

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลฉวาง
อำเภอดงหลวง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลฉวางในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลฉวางพิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนด จำนวน/ตำแหน่งเพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับ พนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่ม อัตรากำลัง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง,การปรับเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	-ปัจจุบันเทศบาลตำบลฉวางยังคงใช้แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ -ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีการดำเนินการปรับแผนอัตรากำลัง สามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ แต่อย่างใด	-ไม่ใช้ งบประมาณ



๒. นโยบายด้านการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้
การสรรหาและ คัดเลือก	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธี และ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด ๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบ ระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/ มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้งได้ ตามกรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้าง ได้ตาม กรอบอัตรากำลัง	-ดำเนินการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนด <u>เดือนตุลาคม ๒๕๖๕</u> -รับโอนพนักงานเทศบาล ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้า ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลฉวาง <u>เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</u> -รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ดำรงตำแหน่งในสายงาน บริหาร แทนตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลฉวาง	-ไม่ใช้ งบประมาณ-



 จังหวัดชลบุรี

๓. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล	๑.แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ เพื่อวางกรอบการพัฒนาบุคลากร ตามตำแหน่งและภารกิจที่ รับผิดชอบให้เพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถรองรับการ ปฏิบัติงานที่มีความเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา และสอดคล้องภารกิจ การให้บริการแก่ประชาชน ๒.จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	<u>เดือนมีนาคม ๒๕๖๖</u> - จัดโครงการฝึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ อบรมภายในหน่วยงานโดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ กำหนดการจัดโครงการในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน	-ใช้งบประมาณตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ๑๘๐,๐๐๐.-บาท -ใช้งบประมาณตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ

[Handwritten signature and stamp]

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยง กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลได้เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง LHR - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis	- เข้าใช้งานในระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ปรับปรุงข้อมูลบุคคลโดยใช้เครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด ในการเก็บข้อมูลบุคคลขององค์กร และดำเนินการรับรองข้อมูลในระบบตามระยะเวลาที่จังหวัดกำหนด การปรับปรุงข้อมูลบุคคล โดยใช้เครื่องอ่านบัตร สมาร์ทการ์ดเชื่อมต่อฐานข้อมูลของบัตรประชาชน -เทศบาลตำบลฉวาง ดำเนินการในการเข้าระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติและดำเนินการรับรองข้อมูลส่งจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนดทุกเดือน	-ไม่ใช้ งบประมาณ-



Handwritten signature and stamp, likely indicating approval or completion of the report.

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้
การสร้าง พัฒนา คุณภาพ ชีวิต	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคน ร่วมมือกัน จัดทำกิจกรรม ,และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานบทบาท ภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็น ประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวน และแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีใน องค์กร	- เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -ร่วมกิจกรรมจิตอาสากับหน่วยงานต่างๆในจังหวัด นครศรีธรรมราช ตามโอกาส และวาระต่างๆ ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส.เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานและทำความสะอาดเพื่อลดการติดเชื้อของโรคโควิด ๑๙ -มีการดำเนินการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้างเป็นประจำทุกประจำเดือน	-ไม่ใช้ งบประมาณ-

Handwritten signature and official stamp of the Municipal Administrator.

๔. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	<u>เดือนมีนาคม ๒๕๖๕</u> -ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลวางดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) <u>เดือนเมษายน ๒๕๖๕</u> -มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-ไม่ใช้ งบประมาณ-

Ban Thak Chong Sub-township
 Ban Thak Chong Sub-township
 Ban Thak Chong Sub-township

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้																								
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสำนัก/กอง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับ ตำแหน่งให้สูงขึ้น ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการใน แต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็น แรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็ม ความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน	-ดำเนินการส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆตามสายงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ผลดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล (คน)</th><th>ลูกจ้างประจำ (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดีเด่น</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๓</td></tr> <tr> <td>ดีมาก</td><td>๙</td><td>๐</td><td>๕</td></tr> <tr> <td>ดี</td><td>๓</td><td>๓</td><td>๐</td></tr> <tr> <td>พอใจ</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑</td></tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td></tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ดีเด่น	๐	๐	๓	ดีมาก	๙	๐	๕	ดี	๓	๓	๐	พอใจ	๐	๐	๑	ปรับปรุง	๐	๐	๐	-ไม่ใช้ งบประมาณ-
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																								
ดีเด่น	๐	๐	๓																								
ดีมาก	๙	๐	๕																								
ดี	๓	๓	๐																								
พอใจ	๐	๐	๑																								
ปรับปรุง	๐	๐	๐																								

Signature
 ๒๕๖๖
 ๓๑ มีนาคม

๖. นโยบายด้านส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร	๑. เทศบาลตำบลวางใจประมวลจริยธรรมในเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล ๒. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลวางใจจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถ ประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติ ราชการ ๓. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการ แข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์อำเภอฉวาง และการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชนในเขตอำเภอฉวาง ๔. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้น แบบ และแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร	<u>เดือนตุลาคม ๒๕๖๕</u> -ผู้บริหารมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร เช่น การมอบของที่ระลึกเนื่องในโอกาสเกษียณอายุ ราชการ การลาออกจากราชการ การโอน(ย้าย)พนักงาน <u>เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</u> -ให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมโครงการตักบาตรวันอาทิตย์ตามนโยบายผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช <u>เดือนธันวาคม ๒๕๖๕</u> ร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน <u>เดือนมกราคม ๒๕๖๖</u> -ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-ไม่ใช้งบประมาณ-

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำ ดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา

๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไข ข้อบกพร่อง เพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนา บุคลากร ของเทศบาลที่เทศบาลได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไข้หวัดไวรัสโคโรนา COVID-๑๙ ที่แพร่ระบาดเป็นวงกว้างในประเทศไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และยังคงทวีความรุนแรงต่อเนื่อง รวมถึงการ เปลี่ยนสายพันธุ์จากเดิมเป็น สายพันธุ์โอไมครอนที่สามารถระบาดได้ง่ายยิ่งขึ้น ปัจจัยดังกล่าวส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ณ สถานที่ตั้ง ทำให้การดำเนินกิจกรรม/ โครงการต่างๆ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ส่งผลให้การส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลฉวางไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ข้อเสนอแนะ

๑. ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ ปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความต้องการบุคลากรซึ่งมี ทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสมเป็นไปตามคุณสมบัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และที่ ก.ท. จังหวัด กำหนด

๒. หน่วยงานราชการควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ โดยการให้ข้อมูลที่จำเป็นของหน่วยงาน ข้าราชการควรได้รับความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับองค์กรที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีการปลูกฝังการสร้าง จิตสำนึกรักองค์กร ให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการ ปฏิบัติงานด้วยสำนึกถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นหลัก

รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลฉวาง (ด้านการพัฒนาบุคลากร)
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

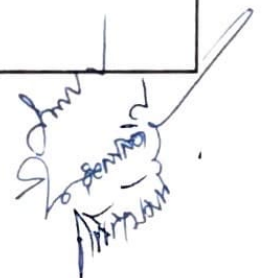
ลำดับที่	การอบรม-สัมมนา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลา	สถานที่
๑.	หลักสูตรเสริมสร้าง และพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็น หน่วยงานรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	นางนิตยธีรฯ อู่ยสวัสดิ์ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑๑ – ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๕	โรงแรมวังใต้ จ.สุราษฎร์ ธานี
๒.	โครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รูปแบบออนไลน์	นางนิตยธีรฯ อู่ยสวัสดิ์ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๓๐ มี.ค. ๒๕๖๖	อบรมออนไลน์
๓.	โครงการรับฟังประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดโดยคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช	ว่าที่ร้อยตรีหญิงทัศนีย์ สมคิด เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕	อบรมออนไลน์

ลำดับที่	การอบรม-สัมมนา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลา	สถานที่
๔.	โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพทางการศึกษาท้องถิ่น	นางกัญกร โสมติด เจ้าพนักงานธุรการ	๑๘ ต.ค. ๒๕๖๕	ศาลากลางจังหวัด นครศรีธรรมราช
๕.	โครงการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการศึกษาท้องถิ่น และแนวทางการส่งเสริมการดำเนินงานที่อ่านหนังสือท้องถิ่นรักการอ่าน	นางกัญกร โสมติด เจ้าพนักงานธุรการ	๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖	ห้องประชุมศรีวิชัย ศาลา กลางจังหวัด นครศรีธรรมราช
๖.	โครงการรับฟังประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จัดโดยคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช	นางสุวรรณี เสือทอง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕	อบรมออนไลน์



Handwritten signature and stamp, likely indicating approval or completion of the document.

ลำดับที่	การอบรม-สัมมนา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลา	สถานที่
๗.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ ๒๑ - ๓๐	นางสุวรรณี เสือทอง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๒๖ ก.พ. - ๑ มี.ค. ๒๕๖๖	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร
๘.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ ๒๑ - ๓๐	นายสุเมศวร์ เสือทอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒๖ ก.พ. - ๑ มี.ค. ๒๕๖๖	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร
๙	หลักสูตรการปิดบัญชีการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LASS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐฯ	นางสุวรรณี เสือทอง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๒๕-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕	โรงแรมดิวนาพลาซ่า จังหวัดกระบี่
๑๐.	หลักสูตรการปิดบัญชีการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LASS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐฯ	นายสุเมศวร์ เสือทอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒๕-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕	โรงแรมดิวนาพลาซ่า จังหวัดกระบี่



 ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลฉวาง
ที่ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกท่าน

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA)

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และ กิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุม และกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของ คุณธรรมในการดำเนินการ ประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาทตนเองเลย ออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาทที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของ ความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และ ความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืนให้กับบุคลากรและองค์กร

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลฉวาง จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอัษฎา ณ นคร)

นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง

-ทราบ

๑.

๔.

๗.

๑๐.

๑๓.

๑๖.

๑๙.

๒๒.

๒.

๕.

๘.

๑๑.

๑๔.

๑๗.

๒๐.

๒๓.

๓.

๖.

๙.

๑๒.

๑๕.

๑๘.

๒๑.

๒๔.