



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านสา

ที่ ลป ๕๓๙๐๑/-

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

ตามที่ เทศบาลตำบลบ้านสา ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น โดยครอบคลุมการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านสา เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภรณ์ ธนาศักดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ..... - ส่งไปรอทบทวน

(นางสาวขวัญชนก ทานา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล..... เพื่อไม่รอทบทวน

(นางมะลิวัลย์ ชนมะงคล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล..... ส่งไปรอทบทวน

(นางอิสราภรณ์ สุวรรณนัง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา

ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....

นรพ.

(นายณภพนันท์ สุรินทร์โท)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการวางแผน อัตราค่าจ้าง	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุน และ ส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตราค่าจ้างและการ บริหารอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและ เพียงพอ มีการวางแผนทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความ คล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุกหน่วยงานใน องค์กร	อัตราค่าจ้างสอดคล้องกับปริมาณ งาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ และ ภาพรวมขององค์กร ไม่มีตำแหน่ง ว่างในกรอบอัตราค่าจ้าง การบริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	๑. มีการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)ซึ่งประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๒. มีการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ ก.พ. ๖๕ ๓. มีการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๕	เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่อง ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ จึงไม่สามารถกำหนด กรอบอัตราค่าจ้างได้ครบตาม ภารกิจและปริมาณงานที่มี อยู่จริง	เป็นการวางแผนในการกำหนด อัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจใน ปัจจุบัน รวมถึงปริมาณงานที่จะ เพิ่มขึ้น รองรับภารกิจที่ได้รับ การถ่ายโอนมาจากราชการ การกำหนดแนวทางการพัฒนา คน มาตรการส่งเสริมขวัญ กำลังใจ และมาตรการลดโทษ ทางวินัย
๒. นโยบายการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	เพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความ สามารถ ทักษะคติ มาปฏิบัติงานใน หน่วยงาน อัตราค่าจ้างเพียงพอใน การปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุภารกิจ ของหน่วยงาน	๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล ๒. การรับโอน ๓. การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	๑. บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา, ผู้ช่วยจพง.สาธารณสุข และ คนงาน ตำแหน่งละ ๑ อัตรา ๓. รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก ๑ อัตรา และ ครู ค.ศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา	๑. เนื่องจากบางตำแหน่งมี ผู้สอบติดและขึ้นบัญชีน้อย กว่าจำนวนตำแหน่งว่าง ทำให้ ไม่มีผู้มาบรรจุในตำแหน่ง ที่ร้องขอไปยังกรมส่งเสริมฯ ๒. ข้าราชการมีการโอน(ย้าย) บ่อย ทำให้การทำงานไม่ ต่อเนื่อง และมีบุคลากรไม่ เพียงพอ	หากพนักงานเทศบาลใด ต้องการที่จะโอน(ย้าย)ควรให้ หาคนมาแทนในตำแหน่งนั้น เสียก่อน เพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
๓. นโยบายด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็น ระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่ เหมาะสม	๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓. มีการถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ตาม สายงาน ๑๘ ราย (สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น และสถาบันการ ศึกษาอื่น รวมทั้งหน่วยงานอื่น)	๑. เนื่องจากอยู่ในช่วงการเกิด โรคระบาดโควิด-๑๙ จึงทำให้ ไม่สามารถไปอบรม หรือจัด อบรมได้อย่างสะดวก ๒. มีข้อจำกัดในเรื่อง งบประมาณ	ควรมีการส่งเสริมให้พนักงาน ได้รับการฝึกอบรมตามสายงาน อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการ เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			๓.จัดโครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๔.มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน		
๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อเป็นการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จัดบันทึกและประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความโปร่งใส มีเกณฑ์มาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน	๑.มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง กำหนด ๒.ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล ๓.บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา ๔.ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก	๑.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๒.การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๓.การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ต้องใช้กระตือรือร้นในการจัดทำผลงาน และหลักฐานในการตรวจ เป็นจำนวนมาก	ผู้บังคับบัญชาควรประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้คำแนะนำ หรือเป็นที่ปรึกษาให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน
๕. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร	เพื่อเป็นการส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรม มีวินัยในการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ เป็นมิตร ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงสร้างจิตสำนึกและ ความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ และประพฤติตนตามประมวลจริยธรรม	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะสม ในหน่วยงาน	๑.จัดโครงการจิตูเกียรติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล บ้านสา ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ๒.จัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๕ ๓.จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ๔.มีการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตสร้างค่านิยมใน	เนื่องจากมันอาจจะเป็นเรื่องที่น่าเบื่อ จึงควรมีการจัดกิจกรรมนอกสถานที่เพื่อเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ	ผู้บริหารและบุคลากรให้ ความร่วมมือและให้ความสำคัญใน การการจัดกิจกรรม จึงควรมี การกระตุ้นหรือส่งเสริมอย่าง ต่อเนื่อง หรือจัดโครงการ อบรมเป็นประจำทุก ๆ ปี

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๖. นโยบายด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้พนักงาน มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติ ราชการไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	พนักงานมีความก้าวหน้าในสาย งาน	การรักษาวินัยและการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม เป็นประจำทุก เดือน ๑. มีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เลื่อนเป็น ระดับ ชำนาญการ ๒. ส่งเสริมให้พนักงานไปสอบ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็น ผู้จัดสอบ ๓. ส่งเสริมให้พนักงานจ้างในสังกัด ไปสอบบรรจุเป็นข้าราชการ	พนักงานบางคนเมื่อครบ กำหนดระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งแล้ว แต่ไม่พร้อมที่ จะทำเอกสารสำหรับการ ประเมิน จึงทำให้ระยะเวลา ที่จะได้เลื่อนช้าออกไป	ควรมีระบบพี่เลี้ยงคอยแนะนำ เมื่อมีคนร้องขอ
๗. นโยบายด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ ส่งเสริม คุณภาพชีวิตให้กับพนักงาน เพื่อให้ เกิดความรักในองค์กร ความทุ่มเท กำลังกายกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจ ให้กับพนักงานในเรื่องความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานสำเร็จทันเวลาที่ กำหนด มีความผิดพลาดน้อย มีการทำงานเป็นทีม สถานที่ ทำงานมีความสะอาด ปลอดภัย ไม่มีเรื่องร้องเรียน พนักงานมี สุขภาพกายและใจที่ดี พร้อม สำหรับการปฏิบัติงาน	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส. ๒. จัดโครงการบิณฑบาตวัน ๓. ให้พนักงานไปตรวจสุขภาพ ประจำปี ๔. มีการอพยพหนีงวันเกิดของ พนักงาน ๕. จัดให้มีบริการกาแฟและน้ำดื่ม ฟรี ๖. จัดกิจกรรมออกกำลังกาย ๗. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ อย่าง เพียงพอ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ ๘. มีการประกอบอาหารและ รับประทานร่วมกัน ๙. มีการร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือ ครอบครัวของพนักงาน กรณีเกิด การสูญเสียบุคคลในครอบครัว ๑๐. พนักงานสมัครเป็นสมาชิก กฌ.	เนื่องจากมีงบประมาณที่ จำกัด จึงจัดหาอุปกรณ์ใน การทำงานเท่าที่จำเป็น	เป็นกิจกรรมที่สร้างขวัญและ กำลังใจให้กับพนักงานจึงเห็น ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และหากมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่ดีก็ ควรนำมาปรับใช้กับองค์กร รวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน ฌาปนกิจของกรมส่งเสริมฯ