



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลกลางใหญ่

ที่ อด ๗๓๖๐๑/

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

ตามที่ เทศบาลตำบลกลางใหญ่ ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางทัศนีย์ เหมพลขม)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

พิศรณ

(ลงชื่อ)

(ไพรัตน์ เหมพลขม)

รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

- ความเห็นปลัดเทศบาล.....

ดิฉัน พิศุทธิ

(ลงชื่อ)

(นายบุญชัย ชัยคำ)

ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

- ความเห็นนายก.....

ณัฐ

(ลงชื่อ)

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของ

เทศบาลตำบลกลางใหญ่
อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้เทศบาลกลางใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานให้เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลกลางใหญ่ให้เหมาะสม- เพื่อเทศบาลกลางใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานของเทศบาลกลางใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลกลางใหญ่ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ- เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	<ul style="list-style-type: none">- ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กระบวนงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบล- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)	<ul style="list-style-type: none">- ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจนเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การบรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาข้าราชการ และ พนักงาน บรรจุ และการแต่งตั้ง จ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือ การสูญเสียกำลังคน - โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด - เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การคัดเลือกดำเนินไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงาน เทศบาล - การเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น - การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงาน จ้าง - การสรรหาในตำแหน่งสายงานปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งพนักงานจ้างเทศบาล ตามคำสั่ง ทต.กลางใหญ่ ที่ ๔๖๖/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งกรรมการ สรรหาพนักงาน ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก และ คำสั่ง ทต.กลาง ใหญ่ ที่ ๓/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้ง กรรมการสรรหาพนักงาน ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ความเป็นธรรม เสมอภาค และ ยุติธรรม - ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตาม เป้าหมายและสามารถวัด และ ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่าง เป็นรูปธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการกิจและ อำนาจหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ของคณะกรรมการเทศบาลจังหวัด กำหนด - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล ตำบลกลางใหญ่ - บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้บังคับบัญชา - ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ผลสัมฤทธิ์ ของงานและสมรรถนะหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้บังคับบัญชา - มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส -ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔.ส่งเสริมจริยธรรมและ คุณธรรมและรักษาวินัย	- เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็น หลักการ คุณธรรม แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือ กำกับความประพฤติของบุคลากร	- ประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดกำหนด	- จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ - เกี่ยวกับของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบล กลางใหญ่ - พนักงานเทศบาล และพนักงาน ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	- การยึดมั่นในหลักจริยธรรมจรรยา วิชาชีพขององค์กร - การให้บริการประชาชนด้วยความ รวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือก ปฏิบัติ
๕.การสรรหาคณบดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน	- เพื่อสรรหาคณบดีคนเก่งและ เสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลัง กายกำลังใจให้กับองค์กร	- ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และ ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่ กำหนด เกิดการทำงานเป็นทีม	-จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มี คุณธรรมของเทศบาลตำบลกลาง ใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน - ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ ละรอบการประเมิน	-เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญ กำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น -บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจการ เป็นอย่างดี -ดำเนินการตามประกาศ ก.ทจ.จังหวัด อุตรธานี

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			<ul style="list-style-type: none"> - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทก่าลังกาย กำลังใจในการทำงาน และจิตใจสาธารณะ
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำกิจกรรม Big cleaning day ทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่
<p>๖. การพัฒนาบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลกลางใหญ่ - เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาล - เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนพัฒนาบุคลากร - บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมมาภิบาล และ ของจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ - มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและ เพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน - มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล. - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงานอาชีพ ตามสมรรถนะ - พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายงานอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ ผลการดำเนินงาน]	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๗.การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าใน สายงานตำแหน่งที่ปฏิบัติงานให้ บุคลากรทราบ เพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ บุคลากร	- จำนวนบุคลากรที่ได้รับความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อม ทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	- ควรดำเนินการเป็นประจำทุกปี
๘.นโยบายการพัฒนา คุณภาพชีวิต	- มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำ ให้ มั่นใจว่าสถานที่ ทำงานมี สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และ พนักงานเทศบาลมีส่วนร่วมในการ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน - มีวิธีการในการกำหนดปัจจัย สำคัญ ต่างๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการ ทำงาน	- บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอา ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ Big cleaning day กิจกรรมจิตอาสา - สวัสดิการพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง สิทธิค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด เช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด	-ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและ อำนวยความสะดวกให้กับผู้มา ติดต่อราชการ - มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหาเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้เป็นอย่างดี การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรม อาจจะมีกิจกรรมอื่นๆเข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน