



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่ ขก ๘๒๐๐๑ / ๑๖๘ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลน้ำอ้อม ปี ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำอ้อม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางแผนนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการ ปฏิรูปประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสในการ ดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

จากนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จัดทำขึ้น งานการเจ้าหน้าที่ได้มีการดำเนินการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๕ ตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อที่จะได้ทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมนำผลไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสให้เกิดในหน่วยงานต่อไป

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลน้ำอ้อม ปี ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๕ ดังกล่าว ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา บุญจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสาวบุปผา พาระแพน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เ

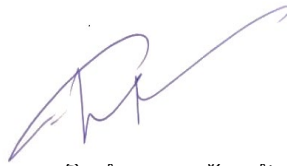
/ความเห็นปลัด...

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....



(นายวีระชัย พละสรค์)
รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำอ้อม

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



(นายพุทธิพงษ์ วงษาจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำอ้อม

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(นายจำเนียร เหล่าสุพรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำอ้อม

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ
เทศบาลตำบลน้ำอ้อม
อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๑.นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจของเทศบาลตำบล น้ำอ้อม	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อ กำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของ หน่วยงานของพนักงานเทศบาล ๓ อัตร ตำแหน่ง นักป้องกันฯ ตำแหน่ง นายช่างโยธา และตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เพื่อพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้อง กับส่วนราชการในปัจจุบัน(การวิเคราะห์ ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการ ระดมความคิดของคณะกรรมการจัดทำแผน และผู้เกี่ยวข้อง)	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับ หน่วยงานภายในที่ต้องการ ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังนั้น ๆ และเกิดความล่าช้าในการส่ง เอกสาร มายังฝ่ายงานธุรการกลาง ในจังหวัดขอนแก่น ทำให้ ไม่ทันระยะเวลาที่คณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แต่ละครั้ง ควรประสานงานกับ ส่วนราชการที่ต้องการปรับปรุง ตำแหน่งเพื่อรวบรวมเอกสาร ประกอบปริมาณงาน ให้กับงานเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้ ส่งเอกสารทันตามห้วงระยะเวลา ที่กำหนดของคณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๒.นโยบายการสรรหา และคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งสายบริหารของ เทศบาล	-ได้มีการร้องขอให้ กสธ. สอบแข่งขัน ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งสายบริหาร ที่ว่าง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	ถ้าเป็นตำแหน่งสายงาน บริหารว่าง ต้องรับโอนพนักงาน เทศบาลสายบริหารว่าง ภายใน ๖๐ วัน และดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๐ วัน พ้นระยะเวลา ที่กำหนดต้องร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน จึงทำให้ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง สายบริหารที่ว่าง	ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งที่ว่าง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๓.นโยบายด้านบริหาร ผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พนักงาน ครูลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน เทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ ลูกจ้างทุกคนจัดส่ง มายังงานการเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดความล่าช้า ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	-งานการเจ้าหน้าที่แจ้งจัดทำแบบ ประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และจัดส่งให้ทันภายในระยะเวลา ที่กำหนด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๔.นโยบายบริหารและการพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตาม ความจำเป็น -กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง -สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning -ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้ เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร -มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร -ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง -หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	๑.เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ ๒.การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังขาดความต่อเนื่อง	-ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมให้อบรมผ่านทางระบบ Soom แทน และ หลังจากเจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรม ให้มีการรายงานผลและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการอบรม แก่พนักงานทุกคนทราบด้วย -ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน -ควรมีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ จะส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลที่เป็นรูปธรรม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๕.นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	-ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าใน สายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ -ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมเสมอ ภาคและสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้ บุคลากรทราบเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว -หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนด ได้แก่ (๑)ข้อมูล บุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) (๒) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) (๓)การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรม ระบบ E-plan ,E-gp (๔)บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ เบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV (๕)บันทึกข้อมูลสารสนเทศทาง การศึกษา Ccis	ในการเลื่อนระดับทุกครั้ง ของพนักงานเทศบาลในสายงาน ยังขาดความกระตือรือร้น ในการจัดทำผลงาน ทำให้การ จัดส่งผลงานล่าช้ากว่าที่กำหนด	ให้งานการเจ้าหน้าที่แจ้งบุคลากร ในหน่วยงานผู้ที่มีคุณสมบัติครบ ตามหลักเกณฑ์ที่สามารถ เลื่อนระดับได้ ให้จัดส่งผลงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด

		-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน พิจารณาผลการปฏิบัติราชการให้ความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
--	--	--	--	--

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๖.นโยบายด้าน พัฒนาคุณภาพชีวิต (สวัสดิการและ ผลตอบแทน)	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย	-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกราย -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน -เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘	พนักงานเทศบาลที่เบิกค่ามีสิทธิ์เบิกเงินสวัสดิการศึกษาบุตรและสวัสดิการค่าเช่าบ้านตามสิทธิ์ครบทุกคนและมีการเบิกจ่ายตามที่ได้จ่ายจริง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๗.นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต (การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร)	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน -เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ โดยร่วมกันทำความสะอาดทุกวันพุธของแต่ละสัปดาห์ -จัดให้มีการประชุมพนักงาน พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนกับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง	อาคารสำนักงานมีความคับแคบ การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อยทำให้สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กร	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร เช่น ตู้เก็บเอกสาร หรือมีห้องพัสดุเก็บเอกสารไว้เป็นการเฉพาะภายในสำนักงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๘.นโยบายด้าน คุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	-แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ บังคับเทศบาลตำบลน้ำอ้อมว่า ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น -ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง -ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และบังคับเทศบาลตำบลน้ำอ้อมว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น -ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างอีกหน้าที่หนึ่ง ตามคำสั่งทด.น้ำอ้อมที่ ๕๖๗ /๒๕๖๕ ลง วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ -มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุป รายงานผลการดำเนินการตามแผนการ ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการ ป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	-พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุก คนยึดถือปฏิบัติตามประกาศ ประมวลจริยธรรม และกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานและมี การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง คณะผู้บริหารกับพนักงานภายใน หน่วยงาน -ผู้บริหารเทศบาลให้ความสำคัญ กับการส่งเสริมจริยธรรมและ การรักษาวินัย	ควรมีการปรับปรุงนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลน้ำอ้อม ให้เป็นปัจจุบัน

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำอ้อม จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบาย
ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตาม
ภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล