



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่

ที่ สป ๖๒๔๑๐/๒๖๒

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่ เทศบาลเมืองทับกวางได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ
๕. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร
๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
๘. นโยบายด้านการะงาน
๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ
๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร
๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ
๑๓. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวฯ มาเพื่อทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

- เสนอขอความเห็นชอบ
ของนายกเทศมนตรี ประจำปี ๒๕๖๕

(นางนริศรา ปานดี)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาววรพจน์ทิพย์ สุทธิประเสริฐ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นายสมหมาย แดงประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

(นายชัยพฤกษ์ ฉายสุ)
ปลัดเทศบาล

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลเมืองทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง) - การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ - พนักงานเทศบาลเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังและโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้ <u>ยุบเลิกตำแหน่ง</u> ตามมติ กทจ. สระบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) ๑ อัตรา - แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.) ๑ อัตรา - นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา <u>การกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ตามมติ กทจ. สระบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ - ประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามสมรรถนะที่กำหนด รวมถึงการเลื่อนขั้นเงินเดือนและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างภารกิจและทั่วไป - พนักงานเทศบาล รายงานงสาวรรุพหทัย สุธิประเสริฐ จากตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เป็น นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - พนักงานเทศบาล รายงานงสุพรรณศรี แทนสูงเนิน จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็น เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส - พนักงานครูเทศบาล รายงานงน้องนุช ปานนท์ จากตำแหน่ง ครู เป็น ครูชำนาญการ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	- การอบรมพัฒนาบุคลากรของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - การทำคู่มือการจัดการองค์ความรู้ (KM) ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ทำบันทึกสำรวจความต้องการฝึกอบรม - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - ปฏิบัติตามแผนการจัดการองค์ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันผ่านทางรายงานการอบรม คู่มือการปฏิบัติงาน เว็บไซต์ และเทคโนโลยีสารสนเทศช่องทางต่าง ๆ และเรียนออนไลน์ e-learning

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	- การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- ฐานข้อมูลของบุคลากร (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน - ฐานข้อมูลบุคลากรด้วยโปรแกรม excel
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ	- โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ประเมินผลการปฏิบัติงาน - โบนัสประจำปี ๒๕๖๔ - ป้องกันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-๑๙	- มอบใบประกาศนียบัตรให้แก่ พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ รางวัล พนักงานจ้างตามภารกิจ รางวัลดีเด่น จำนวน ๕ รางวัล - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ - จ่ายเงินโบนัสประจำปี ๒๕๖๔ ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ได้แก่ ดีเด่น ๑ เท่า, ดีมาก ๐.๙๙, ดี ๐.๙๘ - จัดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ ฉีดให้แก่พนักงานเทศบาล
๕. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	- จัดทำแผนนโยบายบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ - การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน - การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - การติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน	- ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ - คำสั่งมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล - คำสั่งการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และเพิ่มเติม - ประชุมผู้บริหารประจำเดือน ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ทดสอบเชิงปฏิบัติของหน่วยงานราชการ อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประเภทนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	- ปรับปรุงแผนแม่บทการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	- นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๗. นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	- จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (KM Action Plan) - ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (KM Action Plan)	- นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๘. นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	- นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	- นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลเมืองทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๘. นโยบายด้านการะงาน (ต่อ)	- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - การทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่รอบการประเมิน หรือเมื่อมีการะงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	- คู่มือการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลและอื่นๆ - ตามแบบประเมินการปฏิบัติงานฯ
๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	- ดำเนินการงานเอกสารราชการด้วยระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	- มีฐานข้อมูลและรับ-ส่งเอกสารราชการภายในองค์กรด้วยระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	- การประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร กอง และงาน	- ติดตามและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร	- ส่งตัวพนักงานเทศบาลเข้าอบรม จำนวน ๕๔ โครงการ และการอบรมออนไลน์ จำนวน ๓๐ โครงการ กองการเจ้าหน้าที่จัดอบรม จำนวน ๖ โครงการ รวมทั้งสิ้นเป็น ๙๒ โครงการ
๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	- การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ	- ควบคุมการใช้เงินงบประมาณ เป็นไปตามเงินงบประมาณรายจ่าย เทศบัญญัติ ประจำปี ๒๕๖๕ และบันทึกข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS
๑๓. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม	- ยึดมั่นในค่านิยมหลักของคำมาตรฐานจริยธรรม ๙ ข้อ	- บุคลากรเขียนมาตรฐานจรรยาบรรณ ๙ ข้อด้วยลายมือตนเอง ใส่ในแฟ้มทะเบียนประวัติ

ปัญหา/อุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ขาดบุคลากร/บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานในบางตำแหน่ง
๒. อัตราการหมุนเวียนเข้า-ออกของพนักงานจ้างไม่คงที่ เช่น คนงานประจำรถขยะ และพนักงานดับเพลิง เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

๑. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน เช่น เปลี่ยนวิธีการสรรหาจากการร้องขอให้กรมสรรหาเป็นการรับโอนย้าย เป็นต้น
๒. เพิ่มแรงจูงใจ สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานจ้างเพื่อลดอัตราการออกของพนักงานจ้าง