



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา

ที่ สน ๕๖๙๐๑/๐๕๓

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพังโคนศรีจำปา

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยนั้น และเพื่อเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงานให้ทราบถึงผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่าง ๆ

๒.ข้อเท็จจริง

งานกาเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมผลการดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่

- ๑) ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง
- ๒) ด้านการสรรหาและคัดเลือก
- ๓) ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- ๔) ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) ด้านการบริหารสวัสดิการและผลตอบแทน
- ๖) ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กร

๓.ปัญหาอุปสรรค

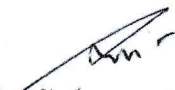
สำหรับการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไม่สามารถให้บุคลากรทุกตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่และที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วน เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายและมีบางตำแหน่งที่ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งทำให้การทำงานไม่รวดเร็วเท่าที่ควร

/๔ ข้อเสนอ...

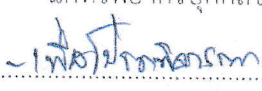
๔. ข้อเสนอแนะ/เพื่อพิจารณา

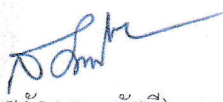
เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบาย ที่วางไว้ ควรส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เป็นประจำต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) ตามรายละเอียดที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางวิภาวัลย์ คุณช่วย)

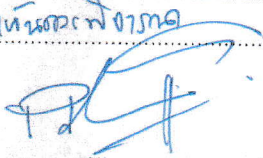
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

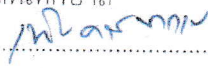

(นางสาวสุกัญญา ทศมี)

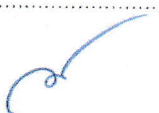
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....


(นางสาวประภัสสร แสนนาเรียง)

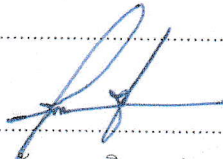
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....


(นายแมน วรวัลย์)

ปลัดเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิธนา วิชนะนา)

นายกเทศมนตรีตำบลพังโคนศรีจำปา

แสดงผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปาในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนด จำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปาพิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน /ตำแหน่ง เพิ่มหรือ ลด จำนวนตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เช่น การปรับปรุง ตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นการขอเพิ่มอัตรากำลัง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง,การปรับเปลี่ยน ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑.ไม่มีการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีกรอบอัตรากำลังที่เพียงพอในการปฏิบัติราชการแล้ว ๒.ในระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ มีการรับโอน ดังนี้ - การรับโอน จำนวน ๑ อัตราคือ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เป็นไปตามกรอบอัตร่า ๓ ปี เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ
๒.ด้านการสรรหาและคัดเลือก	๑.มีแนวทางปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร กำหนด	๑.สำหรับสายงานผู้บริหารยึดตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สำหรับสายงานผู้ปฏิบัติ มิได้สรรหาเนื่องจากควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๒.สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบ	๒.สำหรับสายงานผู้บริหารว่างใน	ไม่ใช้งบประมาณ

	ระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ.อย่างชัดเจน	ทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.ท.จ.ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ ตำแหน่งว่าง และถ้าสายงาน ผู้บริหารว่างเกิน ๖๐ วัน ให้รายงาน ต่อ ก.ท.จ.เพื่อให้คณะกรรมการ กลางสรรหาต่อไป	
	๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง	๓.มีสายงานผู้บริหารมาบรรจุ แต่งตั้งตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการมาแต่งตั้งเป็น หัวหน้า ฝ่ายบริหารการศึกษา เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	
	๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงาน จ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง	๔.ดำเนินการประกาศรับสมัครเพื่อ สรรหา และ เลือ ก สรร เป็น พนักงานจ้าง ตามประกาศลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓.ด้านการบริหาร ผลการปฏิบัติงาน	๑.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อน ขึ้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อน ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ๒.KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่งแต่ละกอง/ส่วนเพื่อกำหนด เป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็น เงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้ สูงขึ้น	๑.มีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการโดยจัดทำการประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูก ประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษา ด้วย ๒. นำ ระบบ ตัวชี้วัด ผลการ ปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมาย ขององค์กรสู่ระดับหน่วยงานโดย วิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็น หลักก่อน และ หลักฐาน บ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็น รูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะ ของงาน	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความ แตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของ	๓.นำ ผลการ ประเมิน มา จัด เรียง ลำดับ ตามคะแนน และ	

	พนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพงานของข้าราชการในแต่ละ ตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็น แรงจูงใจพนักงานเทศบาล ให้ปฏิบัติงาน อย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วย ผลงาน	ประกาศรายชื่อผู้มีผลการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อ เป็นการยกย่องชมเชยและสร้าง แรงจูงใจให้พัฒนาผลการ ปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น	
--	--	---	--

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.ด้านการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน ระบบงานหรือระบบการให้บริการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการ จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบ ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) - โปรแกรมระบบ E-laas - ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. การบริการเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล มีความสะดวก รวดเร็ว ๒. มีความสะดวกในการค้นหา และ จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ องค์กร ๓. ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๔. ระบบสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) - โปรแกรมระบบ E-laas - ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและ ทะเบียนองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น โดยส่งพนักงานเข้ารับการอบรม หลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ มากขึ้น	ไม่ใช่ งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕.ด้านสวัสดิการ และผลตอบแทน	๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ๒. จัดอุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส สถานที่ทำงาน มีความสะอาดมากขึ้น ๒. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย	ไม่ใช่งบประมาณ

	ตัดไฟรองรับกรณีเกิดไฟช็อต/รั่ว เครื่องดับเพลิง ทางหนีไฟให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๓.จัดให้มีความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพและให้พนักงานได้ออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน ๔.จัดให้พนักงานในหน่วยงานมีการตรวจสุขภาพประจำปี	ไม่เกิดไฟไหม้ หรือไฟรั่ว ๓.พนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง คลายเครียดจากการทำงาน ๔.พนักงานได้ตรวจสุขภาพประจำปีเพื่อจะได้ทราบและหาวิธีการป้องกันการเกิดโรคต่าง ๆ	
--	--	---	--

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖.ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑.มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จิตอาสาเพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม,และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่ ,สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	๑.สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานได้ สะดวกรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน ๒.พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น แสดงออกถึงความสามัคคีในหมู่คณะและสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๓.ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำ ทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะ นำความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรค ในการ ปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ไขปัญหานั้นเป็นการสร้างความ ผูกพันที่ดีในองค์กร	๓. ทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้ และทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อจะนำไปแก้ไขต่อไป	

	๔.พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปาจัดขึ้นและที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ ๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์อำเภอพังโคนและการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและองค์กรเอกชนในเขตอำเภอ พังโคน ๖. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร	๔.ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมให้พนักงานทุกคนทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรม และปฏิบัติตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและความโปร่งใส ๕.ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดี ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ๖.ผู้บริหารมีความผูกพันและเป็นแบบอย่างที่ดีขององค์กร แสดงออกถึงคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน	
--	--	---	--