



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลน้ำเย็น

ที่ อบ ๕๓๐๐๑/๑๒๘

วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำเย็น

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลน้ำเย็น ได้จัดทำสรุปผลการดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลน้ำเย็น กำหนดเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน รวมเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. เทศบาลตำบลน้ำเย็น มีบุคลากรภายใน ข้อมูล ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๑. พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๔ คน
 ๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๙ คน
 ๓. พนักงานจ้าง จำนวน ๕๘ คน
- รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๑ คน

๓. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำเย็น

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
๑.นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง -จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน	-เพื่อปฏิบัติการกิจของโครงการ/กิจกรรมภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาลและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแผนงานต่างๆ ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมในเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงานการจัดเตรียมข้อมูลและการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง)	-เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานในปัจจุบันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่จะเพิ่มมากขึ้น รวมถึงภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p>๑.นโยบายด้านการสรรหาบรรจุ และการแต่งตั้ง</p>	<p>-เพื่อให้การสรรหามีความเท่าเทียมและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรม โปร่งใสและเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนด</p>	<p>-การสรรหามีความถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการไม่มี การร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือโอน (ย้าย) ซึ่งดำเนินการโดยขอให้ ก.จ. ดำเนินการสอบแทน ในตำแหน่งประเภท อำนวยการต้องถิ่น ประเภทบริหาร ต้องถิ่น และขอให้ ก.สธ. ดำเนินการสอบแทน ในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ</p> <p>๒.บรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำเย็น ตามประกาศเทศบาลตำบลน้ำเย็น เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕</p>	<p>-เป็นการวางแผนการสรรหาบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่องค์กรได้กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>-เพื่อให้กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>-บุคลากรทุกคนในองค์กรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ดูแลติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p>๔. การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับพนักงานเทศบาลและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนา</p> <p>-มีการจัดหาอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาล ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ได้ข้อเสนอนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>-เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนบรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนาภายในองค์กร</p>	<p>-แบบประเมินความพึงพอใจในองค์กร</p>	<p>-มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในสังกัด</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหาร เป็นประจำ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ประจำเดือน</p>	<p>-บุคลากรได้รับความพึงพอใจ</p>
<p>๕. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามระเบียบกฎหมายกำหนด</p> <p>-จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>-เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดความรักความสามัคคี เสียสละทุ่มเทกำลังกายและกำลังใจให้องค์กรและสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรในด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ผลการปฏิบัติงานสำเร็จ ทันทเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานมีน้อยไม่มีข้อร้องเรียนมีการทำงานเป็นทีม</p>	<p>-มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ Covid-๑๙ คือ จัดให้มีเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับบุคลากร และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกันในการสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง</p> <p>-มีการจัดหาอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>-จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสา</p>	<p>-เป็นมาตรการที่ดีแก่บุคลากร เพื่อความปลอดภัยมากขึ้น มีการจัดตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิทุกวันก่อนเข้าปฏิบัติงาน</p> <p>-ทำให้เกิดความรักความสามัคคีเสียสละทุ่มเทกำลังกายและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้องค์กรอย่างเต็มความสามารถ</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p>๖. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>-การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>-การกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>-เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาสมรรถนะในงานที่รับผิดชอบและมีความรู้ความเข้าใจงานแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>-ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง</p> <p>กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอนไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงานของบุคลากร</p>	<p>-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>-การวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนบุคลากรฯ</p>	<p>-สถานการณ์แพร่ระบาดติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๑๙</p> <p>Covid-๑๙ การส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมไม่เป็นไปตามนโยบาย</p>
<p>๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน</p> <p>-กิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลน้ำเย็น</p> <p>-แจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>-เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>-ความสำเร็จในการประเมินความโปร่งใสด้านคุณธรรม จริยธรรม (ITA)</p>	<p>-ดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลน้ำเย็น โดยมีการจัดตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิทุกวันก่อนเข้าปฏิบัติงาน</p> <p>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลน้ำเย็น โดยมีการจัดตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิทุกวันก่อนเข้าปฏิบัติงาน</p> <p>กลุ่มเป้าหมายมีคุณธรรม จริยธรรมและตระหนักรู้ถึงประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวมและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กลับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นในเว็บไซต์</p> <p>www.namyuen.go.th</p>	<p>-เป็นมาตรการที่ดีแก่บุคลากร เพื่อความปลอดภัยมากขึ้น มีการจัดตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิทุกวันก่อนเข้าปฏิบัติงาน</p> <p>-ทำให้เกิดความรักความสามัคคี เสียสละ ท่วมเท กำลังใจในการปฏิบัติงานให้องค์กรอย่างเต็มความสามารถ</p>

ปัญหา และอุปสรรค

๑. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร : จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ Covid-๑๙ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้

๒. ด้านการสรรหาบุคลากร เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ขอให้ ก.จ. ดำเนินการสอบคัดเลือกแทนในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น และขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งทั่วไป และประเภทวิชาการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ Covid-๑๙ ซึ่งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

๑. สำหรับบุคลากรที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรม เมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) คลี่คลายให้รีบดำเนินการเข้าอบรม

๒. ขณะที่รอเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้ศึกษาระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน หรือ สอบถามผู้ที่มีความรู้เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง

๓. สำหรับตำแหน่งที่ขอให้ ก.จ. ดำเนินการสอบคัดเลือกแทน ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งที่ขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ หาก ก.จ. หรือ กสท. ไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เทศบาลตำบลน้ำเย็นก็สามารถดำเนินการรับโอนได้ตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนดได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายวิวัฒนา ศรีคำ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักทรัพยากรบุคคล

-ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายสำเริง แก้วคำสอน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลน้ำเย็น

(ลงชื่อ)

(นางภาวิณี ศรีสังวาลย์)

ปลัดเทศบาล

-ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลน้ำเย็น

(ลงชื่อ)

(นายวัลลี ผิวหอม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำเย็น

สถิติข้อมูลด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑.	การลาออกจากราชการ - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๑ - - -	
๒.	การเกษียณอายุราชการ - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	- - ๑ -	
๓.	การเสียชีวิต - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	- - - -	
๔.	การปลดออก/ไล่ออก/ให้ออกจากราชการไว้ก่อน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	- - - -	
รวม		๒	

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลน้ำยืน ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ คน แบ่งเป็น

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ๑.พนักงานเทศบาล ๒.พนักงานครูเทศบาล ๓.พนักงานจ้าง	๑ - ๓	
๒.	รับโอน ๑.พนักงานเทศบาล ๒.พนักงานครูเทศบาล	๓ ๑	
๓.	ให้โอน ๑.พนักงานเทศบาล ๒.พนักงานครูเทศบาล	๑ -	
๔.	ย้าย ๑.พนักงานเทศบาล ๒.พนักงานครูเทศบาล	๑ -	
รวม		๑๐	

การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับเดิม	ตำแหน่ง/ระดับใหม่
๑.	นายชัยยุทธ อานาจวงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๑ คน

๑) พนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๑ คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับเดิม	ระดับที่เลื่อน
๑.	นายรุ่งเรือง ขำสุวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปข้อมูลการพัฒนาบุคลากร การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลน้ำเย็น มีพนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๒๐ คน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เทศบาลกำหนด ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕% ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑.	บริหารงานท้องถิ่น	๑	
๒.	บริหารงานทั่วไป	๓	
๓.	บริหารงานคลัง	๑	
๔.	บริหารงานช่าง	๑	
๕.	บริหารงานการศึกษา	๑	
๖.	บริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	
๗.	วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๘.	งานการเจ้าหน้าที่	๑	
๙.	วิชาการเงินและบัญชี	๑	
๑๐.	วิชาการพัสดุ	๑	
๑๑.	วิชาการสาธารณสุข	๑	
๑๒.	วิชาการตรวจสอบภายใน	๑	
๑๓.	งานธุรการ	๓	
๑๔.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	
๑๕.	งานประชาสัมพันธ์	๑	
รวม		๑๙	