



การดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลน่าน้อย อำเภอน่าน้อย จังหวัดน่าน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลนาน้อย อำเภอนาน้อย จังหวัดน่าน

ด้านการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยผ่านความเห็นชอบของ ก.ท.จ.จังหวัดน่าน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ระหว่าง มิ.ย. - ก.ย. ๒๕๖๖ โดยประกาศใช้วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
ด้านการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. สรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจในเขตพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมได้สมัครเข้ารับการสรรหา	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ได้บุคคลมาปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจ โดยสามารถสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เริ่มสัญญาจ้างวันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	ระหว่าง ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖ เริ่มสัญญาจ้างวันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙

ด้านการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p>๒. การพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>- จัดทำมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ โดยมีการมอบรางวัลให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน โดยมอบเป็นรางวัลหรือเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ มอบให้ปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๑ คนที่ผ่านการคัดเลือกระดับสำนัก/กองแล้วมาระดับองค์กร โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้</p> <p>๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ</p> <p>๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน</p> <p>๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม</p> <p>๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย โดยมอบเป็นเกียรติบัตรให้ผู้ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	<p>๑. การสรรหาพนักงานเทศบาล สายบริหารที่ว่างโดยวิธีการ ย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดน่านกำหนด</p>	<p>- สรรหาพนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มาดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	สามารถรับโอนพนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p>๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางกรบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงาน ก.ทจ. จังหวัดน่าน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง โดยการกำหนดเกณฑ์การสรรหาคัดเลือก แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคัดเลือก แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหา สรุปผลการสรรหาเสนอขอความเห็นชอบ ก.ทจ จ.น่าน เพื่อบรรจุแต่งตั้ง โดยดำเนินการดังนี้ - จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน่าน้อย - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง - ดำเนินการสรรหาตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง - ประกาศการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง - รายงานขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. น่าน เพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง (มติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖) สัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ 	ไม่ใช้งบประมาณ	สามารถสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เริ่มสัญญาจ้างวันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖ และขึ้นบัญชีไว้ ๑ ราย	ระหว่าง ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖ เริ่มสัญญาจ้างวันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
ด้านการพัฒนา บุคลากร	๑. การวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ทักษะ สมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล	จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการสำเร็จโดยสามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานได้	มิ.ย. - ก.ย. ๒๕๖๖
	๒. สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้	- จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ - จัดทำคู่มือ กฎ ระเบียบการปฏิบัติในสายงานของตนเองเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยนอกจากจะจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ แล้วยังสามารถจัดทำคู่มือ กฎ ระเบียบการปฏิบัติในสายงานต่าง ๆ ไว้เป็นองค์ความรู้สำหรับผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๓. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาทักษะสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๒๐,๐๐๐ บาท	ดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามแผนและนโยบายในการพัฒนาบุคลากร	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน	สร้างกระบวนการการ ประเมินประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งประกาศ หลักเกณฑ์ฯ และชี้แจงรายละเอียด กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ พนักงานทุกคนทราบก่อนทำการประเมิน - ประกาศเทศบาลตำบลน่าน้อย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย และ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน	๑. ส่งเสริมให้บุคลากร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึด หลักธรรมาภิบาลในการ ปฏิบัติงาน	-จัดทำประกาศเทศบาลตำบลน่าน้อย เรื่อง มาตรการดำเนินการทางวินัยและการ เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการสำเร็จ	ตุลาคม ๒๕๖๕
	๒. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ เทศบาลตำบลน่าน้อยว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการสำเร็จ	ตุลาคม ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. เผยแพร่แนวทางการเรียนการสอนความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง	- ประชาสัมพันธ์การเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการสำเร็จ	ตุลาคม ๒๕๖๕
	๒. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- ให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓๐,๐๐๐	ดำเนินการสำเร็จ	๑๔ - ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๖
	๓. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	- ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด ทุกระยะให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ดำเนินการทำความสะอาดและจัดระเบียบสำนักงาน เทศบาลตำบลน้อย และศูนย์พัฒนาเด็กเทศบาลตำบลน้อย - ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตราย เช่น เครื่องดับเพลิง อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการสำเร็จ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๒. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- จัดให้มีช่องทางการรับฟังความเห็นงานด้านทรัพยากรบุคคลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการสำเร็จ	ตุลาคม ๒๕๖๕

สรุปการโอนและรับโอน(ย้าย) ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลมีพนักงานโอนออกจากหน่วยงาน จำนวน - ราย และโอน(ย้าย) เข้าสู่หน่วยงานจำนวน ๑ ราย มีรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายนาม	ต้นสังกัดเดิม	ต้นสังกัดใหม่	วันที่มีผล
๑	นางสาวญาณิศา จิระธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ อัตราเงินเดือน ๓๖,๘๖๐ บาท เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีสะเกษ อำเภอนาน้อย จังหวัดน่าน	นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ อัตราเงินเดือน ๓๖,๘๖๐ บาท เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลน่าน อำเภอนาน้อย จังหวัดน่าน	๑ ก.พ. ๒๕๖๖

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

สรุปกรอบอัตรากำลังตามแผนพัฒนาอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
1	นายจنگล ทองเทพ	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10 ปี 5 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น รุ่นที่ 69	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (01)									
2	นางทิพากร มีสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 61	-	-	-	
3	นายธีรวุฒิ พรหมกามินทร์	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	18 ปี 10 เดือน	-	-	-	-	
4	นางสาวญาณิศา จิระธา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	18 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
5	นายศิวศักดิ์ วิระยะกุล	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	15 ปี 6 เดือน	-	-	-	-	
6	นางสาวเข็มฉาชา อิศรางกูร ณ อยุธยา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	7 ปี 8 เดือน	-	-	-	+1	
	กองคลัง (๐๔)									
7	นางสาวสพอน สิทธิโน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	13 ปี 4 เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
15	นางสาวนภสุพร ทองหล่อ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 44/1	-	-	-	
16	นางดวงพร สุขชม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	12 ปี 3 เดือน	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)						-	-	-	
	นางสาวรักชนก ใจกองละ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรคอมพิวเตอร์)	19 ปี 10 เดือน	-	-	-	-	
	นางแสงเดือน สิงห์ทอง	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	12 ปี 7 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมวัย รุ่นที่ 8/1	-	-	-	
	นางดาวเรือง ปรีชารักษ์	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	12 ปี 7 เดือน	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (13)									
	นางสาวธนัชกร ปัญญาฤกษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	3 ปี 4 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 6	-	-	-	
รวม							1	1	1	

ปัญหาและอุปสรรค

- ๑) ปัญหาด้านกำลังคน กล่าวคือ เกิดปัญหาและอุปสรรคในการจัดหากำลังคนเข้ามาบรรจุตามอัตราตำแหน่งที่ระบุในแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลน้อย เนื่องจากผู้ผ่านการสอบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดให้มีขึ้นมีจำนวนน้อยกว่าความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งประเทศ ประกอบกับความขาดแคลนพนักงานส่วนท้องถิ่นในหลายตำแหน่งเป็นทุนเดิมอยู่แล้ว ส่งผลให้ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งที่ว่างอยู่เป็นระยะเวลานาน
- ๒) ปัญหาความไม่ชัดเจนในเรื่องความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การเปลี่ยนสายงาน ระดับตำแหน่งของบุคลากร เนื่องจากมีการเปลี่ยนระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับข้าราชการ

ข้อเสนอแนะ

- ๑) ควรมีการปรับปรุงกระบวนการในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งให้มีความคล่องตัวมากขึ้น เช่น เปิดสอบเพื่อคัดเลือกบุคคลมาดำรงตำแหน่งบ่อย ครั้งขึ้น เพื่อให้ได้บุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ปรับปรุงแก้ไขระเบียบที่เป็นอุปสรรคในการโอน โอน(ย้าย) เป็นต้น
- ๒) ควรปรับปรุงโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของข้าราชการให้มีความชัดเจนมากขึ้น โดยเปิดรับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน
- ๓) ควรปรับปรุงระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในหลายเรื่องให้เหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดความเป็นธรรมกับข้าราชการผู้ปฏิบัติราชการ
- ๔) ควรพัฒนากระบวนการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานของภาครัฐ
- ๕) ควรมีระบบการสอนงานเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก

โทร. ๐-๕๔๗๘-๙๒๓๖

ที่ ๕๒๖๐๑/.....

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาน้อย

ตามที่เทศบาลตำบลนาน้อย ได้จัดทำประกาศเทศบาลตำบลนาน้อย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญญา จิระธา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

Saeewun
(นายศิวศักดิ์ วิริยะกุล)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายจنگล ทองเทพ)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลนาน้อย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลน่าน้อย





(นายบุญแต่ง ใจจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลน่าน้อย