลต่อไป (รายงานผลฯ แนบท้ายบันทึกมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสาวิตรี ทังพรหม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(ลงชื่อ)

(นายมานิตย์ สุวรรณเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

.....

(ลงชื่อ)

(นายสิริเชษฐ์ รุ่งสิทธิ์รัฐกร)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด

.....

(ลงชื่อ)

(นายสนั่น ชุตชุนทด)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ข้อมูลผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	งบประมาณคงเหลือ	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๑.	๑.ด้านการสรรหา การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	✓		ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๕ ก.ค. ๖๗	๔ ก.ย. ๖๗	ครั้งที่ ๑ ๑๕ ก.ค.๖๗ ประกาศใช้แผน ๔ ก.ย.๖๗ กำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง ปีงบประมาณ๒๕๖๘ <u>สำนักปลัด</u> กำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง -เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง ๑ ตำแหน่ง -ผ.เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๑ ตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง -ผ. นักป้องกันและบรรเทา กองคลัง กำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก ๑ ตำแหน่ง -นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก ๑ ตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง ๑ ตำแหน่ง

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

											กองการศึกษา ตำแหน่ง แม่บ้าน ๒ อัตรา ๓๑ พ.ค. ๖๗
๑.	๒. ด้านการพัฒนา โครงการพัฒนาบุคลากรและกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	✓				๓๐,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	ดำเนินโครงการ ๒๑ มี.ย. ๖๗
๒.	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ของผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชนในเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		✓		๑๓๐,๐๐๐	-	-	๑๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนเนื่องจากความไม่ สะดวกและระยะเวลา
๓.	ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการพัฒนามา สักอบรมตามสายงาน ต่างๆ	✓			๒๘๐,๐๐๐	๒๓๐,๓๐๒	๔๙,๖๙๘	๓๐ ก.ย. ๖๗	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	
๔.	ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาเอง โดยการใช้คอมพิวเตอร์ ผ่านระบบ E-Learning (https://www.localmooc.com/)	✓			ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๖๗	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	
๕.	การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรการจัดกิจกรรมเล่น การให้กับพนักงาน โครงการกีฬา	✓			๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	๘ มี.ค. ๖๗	๖ มี.ค. ๖๗	๘ มี.ค. ๖๗	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนเนื่องจากความไม่ สะดวกและระยะเวลา
๖.	พัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการทำงาน ดูแลปรับปรุงซ่อมแซม อาคารสำนักงานให้มีความสะอาดปลอดภัยต่อคุณภาพชีวิต และการทำงานของพนักงาน	✓			๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-	ตลอดปี ๖๗	ตลอดปี ๖๗		
๑	๓. ด้านการรักษาไว้ การปรับปรุง แก้ไข บันทึก ฐานข้อมูลระบบบุคลากรแห่งชาติ LHR	✓			ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกสัปดาห์ แรกของ เดือน	ทุกสัปดาห์ แรกของ เดือน		
๒.	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และการเลื่อน ค่าตอบแทนตามผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	✓			ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๕ ต.ค. ๖๗ ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑ ต.ค. ๖๖ และ ๑ เม.ย. ๖๗	๑๕ ต.ค. ๖๗ ๑๕ เม.ย. ๖๗	ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)

๔. แนวทางการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากรในกรณีที่เกิดปัญหาที่บุคลากรในหน่วยงาน ที่แสดงความประสงค์อยากให้อำนาจให้จัดฝึกอบรมได้ แต่เมื่อฝ่ายจัดฝึกอบรมได้อำนาจจัดโครงการขึ้น แต่บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ ซึ่งการแก้ปัญหากรณีเช่นนี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีจัดทำรายชื่อของบุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้