

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๑. ด้านการสรรหา	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖)</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- จัดทำการปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามหนังสือสั่งการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจันทราราชสีมา ที่ นว ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๕๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>- ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งรายงานให้จังหวัด เพื่อพิจารณาขยายการสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างให้ ก.ท.พิจารณาดำเนินการสรรหาต่อไป</p> <p>- ประกาศ กทจ.นม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔</p> <p>- หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว. ๕๓๑๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว</p>	<p>- ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการตามประกาศ ก.ท.จ.นครราชสีมา เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔</p> <p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ และจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>- ดำเนินการเชิญประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง</p> <p>- จัดส่งหนังสือเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.</p> <p>- หนังสือรายงานตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง</p> <p>- ส่งหนังสือรายงานจังหวัด เรื่อง การดำเนินการกรณีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างเกิด ๖๐ วัน</p> <p>- จัดทำหนังสือราชการตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างกรณีเกษียณอายุราชการ ตำแหน่ง</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง</p>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๑.ด้านการสรรหา	๑.๓ รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล แทนตำแหน่งที่ว่าง	- รับโอนพนักงานเทศบาล สามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	- จัดทำหนังสือรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหา หนังสือส่งที่ นว ๖๒๒๐๑/๓๘๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ - เทศบาลตำบลจอหอ มีหนังสือการขอโอน ตามหนังสือที่ ฉช ๕๒๔๐๑/๒๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลสามัญเทศบาลตำบลจอหอทำหนังสือยื่นดีรับโอนตามหนังสือที่ นว ๖๒๒๐๑/๖๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การโอนพนักงานเทศบาลสามัญพร้อมกับทำหนังสือขอรับความเห็นชอบโอนพนักงานเทศบาลสามัญ ตามหนังสือที่ นว ๖๒๒๐๑/๒๗๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบมติสามหนังสือ จังหวัดนครราชสีมา ที่นว ๐๐๒๓.๒/๑๖๐๘๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มติเห็นชอบให้โอน มติในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ (รับโอนวันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๔) เมื่อถึงกำหนดวันรับโอน จัดทำคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาลสามัญ ที่ ๓๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้งทำหนังสือรายงานการรับโอนให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาเพื่อทราบและ แจ้งเทศบาลตำบลจอหอในรายงานตัว

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจوه

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๑.ด้านการสรรหา	๑.๓ รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล แทนตำแหน่งที่ว่าง	- รับโอนข้าราชการประเภทอื่น เป็นพนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานภายนอก/เจ้าหน้าที่ผู้มีความประสงค์ที่จะขอโอนย้ายโดยทำหนังสือสอบถามตำแหน่งว่างก่อน <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลพิจารณาตรวจสอบตำแหน่งว่างและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ขอโอน/ย้าย ว่าสามารถรับโอนย้ายได้หรือไม่ เช่น เลขที่ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา อายุงาน เงินเดือน การดำเนินการทางวินัย - เทศบาลตอบรับ ยินดีรับโอน เนื่องจากเป็นตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่ขอโอนย้ายมา - ดำเนินการตามขั้นตอนการขอโอนย้ายพร้อมทำหนังสือส่งประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา และอำเภอเมืองนครราชสีมา พร้อมกำหนดวันตัดโอน - กรณีการโอนย้ายภายในจังหวัดนครราชสีมา หน่วยงานเทศบาลจะกำหนดวันตัดโอนเป็นวันเดียวกัน - กรณีโอนย้ายภายในจังหวัดนครราชสีมาแต่ต่างหน่วยงาน เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล จะกำหนดวันตัดโอนไม่พร้อมกันเนื่องจากต้องเข้าคณะกรรมการจากหน่วยงานที่ขอโอนย้ายให้กำหนดวันตัดโอนย้ายก่อนถึงจะดำเนินการรับโอนย้ายได้

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๒. การสรรหาบุคลากรผู้นำ ยกย่องในการปฏิบัติงาน มี คุณธรรมและจริยธรรม	๒.๑ จากการยกย่องผู้มี คุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติราชการและให้บริการ ประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ การให้บริการด้าน สาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการยกย่องผู้มี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและ ให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำการประกาศหลักเกณฑ์ การคัดเลือก ลูกจ้าง และพนักงานจ้างผู้มี คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและ ให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ประชาสัมพันธ์โครงการให้ทุก ส่วนกอง - ให้ทุกส่วนกองส่งรายชื่อเพื่อ เสนอคัดเลือกตามโครงการ - จัดการประชุมคัดเลือก - ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก - มอบรางวัลผู้ที่ได้รับคัดเลือกใน วันที่ ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๓.๑ โครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่านำทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่านำทำงาน (๕ส) - โครงการเทศบาลตำบลจอหอวันสำคัญของท้องถิ่นไทย - แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการพัฒนาปรับปรุงสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่านำทำงาน - จัดทำบันทึกเชิญประชุม (ครั้งที่ ๑) - แจงเวียนโครงการ (๕ส) พร้อมกับแบบสอบถามความพึงพอใจในการจัดทำโครงการ (๕ส) - แต่ละส่วนกองดำเนินตามโครงการ - จัดทำบันทึกเชิญประชุม (ครั้งที่ ๒) มอบของรางวัลให้กับกองที่ได้คะแนนการประกวดสูงสุดจำนวน ๑ รางวัล 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการรวบรวมคะแนนที่แต่ละส่วนกองเป็นผู้ลงคะแนนในแบบเกณฑ์การประเมิน กองคลัง กองสาธารณสุข กองช่าง กองการศึกษา สำนักปลัด กองสวัสดิการสังคม - สรุปรายงานการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจในการจัดทำโครงการ (๕ส) ส่งแบบสอบถามไปจำนวน ๑๐๐ คน ตอบแบบสอบถามมาจำนวน ๙๕ คน ระดับความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับพึงพอใจมาก ๓.๖๘

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๓.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๓.๒ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - จัดทำบันทึกขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามความพึงพอใจ แจกยังแต่ละส่วนกองพร้อมทั้งรวบรวมส่งยังงานบุคคลตามกำหนดเวลา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจ เสนอผู้บริหารเพื่อโปรดทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเป้าหมายที่แจกแบบสอบถาม ๘๙ ราย มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๘๘ ราย - ในจำนวน ๘๘ ราย เป็นชาย ๕๓ คน หญิง ๓๕ คน เป็นข้าราชการจำนวน ๒๒ ราย ลูกจ้างประจำ ๖ ราย พนักงานจ้าง ๒๐ ราย พนักงานจ้างเหมาบริการจำนวน ๔๐ ราย - ผลการวิเคราะห์แสดงระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ค่าเฉลี่ยมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง เฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๑๓ - ผลความพึงพอใจที่มีต่อการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจของหน่วยงาน ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๓๔ - ผลความพึงพอใจต่อนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๓๓ - ผลความพึงพอใจภาพรวม ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๖๓ - ความคิดเห็นอื่นๆเพิ่มเติม ฝากให้มีความสามัคคีในการทำงานให้มากกว่านี้ อยากให้เทศบาลจัดสถานที่จอดรถให้กับพนักงาน ปรับปรุงในเรื่องของสุขา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๔.การวางแผนกำลังคน	๔.๑ การเกษียณอายุของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - สํารวจพร้อมรายงานจำนวนราชการที่ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ - คํานวณค่าใช้จ่ายในการจ่ายเงินค่าบำเหน็จบำนาญให้กับบุคคลที่จะเกษียณอายุเพื่อแจ้งยังงานแผนในการจัดทำเทศบัญญัติในปีถัดไป - จัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับการขอรับเงินบำนาญพร้อมดำเนินการส่งเอกสารเพื่อขอรับเงินบำนาญต่อท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา - จัดทำคําสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องพร้อมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องลงในระบบบุคลากรแห่งชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีผู้เกษียณอายุจำนวน ๖ คน คือ - ลาออกด้วยเหตุสูงอายุ จำนวน ๒ ราย

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ขออนุมัติประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ขออนุมัติประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจอหอ - แจ่งเวียนประกาศ - แต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป - แต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป - เชิญประชุมคณะกรรมการ - ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติงาน - จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพร้อมรายงานอำเภอเมืองและจังหวัดนครราชสีมา 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการ มีจำนวนทั้งสิ้น ๕๑ ราย ผู้ที่ได้ ๒ ชั้น จำนวน ๘ ราย ผู้ที่ได้ ๑.๕ ชั้น จำนวน ๔๓ ราย ผู้ที่ได้รับ ๑ ชั้น จำนวน - ราย - ลูกจ้างประจำ มีจำนวนทั้งสิ้น ๙ ราย ผู้ได้รับ ๒ ชั้น จำนวน ๑ ราย ผู้ที่ได้รับ ๑.๕ ชั้น จำนวน ๘ ราย ผู้ที่ได้รับ ๑ ชั้น จำนวน - ราย - พนักงานจ้างตามภารกิจ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ ราย ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีเด่นจำนวน ๑๕ ราย โดยได้รับอัตราค่าตอบแทนร้อยละ ๓.๙ ทุก ราย - รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีมาก จำนวน - ราย - รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดี จำนวน - ราย

