



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล...เทศบาลตำบลชะเมา...อำเภอปากพนัง...จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่...นศ.๕๗๒๐๑/๑๗๐...วันที่...๑๗...เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง...รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ตามที่เทศบาลตำบลชะเมา ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ของเทศบาลตำบลชะเมา รายละเอียดตามแบบรายงานผลการดำเนินงานฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสิริธัญญา พรหมอิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลชะเมา

-เพื่อโปรดทราบ

(นางอิงอร พูลเจริญ)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา

(นายสักรินทร์ ธรสินธุ์)

ปลัดเทศบาลตำบลชะเมา

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา

(นายเอกชัย คงปาน)

นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕- ๓๑ มี.ค.๖๖)

เทศบาลตำบลชะเมา อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| ประเด็นนโยบาย                                                                                                                | ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | งบประมาณ       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                                                                                   | - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ราชการพนักงานเทศบาล                                                                          | - จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินการปฏิบัติงาน<br>- แจ้งผลการประเมินตามผลงาน<br>- จัดทำแบบประเมินรอบเมษายน                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                                                                                                      | - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ๔. การสรรหาพนักงานเทศบาล<br>สายผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง                                                              | - มีการประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติงานที่ว่าง จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่<br>๑. ตำแหน่ง นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา<br>๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา<br>๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา<br>- มีการรายงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงานที่ว่าง โดยวิธีการขอใช้บัญชีผ่านการสอบแข่งขันฯ จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่<br>๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับ<br>การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง<br>ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น<br>การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง | - ไม่มีการดำเนินการ (ไม่มีผู้แจ้งความประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับ หรือปรับปรุงตำแหน่ง)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ๖. การให้โอนและการรับโอน<br>พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ<br>ที่ว่าง                                                         | - มีการประชาสัมพันธ์รับโอน แต่ไม่มีผู้แสดงความประสงค์โอนมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ๗. การกำหนดโครงสร้าง<br>ส่วนราชการ                                                                                           | - มีการจัดทำประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ไม่ใช้งบประมาณ |

๘. วิธีการ...



ข้อเสนอแนะ

๑. การสรรหาพนักงานเทศบาล ควรดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับโอนต่อไป และหากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ  
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานและข้าราชการส่วนท้องถิ่นเห็นควรแจ้งความประสงค์ขอใช้บัญชีผู้ผ่านการ  
สอบแข่งขัน
๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพิจารณาโดยดูจากสถานะการเงินการคลัง ความก้าวหน้าในตำแหน่งและสายงานที่พนักงาน  
เทศบาลมีคุณสมบัติที่จะเลื่อนระดับ ควรพิจารณาให้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรและสายงานเป็นลำดับแรก กรณีหน่วยงานที่จัดอบรม  
กำหนดให้มีการจัดอบรมตามภูมิภาค ให้พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในรุ่นที่จัดอบรมพื้นที่ใกล้เคียง

.....