



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโคกสะอาด

ที่ ๑๔ /๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกสะอาด

ด้วย งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น โดยให้ครอบคลุม การวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโคกสะอาด เป็นไปตามนโยบายและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด องค์กรประสบความสำเร็จ

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก่ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุจรรยา พลจัตรัส)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลโคกสะอาด

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยา สิงชิตร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลโคกสะอาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกสะอาด

(ลงชื่อ)

(นางสาวปภัสนันท์ แคล้วโพธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกสะอาด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกสะอาด

- ๓๗๗๗ -

(ลงชื่อ)

เฉลิม

(นายเฉลิม หมั่นฤทธิ)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกสะอาด

รายงานผลการบริหารและบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2564

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>1. การวางแผนกำลังคน</p> <p>1.1 การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี</p>	<p>- เพื่อกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้อง กับภารกิจงานของเทศบาล</p>	<p>ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 1 พ.ศ.2564 โดยกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทวีไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กร</p> <p>-----</p> <p>- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลและข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง</p> <p>- การปรับพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผน อัตรากำลังเพื่อกำหนด ตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภารกิจของแต่ละส่วน ราชการ</p>	
<p>1.2 การดำเนินการตามแผนการสรรหา ข้าราชการและพนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อ ร้อง รับ การเปลี่ยนแปลง อัตรากำลังหรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออก เกษียณอายุหรือโอนย้าย</p>	<p>จำนวนบุคลากรที่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- รายงานตำแหน่งสาย งานผู้บริหารที่ว่างเกิน 60 วันให้จังหวัดทราบ เพื่อ ขอให้ กสธ. ดำเนินการ สอบแข่งขัน - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างและรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลใน กรอบอัตราที่ว่าง</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 2.1 การรับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล	เพื่อโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	จำนวนโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน 2 คน	ได้รับการโอน(ย้าย) 1. นางสาวสุภาวดี สวัสดิศรี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ 2. นางสาวอารัญญา สติตชัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ	- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน และระดับคะแนนเมื่อสิ้นรอบ การประเมิน	จัดทำบันทึกข้อตกลงการ ปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บัญชา เพื่อกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานและดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดดังกล่าว	
4. การส่งเสริมจริยธรรมและรักชาวินัย 4.1 จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	- ไม่มีการร้องเรียนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับเทศบาล ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	



ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
5. การสรรหาคนดีคนเก่ง 5.1 การประกาศยกย่อง	- เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงาน จ้าง	พนักงานสามารถปฏิบัติตัวได้ดี 100%	ประกาศยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่น จำนวน 4 คน	
6. การพัฒนาบุคลากร 2.1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้ สอดคล้องตามความจำเป็น  2.2 ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วย ระบบ E-Learning  2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง	- เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ทุก สายงานและทุกระดับ  - เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน เทศบาลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วย ตนเอง ใน ระบบ E-Learning เพื่อ พัฒนา ความรู้ในเนื้อหาทั่วไป และ เนื้อหา เฉพาะ ตำแหน่ง  - เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และพัฒนา บุคลากรให้เป็นบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ	- แผนพัฒนาบุคลากร - ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างที่ เพิ่มสูงขึ้น  - องค์ความรู้ของพนักงาน เทศบาล บรรจุใหม่ และ ความสามารถในการ เรียนรู้ ด้วยตนเอง  - แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรทุกคน และระดับคะแนนเมื่อ สิ้นรอบ การประเมิน		

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
7. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ 7.1 การเลื่อนระดับ	- เพื่อแต่งตั้งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน - เพื่อแต่งตั้งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ	- ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 70	พนักงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	
8. การพัฒนาคุณภาพชีวิต 8.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือน	- เพื่อให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	- การประเมินผลปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ พนักงานเทศบาลเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 มีนาคม และ 1 กันยายน ของทุกปี - การประเมินผลปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ พนักงานครูเทศบาล สามารถเลื่อนได้วงเงินไม่เกินร้อยละ 3 - การประเมินผลปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ พนักงานจ้างเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือน ณ 1 กันยายน ของทุกปี	- เลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 1 เมษายน และ ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี  - เลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 1 เมษายน และ ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี  - เลื่อนขั้นเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี	
8.2 สวัสดิการพนักงานภายในเทศบาล	- เพื่อให้ได้รับ			

#### **ปัญหาและอุปสรรค**

- การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน/เตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

#### **ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็น อัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้