



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลหนองหาร

ที่ ขม ๖๑๓๐๑/๑๖๓

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทศบาลตำบลหนองหาร

ตามที่เทศบาลตำบลหนองหาร ได้จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ไปแล้วนั้น

เทศบาลตำบลหนองหารได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ประจำปี ๒๕๖๒ แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกณฐิณี วงศ์คำปัน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....

(นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

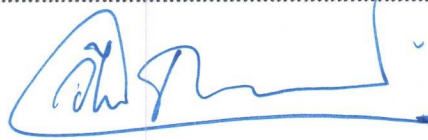
(นายธวัชพงศ์ หิรัญดินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ ๒ ของบันทึกข้อความ ที่ ชม ๖๑๓๐๑/๗๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองหาร

- ผอ.ไปตรวจ

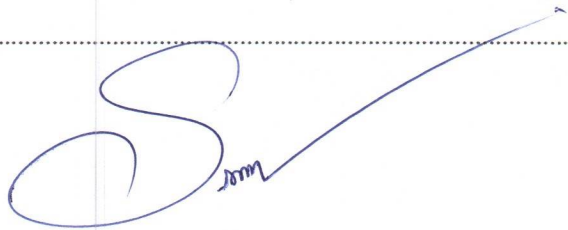


(นายวีระชัย กระต่ายทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหาร

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองหาร

จรรณ.



(นางสุพิศ เอี่ยมสม)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหาร

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. นโยบายด้านโครงการบริหาร

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. การกระจายอำนาจหรือการมอบอำนาจจากผู้บริหารไปสู่ระดับหัวหน้างาน	- มีคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหาร ที่ ๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลหนองหาร ได้แต่งตั้ง ผอ.กองช่าง , ผอ.กองคลัง และหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติราชการแทนในส่วนราชการที่สังกัดอยู่	สำนักปลัดเทศบาล	
๒. การกำหนดแผนกลยุทธ์	- จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามประกาศลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ๑ ต.ค.๒๕๖๐	สำนักปลัดเทศบาล	
๓. การติดตามและประเมินผล	- มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ด้วยการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ	สำนักปลัดเทศบาล	

๒. นโยบายด้านอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) มีการกำหนด ตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๓ อัตรา ประกาศใช้แผนเมื่อ ๒๘ ก.ย.๒๕๖๐ ๑.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบที่ ๒ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา ประกาศใช้แผนเมื่อ ๑ ก.ค.๒๕๖๒	สำนักปลัดเทศบาล	
๒. จัดทำสมรรถนะ	๒.๑ จัดทำคู่มือสมรรถนะ ทักษะ และความรู้ที่จำเป็นในงานแล้วเสร็จ	สำนักปลัดเทศบาล	
๓. เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ	๓.๑ จัดทำคู่มือบรรยายลักษณะงาน และเส้นทางความก้าวหน้าแล้วเสร็จ		
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔.๑ จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำคู่มือ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการ กำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมาย	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง	
๕. การคัดเลือกพนักงานดีเด่น	๕.๑ การคัดเลือกพนักงานดีเด่นด้าน คุณธรรม และการบริการประชาชน ประจำปี ๒๕๖๒ ผลการคัดเลือก มี จำนวน ทั้งหมด ๙ คน	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง	

๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	๑.๑ จัดทำองค์ความรู้เผยแพร่ในเทศบาล จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแบ่งปันถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากร	๒.๑ เผยแพร่ความรู้ในการประชุมพนักงานประจำเดือน	สำนักปลัดเทศบาล	
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดองค์ความรู้	๓.๑ จัดให้มีเผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์ของเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
๔. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔.๑ จัดให้มีการอบรมโดยเทศบาล และส่งพนักงานเข้ารับการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น และเทศบาลจัดเอง	สำนักปลัดเทศบาล	รายละเอียดตามตารางรายงานตามผลการอบรมประจำปี ๒๕๖๒

๔. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. การนำระบบ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ	๑.๑ จัดทำองค์ความรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาล ๑.๒ มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามหรือประเมินผลการดำเนินงานทุกกอง	สำนักปลัดเทศบาล สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง	
๒. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร	๒.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านสารสนเทศ	สำนักปลัดเทศบาล	

๕. นโยบายด้านสวัสดิการในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑.๑ มีการปรับปรุงจัดโต๊ะทำงานเป็นประจำ ตามโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน ปี ๒๕๖๒ ๑.๒ มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง	
๒. มีกิจกรรมยกย่อง ชมเชยพนักงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒	๒.๑ การคัดเลือกพนักงานดีเด่นด้านคุณธรรม และการบริการประชาชน ประจำปี ๒๕๖๒ ผลการคัดเลือกมีจำนวน ทั้งหมด ๙ คน	สำนักปลัดเทศบาล	
๓. มีสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ	๓.๑ มีการจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างเกี่ยวกับเครื่องแบบในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๔. มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑ มีศูนย์ร้องเรียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๒ มีไลน์เทศบาลตำบลหนองหาร ๔.๓ ไลน์มดงานหนองหาร	สำนักปลัดเทศบาล	

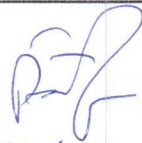


(นางกัญฐิณี วงศ์คำปัน)
นักทรัพยากรบุคคล

รายงานผลการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๒

ลำดับที่	สายงาน	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	นายวีระชัย กระจ่างทอง	๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ๔.๐ (Thailand Executives of Local Administration ๔.๐) วันที่ ๒๙ มี.ค.-๑๑ เม.ย.๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	นายเอกลักษณ์ ตนยอม	๑. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และวิธีปฏิบัติในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ วันที่ ๓-๔ พย.๖๑ ร.ร.เชียงใหม่ออกคิด
๓	หน.ฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	นายอนุชา ทาแท้	๑. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และวิธีปฏิบัติในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ วันที่ ๓-๔ พย.๖๑ ร.ร.เชียงใหม่ออกคิด
๔	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	น.ส.ทัศนีย์ แก้วยัง	๑. อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นให้แก่บุคลากรของ อบท. วันที่ ๑๘-๑๙ ธันวาคม ๒๖๑ ร.ร.เชียงใหม่ออกคิด
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	นายธวัชพงศ์ หิรัญดินทร์	๑. อบรมพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๗ เม.ย.๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ	๑. อบรมหลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๗๙ วันที่ ๓๐ ก.ค.- ๒๕ ส.ค.๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖	นิติกร (นิติกร)	น.ส.อัจฉริยา ศุภกิจเจริญ	๑. หลักในการปฏิบัติราชการและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและสัญญา วันที่ ๑-๒ ส.ค.๒๕๖๒ ร.ร.เชียงใหม่ แกรนด์วิว
๗	งานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	นางกัญจวิทย์ วงศ์คำปัน	๑. หลักเกณฑ์เงื่อนไข ขั้นตอน วิธีการ และแบบฟอร์มการเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกฯ วันที่ ๒๒-๒๔ ก.พ.๒๕๖๒ ร.ร.เชียงใหม่ออกคิด
๘	งานนโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน)	นางอนงค์ มุลดี	๑. อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานของ อบท.ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ รุ่นที่ ๒๔ วันที่ ๑๑ - ๑๒ มี.ค.๒๕๖๒ ร.ร.รอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ

ลำดับที่	สายงาน	ชื่อ - สกุล	อบรมหลักสูตร
๙	งานการศึกษาฯ (นักวิชาการศึกษา)	น.ส.จิราพรรณ กันใจวิน	๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลตำบลหนองหาร ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๒ ธ.ค.๒๕๖๒ ริมดอยริสอร์ท เชียงดาว
๑๐	ครู	นางสร้อยญา ศรีไชยวงศ์	๑. อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการ ศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมและแผนการจัดประสบการณ์ด้วย โครงการอย่างง่าย Active Learning
๑๑	งานสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุข สุขและสิ่งแวดล้อม)	นางพริณลักษณ์ วงวรรณ	๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลตำบลหนองหาร ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๒ ธ.ค.๒๕๖๒ ริมดอยริสอร์ท เชียงดาว
๑๒	งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	นางจันจิรา ชัยวุฒิ	๑. การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคา เพื่อการ จัดทำบัญชีและรายงานการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ และเทคนิคการปฏิบัติงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ วันที่ ๑๙-๒๑ เม.ย.๒๕๖๒
๑๓	งานจัดเก็บรายได้ (เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้)	น.ส.ณภาพัช ทิพวรรณ	๑. ฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๐-๑๒ กค. ๒๕๖๒ ร.ร.สีตาริสอร์ท นครนายก
๑๔	พัฒนาชุมชน (นักพัฒนาชุมชน)	น.ส.กรวิรินทร์ พลดวงคำ	๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลตำบลหนองหาร ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๒ ธ.ค.๒๕๖๒ ริมดอยริสอร์ท เชียงดาว
๑๕	ป้องกันและบรรเทา (เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย)	สิบเอกอุดม กาติ๊บ	๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลตำบลหนองหาร ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๒ ธ.ค.๒๕๖๑ ริมดอยริสอร์ท เชียงดาว



(นางกณฐิณีรัตน์ วงศ์คำปัน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ