



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลโปนแพง โทร. ๐ ๔๒๑๖ ๙๐๓๘
ที่ สน.๕๖๖๐๑/- วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโปนแพง

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลโปนแพง ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบอบประชาธิปไตย นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามแนวทางปฏิบัติตนเพื่อการเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ดี โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจเทศบาลตำบลโปนแพง

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาววิภารักษ์ กุลภา)

นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็น...

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

.....
.....

ลงชื่อ



(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

.....
.....

- รณพ

ลงชื่อ



(นางศรีสุวรรณ คำสอน)

รองปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

- ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

.....
.....

- รณพ

ลงชื่อ



(นายสามชัย ชาไมล์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

- ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

.....
.....

- รณพ ✓

ลงชื่อ



(นายเสมอ จำรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโพธิ์แพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์แพง	ผลการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้ กองคลัง - กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.) (ก.ท.จ.สกลนคร เห็นชอบ) - ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (ก.ท.จ.สกลนคร เห็นชอบ) กองช่าง - กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ก.ท.จ.สกลนคร เห็นชอบ) - กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประเภททั่วไป ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ (ปจ./ชง.) (ก.ท.จ.สกลนคร ไม่เห็นชอบ)
	๑.๒ ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้	๑. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองคลัง ผู้ได้รับแต่งตั้งคือ นางรัศมี บัวพรม มีผล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองช่าง ผู้ได้รับแต่งตั้งคือ นางสาวนัศรณีย์ ช่วยสิทธิ์ไทย มีผล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑.๓	จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อระยะเวลา การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก	- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง ผู้ได้รับการแต่งตั้งและจ้างคือ นายอาทิตย์ ผายเงิน เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
		รับโอน - รับโอนพนักงานเทศบาล ราย พันจ่าอากาศโทวุฒิพงษ์ จามน้อยพรหม ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จากองค์การบริหารส่วนตำบลกปลาชิว อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
	๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาจากบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานของตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ๖
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร ๖
	๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และปรับปรุงให้ดีขึ้น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรในสังกัดทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยกเลิก ข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- เปลี่ยนแปลงข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๕ ราย - เปลี่ยนแปลงข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครู จำนวน ๘ ราย - เปลี่ยนแปลงข้อมูลในการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๘ ราย - บันทึกข้อมูลการลาประจำปีของพนักงานเทศบาล ครู และพนักงานจ้าง - เปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานจ้างที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง - เปลี่ยนแปลงกรณีพนักงานเทศบาลสอบเปลี่ยนสายงาน ๒ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการจรรยาได้ปฏิบัติการ และนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ - เปลี่ยนแปลงกรณีพนักงานเทศบาลรับโอน - บันทึกข้อมูลในแผนอัตราค่าจ้าง เช่น การกำหนดตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง - เปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานจ้างลาออก - บันทึกข้อมูลกรณีแต่งตั้งและจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย
	๓.๓ ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สปสช. (ระบบจ่ายตรง)	- เปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานเทศบาล กรณีรับโอน จำนวน ๑ ราย
	๓.๔ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตั้งแต่ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๕ จัดให้มีการพิจารณาความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ , ครั้งที่ ๒ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับเทศบาลตำบลโพธิ์แพ่งว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- จัดโครงการอบรมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ด้านการพัฒนา และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร	- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ หรือจิตอาสาของเทศบาลตำบลโพธิ์แพ่ง

ปัญหา/อุปสรรค

เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านงานบุคคลเพียงคนเดียว บางครั้งการปฏิบัติงานมีหลายเรื่องที่ต้องปฏิบัติพร้อม ๆ กัน และต้องมีการปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้บางครั้งมีภาระเร่งปฏิบัติ จึงทำให้ขาดความรอบคอบ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เกิดความผิดพลาด/เสียหายน้อยที่สุด ควรมีบุคลากรมาช่วยในการปฏิบัติงานดังกล่าว