



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหลักเมือง โทร. ๐-๔๓๘๔-๐๑๗๓

ที่ กส. ๘๑๕๐๑/- \_\_\_\_\_ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลักเมือง

ตามที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลหลักเมือง ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อสนับสนุนและพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้สำเร็จแล้ว ดังนั้น สำนักปลัด เทศบาลตำบลหลักเมือง จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววรรณนิภา สำเร็จ)  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นางพญา สีหไตร)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นางเบ็ญจวรรณ แสงไสว)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหลักเมือง

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นางเบ็ญจวรรณ แสงไสว)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลหลักเมือง

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๑. นโยบายด้านการสรรหา	เพื่อเป็นการวางแผนกำลังคน สรรหาคนตามคุณลักษณะ มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจเทศบาล	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณ งาน ภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร การ บริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตร ๓๕ ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนด อัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน รวมถึงปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นภายใน ๓ ปี รongรับภารกิจได้รับถ่ายโอนมาจากส่วนกลาง การกำหนดแนวทางพัฒนาคน มาตรการ ส่งเสริมขวัญกำลังใจ และมาตรการการ ลงโทษทางวินัย
			- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขนาด กลางเป็นประเภทสามัญ	เป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ งาน หน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการที่ ชัดเจนขึ้น ประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓
			- ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๒. ด้านการพัฒนา	เพื่อพัฒนาบุคคล พัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะ แต่ละตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียน ด้านพฤติกรรมและการทำงาน	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการพัฒนาบุคลากรภายในระยะเวลา ๓ ปี
		-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในสายงาน ๑๙ ราย (สถาบันพัฒนาบุคลากรและสถาบันการศึกษาอื่นรวมทั้งหน่วยงานอื่นจัด)	ตามแนวทางการตรวจ LPA กำหนดให้เข้าอบรมของสถาบันหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้เกิดปัญหาเพราะพนักงานเทศบาลบางรายไม่ยอมเข้าร่วมเนื่องจากมีปัจจัยด้านการเดินทาง ระยะเวลาการอบรม ที่พัก ครอบครวั แต่ถ้าเป็นสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ที่จัดอบรมให้ความรู้เรื่องต่างๆ ซึ่งไม่ต่างจากที่กรมส่งเสริมฯ หรือสถาบันจัด และอีกอย่างวิทยากรที่มาให้ความรู้ก็เป็นคนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่สถานที่เข้ารับการอบรมอยู่ใกล้ที่พัก เดินทางสะดวก ระยะเวลาเหมาะสม ทำให้เกิดปัญหาการส่งบุคลากรเข้าอบรม เพราะไม่ได้คะแนนตรงนี้	
		-กิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลเจ้าหน้าที่เป็นจิตอาสาส่วนกันพัฒนาหมู่บ้านในเขตตำบลหลักเมือง	เป็นกิจกรรมที่ดี สร้างความสามัคคีในหน่วยงานและสร้างจิตสำนึกที่ให้บุคลากรมีความเสียสละและอุทิศเวลาการทำงานให้กับส่วนรวม	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
<p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย จนท.มีความกระตือรือร้นอยากทำงาน การทำงานเป็นทีม</p>	<p>-องค์กรจัดทาวีสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	
			<p>-ประกาศรายชื่อนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน</p>	<p>ดำเนินการตามประกาศ ก.ท.จ. จังหวัดกาฬสินธุ์</p>
			<p>-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p>
			<p>- ส่งเสริมปัจจัยในหน่วยงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ</p>	<p>ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งานจัดเก็บเอกสาร</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตาม รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกียจงาน เป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและวินัย ข้าราชการ และการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ไม่เกิดข้อร้องเรียน ด้านการปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	
			- จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	พนักงานเทศบาลยังมีความเข้าใจผิด สับสน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน
			- แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วน ท้องถิ่น และ ข้อ บังคับ ว่า ด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
			- จัดทำแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	