



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ /๒๕๖๖ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๖ เดือนแรก)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

ตามที่ เทศบาลตำบลท่าไม้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการจึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงผลการดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

หม่อมจ สายสะอาด

(นางสาวนฤมล สายสะอาด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน - ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

(นางธนันพัชร์ เลิศประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน - นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพจนีย์ ครุทวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าไม้

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(นายเกรียงไกร ใจเย็น)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

| ที่ | เรื่อง | ผลการดำเนินงาน | | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
| | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่างดำเนินงาน | ไม่ได้ดำเนินงาน | |
| ๑. | งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ | - | - | ✓ | |
| ๒. | งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก | - | ✓ | - | ขอใช้บัญชีกรมฯ |
| ๓. | งานทะเบียนประวัติ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | ✓ | - | - | |
| ๔. | งานทะเบียนประวัติ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | ✓ | - | - | |
| ๕. | งานบัตรประจำตัวพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | ✓ | - | - | |
| ๖. | งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | | ✓ | - | |
| ๗. | งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ✓ | - | - | |
| ๘. | งานปรับปรุงตำแหน่งอัตรากำลัง ๓ ปี | - | - | - | ไม่มีการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง |
| ๙. | งานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา | ✓ | | | |
| ๑๐. | งานฝึกอบรมพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | - | - | ✓ | |
| ๑๑. | งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง | | ✓ | - | |
| ๑๒. | งานพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง | ✓ | | | |
| ๑๓. | งานบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) | - | - | - | ดำเนินการรอบ ๖ เดือนหลัง |
| ๑๔. | งานประกันสังคมของพนักงานจ้าง | ✓ | | | |
| ๑๕. | งานการลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาป่วย และการลาประเภทอื่นๆ | ✓ | | | |
| ๑๖. | งานแจ้งมติ ก.ท. และ ก.ท.จ. กาญจนบุรี | ✓ | | | |
| ๑๗. | งานระบบ สปสข. ของพนักงาน และลูกจ้างประจำ | ✓ | | | |
| ๑๘. | งานระบบบุคลากรแห่งชาติ | ✓ | | | |
| ๑๙. | งานขอพระราชทานเครื่องราชฯของพนักงานและลูกจ้างประจำ | ✓ | | | |

รายงานผลรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลการ ระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| | | | | เทศบาลฯ ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วนการงาน แต่ละกองงาน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วนการงาน แต่ละกองงาน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วนการงาน แต่ละกองงาน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๕ | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วนการงาน แต่ละกองงาน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| | | | | เทศบาลฯ ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สุขาภิบาลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| | | | | เทศบาลฯ ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างสำรวจ/นายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | | / |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | / | |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | / | |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| | | | | เทศบาลฯ ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น |
| ๒๐ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี | / | |