



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของ

เทศบาลตำบลธาตุนาเวง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	<p>เทศบาลตำบลธาตุนาเวง มีการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลธาตุนาเวง ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในแผนอัตราค่าจ้างให้แสดงข้อมูลอัตราค่าจ้างทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล เพื่อให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยขอความเห็นชอบไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>และ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งให้ทราบตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๙๓๔๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบ ให้เทศบาลตำบลธาตุนาเวง กำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>และ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ แจ้งให้ทราบตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๖๕๕๐ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ ให้เทศบาลตำบลธาตุนาเวง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งได้ทำการตัดโอนบุคลากรตามความเหมาะสมและความจำเป็น ตามภาระค่าใช้จ่ายและความจำเป็นตามภารกิจขององค์กร</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	<p>เทศบาลตำบลธาตุนาเวง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดงานนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการตามปฏิทินการสรรหาและการเลือกสรร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร <p>วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p>หลักสูตร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐ v.๔) และโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) เพื่อการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ รุ่นที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑๖-๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมมุกดาแกรนด์ จังหวัดมุกดาหาร ผู้เข้าอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. น.ส.มณีรัตน์ วงศ์ละคร ต.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. น.ส.สุธารทิพย์ บิตร พนักงานจ้างตามภารกิจ <p>ต.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>หลักสูตร โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๕๐ ในระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร ผู้เข้าอบรมจำนวน จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวสิริพร โอภาสวัฒนา ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	มีระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวภฤตยา อุปพงษ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลธาตุนาเวงมีผู้รับบำนาญ จำนวน ๒ ราย <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายโกมลย์ ประภาศิริ ๒. นายอิสิทธิ์ มิตรสุภาพ - พนักงานเทศบาลสามารถใช้สิทธิจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลได้ทุกคน
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลธาตุนาเวงจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก - เทศบาลตำบลธาตุนาเวงจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบ ฯ กำหนดให้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ - เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหาร เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ - จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน - เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานเทศบาลและผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในสังกัด - มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ - มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ - จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน - จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น - จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานเทศบาล ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง