



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านด้าย

ที่ สน ๕๕๔๐๑/ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านด้าย

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านด้าย ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตย นั้น และเพื่อเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงานให้ทราบถึงผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอต่างๆ

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมผลการดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านด้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แก่

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

ปัญหาและอุปสรรค

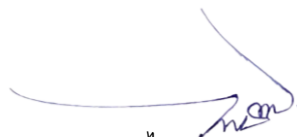
สำหรับการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่สามารถให้บุคลากรทุกตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วน เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่าย และอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และมีบางตำแหน่งที่ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งทำให้การทำงานไม่รวดเร็วเท่าที่ควร

/ข้อเสนอ....

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ ควรส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เป็นประจำต่อเนื่องเพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ รายละเอียดที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายไพศาล คุณสมบัติ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....



(นายปิยพลฤกษ์ คำจันทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านด้าย

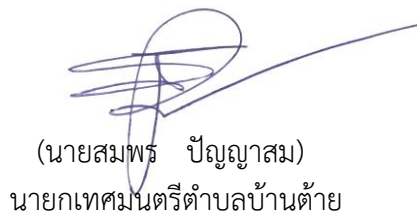
.....
.....



(นายชัยสิทธิ์ นาชัยเพชร)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านด้าย

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลบ้านด้าย

.....
.....



(นายสมพร ปัญญาสม)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านด้าย

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลบ้านต้าย อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑.ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p>	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้าย ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่งเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้าย</p> <p>๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน / ตำแหน่ง เพื่อหรือลด จำนวนตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ / พนักงานจ้าง, การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างภารกิจ</p>	<p>๑. ไม่มีการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีกรอบอัตรากำลังที่เพียงพอในการปฏิบัติราชการแล้ว</p> <p>๒. ในระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการกำหนดจำนวน/ตำแหน่งเพิ่มหรือลด - ไม่มีการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง - ไม่มีการปรับเปลี่ยนกรอบอัตรากำลัง
<p>๒.ด้านการสรรหาและคัดเลือก</p>	<p>๑. มีแนวทางปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร</p>	<p>๑. สำหรับสายงานผู้บริหารยึดตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สายงานผู้บริหารว่างในทุกระณีให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง และถ้าสายงานผู้บริหารว่างเกิน ๖๐ วัน ให้รายงานต่อ ก.ท.จ. เพื่อให้คณะกรรมการกลางสรรหาต่อไป</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๒.สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ.อย่างชัดเจน</p> <p>๓.มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๔.มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>๔.ไม่มีการสรรหาพนักงานจ้างในปีงบประมาณนี้</p>
<p>๓.ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p> <p>๒.KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งแต่ละกอง/ส่วนเพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓.ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการในแต่ละตำแหน่งและเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน</p>	<p>๑.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผ่านกระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อย</p> <p>๒.ให้พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างกำหนดตัวชี้วัด โครงการกิจกรรม และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๓.นำผลการประเมินมาจัดเรียงลำดับตามคะแนนและประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔.ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี</p>	<p>๑.มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓.มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔.มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรมระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) - โปรแกรมระบบ E-lass - ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p>๑.การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๒.มีความสะดวกในการค้นหาและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓.ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๔.ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรมระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) - โปรแกรมระบบ E-lass - ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<p>๕.ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๑.จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน</p> <p>๒.จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟรองรับกรณีไฟช็อต/รั่ว เครื่องดับเพลิงทางหนีไฟให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>๑.จัดให้มีกิจกรรม ๕ ส สถานที่ทำงานมีความสะอาดมากขึ้น</p> <p>๒.สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย ไม่เกิดไฟไหม้ หรือไฟรั่ว</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓. จัดให้มีความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพและให้พนักงานได้ออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน</p> <p>๔. จัดให้พนักงานในหน่วยงานมีการตรวจสุขภาพประจำปี</p>	<p>๓. พนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงคลายเครียดจากการทำงาน</p> <p>๔. พนักงานได้ตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อจะได้รับทราบและหาวิธีการป้องกันการเกิดโรคต่างๆ</p>
<p>๖. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จัดอาสาเพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่ , สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะ นำความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับทบทวนและแก้ไขปัญหา</p> <p>อันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรม</p>	<p>๑. สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานได้</p> <p>สะดวกรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น แสดงออกถึงความสามัคคีในหมู่คณะและสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร</p> <p>๓. ทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้ และทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อนำไปแก้ไขต่อไป</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมให้พนักงานทุกคนทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการส่งเสริม</p>

	<p>และการ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลบ้านด้ายจัดขึ้นและที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ใน การปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์อำเภอสว่างแดนดินและการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยงานราชการ</p> <p>หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและองค์กรเอกชนในเขตอำเภอสว่างแดนดิน</p> <p>๖. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความ ผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>จริยธรรม และปฏิบัติตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและความโปร่งใส</p> <p>๕.ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดี</p> <p>๖.ผู้บริหารมีความผูกพันและเป็นแบบอย่างที่ดีขององค์กร แสดงออกถึงคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน</p>
--	--	--

ผู้รายงาน



(นายไพศาล คุณสมบัติ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ