



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานกาเจ้าหน้าที่)

ที่ สก ๖๑๕๐๑/- วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าเกษม

ตามที่เทศบาลตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว ได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการบรรจุแต่งตั้ง ยึดถือยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ด้านการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรที่คุณพหุชีวิตที่ดี และส่งเสริมสวัสดิการการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร เพื่อให้การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร นั้น

งานกาเจ้าหน้าที่ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของเทศบาล มีพันธกิจ ในเรื่องเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการทำงาน โดยการศึกษา การวิจัย การพัฒนา การส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเรียนให้ผู้บริหารทราบ โดยมีรายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวสุวรรณ์ แสงวงมงคล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุริยา ผลาหาญ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าเกษม

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์
- ☐ เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
- ☐ เพื่อแจ้งให้.....

- ☒ ทราบ
- ☐ อนุมัติ
- ☐ เห็นชอบตามเสนอ
- ☐ ลงนัด
- ☐ แจ้งให้
- ☐ อนุญาต
- ☐ ดำเนินการ

(นายวิบูลสุข ตันจักรวรรธนนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

(นายวีเชิร สุนทรประทีป)

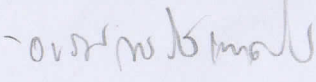
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเกษม

แบบรายงานผลการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. การวางแผนอัตรากำลังคน - ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการรองรับภารกิจของ เทศบาล - จัดทำและดำเนินการสรรหา ข้าราชการและพนักงานจ้างให้ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือ ทดแทนอัตรากำลังลาออก หรือโอนย้าย	เป็นการวางแผนอัตรากำลังและ การบริหารอัตรากำลังให้ เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ขององค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วน ราชการ การบริหารงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ การ ค่าใช้จ่ายตามมาตร ๓๕ ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนด ปรับปรุงตำแหน่งใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงาน และโครงสร้างใหม่ รวมจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มกรอบอัตรากำลัง ดังนี้ พนักงานเทศบาลสามัญ ๑. ตำแหน่งนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
			- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือ ข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และได้ผู้มาดำรงตำแหน่ง ๓ อัตรา ๓ ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๓. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
-การรับสมัครคัดเลือกบุคคล เป็นพนักงานจ้าง	เพื่อให้ได้บุคลากรมาดำรง ตำแหน่งในอัตราที่ว่าง เพื่อให้ การบริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการ	จำนวนอัตราพนักงานจ้างที่ ดำเนินการสรรหา	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและ พนักงานจ้างทั่วไป ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้ สรรหาพนักงานจ้าง ๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน ๑ อัตรา	
๒.การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	เพื่อให้ได้บุคลากรมาดำรง ตำแหน่งในอัตราที่ว่าง เพื่อให้ การบริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการ	จัดทำคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง ครบตามจำนวนที่เรียกบรรจุ	ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง และได้ผู้มาดำรงตำแหน่ง ดังนี้ ๑. นางสาวฐิติภา สืบพันธุ์ ตำแหน่งนักการ	
๓.การพัฒนาส่งเสริมการ เรียนรู้ และองค์ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้มีกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และความสามารถ ตรวจสอบได้	ผ่านเกณฑ์ประเมินตามตัวชี้วัด	เทศบาลมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน การกลั่นกรองผลการพิจารณาในด้าน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ อย่างเป็นธรรม คำนึง เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง - คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน มีมติในที่ ประชุม และเสนอผู้บริหารออกคำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือน ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๔ ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้เป็นไป ตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน กระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานเทศบาล	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการประเมินการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรมเสมอภาค และตรวจสอบได้	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร และเพื่อเป็นการปรับปรุงงาน ๒. เพื่อทราบว่าบุคลากรปฏิบัติงานสำเร็จตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้เพียงใด ๓. เพื่อเป็นการประเมินพัฒนาสายอาชีพของบุคลากร ๔. เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณา (๑) การเลื่อนตำแหน่ง (๒) การเลื่อนขึ้นเงินเดือน (๓) การให้รางวัลประจำปี (โบนัส) แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักการ ของระบบคุณธรรม (๔) การพัฒนาข้าราชการ (๕) เป็นเครื่องมือควบคุมการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย	การทำบันทึกข้อตกลง ครั้งที่ ๑ แล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคม และครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายนของทุกปี และออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนที่เลื่อนขึ้น	- จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค.๖๓ -๓๑ มี.ค.๖๔ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ มีผล ณ ๑ เม.ย.๖๔ - จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย.๖๔ -๓๐ ก.ย.๖๔ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ มีผล ณ ๑ ต.ค.๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	
๔.ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย - จัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการอบรมมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน โดยการใช้หลักธรรมและหลักคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๗๐	ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรม คุณธรรม การรักษาวินัยเพิ่มมากขึ้น และสามารถนำไปประยุกต์ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างเหมาะสม	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕.พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ 	๑.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และ ทักษะของบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน ๒.เพื่อพัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน และการบริหาร จัดการโดยใช้สมรรถนะเป็น เครื่องมือหลัก	ประชาชนได้รับการบริการที่ รวดเร็วขึ้น ไม่มีข้อร้องเรียน -ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	- การสอนงานและการฝึกปฏิบัติ การประเมินความรู้ และหน้าที่ในระหว่างปฏิบัติงาน	
			- บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงาน และ ใช้สื่อเทคโนโลยีได้อย่างสมบูรณ์ถูกต้อง - การประเมินความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของวิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี การวางแผนและนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในใน หน่วยงาน	
๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี และดำเนินการตาม แผนฯ ให้สอดคล้องตาม ภาระหน้าที่ และความจำเป็น เป็นหลัก	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรตามตำแหน่ง สายงาน ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และ เป็นไปในทิศทางเดียวกับ นโยบายของผู้บริหารเทศบาล	ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุก ขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียน พฤติกรรมและการทำงาน ที่พึงพอใจ จัดดำเนินการฝึกอบรมตาม โครงการโดยมีผู้เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ และผู้เข้าร่วมโครงการการ พึงพอใจ	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงาน จัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการ ทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงาน ร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ - เทศบาลมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ในสายงาน ในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษา	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๗.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ -ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานทุกตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	เพื่อเป็นการสร้างโอกาสความก้าวหน้าให้กับข้าราชการในหน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้รับรู้ว่าการที่จะได้รับความก้าวหน้าหรือ ได้รับการเลื่อนไปดำรงตำแหน่ง เพื่อสร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้าน ตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E- learning เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายใน -นอกองค์กร เพื่อกำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	พนักงานเทศบาลร้อยละ ๕๐ มีความรู้ในเส้นทางความก้าวหน้ามากขึ้น	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาเทศบาลมีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E- learning ในวิชาความรู้ทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง เทศบาลมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้ตรงตามสายงานนั้น ๆ เทศบาลมีการประเมินความพึงพอใจในทุก ๆ โครงการจัดฝึกอบรมพนักงาน ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาปรับปรุง เทศบาลมีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้า	

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต การธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเพื่อดำเนินการพัฒนางานต่อไป	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจและ แรงจูงใจในการทำงานของ พนักงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จอย่างน้อย ๒ โครงการหรือกิจกรรม	๑. จัดทำ ปรับปรุง อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีความทันสมัย และเพียงพอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ จัดหาคอมพิวเตอร์ และลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อพนักงานงาน ๒. จัดให้มีกิจกรรมยกย่องเชิดชูผู้ปฏิบัติงานดี ๓. จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร ได้แก่ การงานเลี้ยงอวยพรวันเกิดให้แก่พนักงาน จัดงานเลี้ยงพนักงานที่ลาออกหรือย้าย ๔. ดำเนินการปรับปรุงโรงจอดรถให้เพียงพอต่อการให้บริการ	
--	---	---	--	--

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ เห็นควรให้พนักงานเข้ารับการอบรมทางออนไลน์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้น