



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลที่วัง

ที่ นศ ๕๔๕๐๑/ ๒๕๖๔

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลที่วัง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลที่วัง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าวแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลฯ แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งองค์กร จึงเห็นควรรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวารารณ์ ชูแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาววิศัลยา เหมือนจันทร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เนติสาร ปรุฑา สวัสดิ์พันธ์ในประชาเกษตรชน



(นางมารีสา เพ็ชรทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

ศุภรติฐา วัฒนกมลวัน 10/1/2560



(นายกีฑ์ อินทนู)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ส. 1/1/2560



(นายประทีป ศรีแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลวัง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการดำเนินการคัดเลือกบุคคล	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่ (การวิเคราะห์งาน การเตรียมการรับข้อมูล และการระดมความคิดเห็นของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง	- สามารถดำเนินการปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ คัดเลือกพนักงานเทศบาล และสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่เอนย้ายหรือลาออกจากราชการ	- ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป - ประกาศเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถยนต์สิ่งปฏิกูล) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา - ประกาศเมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถยนต์สิ่งปฏิกูล) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงานประจําขยะ จำนวน ๑ อัตรา	สามารถดำเนินการคัดเลือกและสรรหาบุคลากรเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดและได้ผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		- ประกาศเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล จำนวน ๑ อัตรา - ประกาศเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่(รถดูดสิ่งปฏิกูล) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่(รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา - ประกาศเมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา - ประกาศเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		- ฝึกอบรมพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา	
	๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบการประเมิน ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผลการประเมินสามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ งานในแต่ละตำแหน่ง และสามารถ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีคุณภาพ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป	บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงานได้อย่างชัดเจน
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการอำนวยการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	
	๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินก่อน-หลัง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จ ความชอบ พร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา	
	๒.๕ จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในเทศบาล บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ ร่วมกันผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ	- ให้น้องงานเทศบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เผยแพร่ความรู้ที่ผ่านการอบรมให้เพื่อร่วมงานทราบ และจัดทำคู่มือต่าง ๆ ให้พนักงานได้ศึกษาผ่านทางเว็บไซต์	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. คุณธรรม จริยธรรม	๓.๑ โครงการ “หนึ่งใจ..ให้ธรรมะ”	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๐ คน โดยมีคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เทศบาล ถวายอาหารเพล บำรุงพุทธศาสนา ณ วัดในพื้นที่ตำบลที่วัง เพื่อเป็นการนำหลักธรรมมาพัฒนาพัฒนาทางคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นไปตามมาตรการสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	มีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม นำหลักคุณธรรมจริยธรรมไปใช้ในการดำเนินชีวิต อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ด้านการธำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	พนักงานเทศบาลสามารถเตรียมความพร้อมในเส้นทางความก้าวหน้าของตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ
	๔.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีความเป็นธรรม ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการปฏิบัติงานฯ
	๔.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน บุคคลที่ได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่มีความเหมาะสมตามคุณสมบัติ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. ด้านสวัสดิการ	๕.๑ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-มีการจัดทำ ๕ ส เป็นประจำทุกสัปดาห์	สถานที่ทำงานมีความสะอาดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและปลอดภัย
	๕.๒ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	-มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และตู้แสดงความคิดเห็น	ประชาชนสามารถเข้าถึงสื่อของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง