



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกตูม.....

ที่ ...ลบ.๕๒๔๐๑/๑๗๔..... วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง...ขอรายงานผลดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกตูม

ตามที่เทศบาลตำบล โคกตูมได้ ประกาศใช้นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการ บริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลโคกตูม นั้น

เพื่อให้ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล โคกตูม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล จึง ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัณตินันท์ อิมสำราญ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

.....  
.....

(นางสาวสุจรรยา ทองคุ้ม)  
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....  
.....

ว่าที่ร้อยเอก

(  
ศราวุฒิ ทวนหอม)  
ปลัดเทศบาล

คำสั่ง/ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....  
.....

(นายอุดม อิมอรชร)  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกตูม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ด้านโครงสร้างส่วนราชการ ระบบงาน และ อัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.ท.จ. และ กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทัวไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p> <p>-กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรာ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นักพัฒนาชุมชน ๒ อัตราร</li> <li>๒. นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตราร</li> </ol> <p>- บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลใหม่ จำนวน ๑ อัตราร</p> <p>- รับโอนพนักงานเทศบาลจำนวน ๗ อัตราร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) รองปลัดเทศบาล</li> <li>๒) ผอ.กองช่าง</li> <li>๓) ผอ.กองการศึกษา</li> <li>๔) นักวิชาการศึกษา</li> <li>๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>๖) สันทนาการ</li> <li>๗) เจ้าพนักงานประปา</li> </ol>	<p>- เป็นการวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงานภารกิจถ่ายโอน จากส่วนกลาง</p>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<b>๒.นโยบายด้านการ พัฒนาบุคลากร</b>	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สาย งานครบทุกตำแหน่งสายงานเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถตามตำแหน่งและ สายงาน	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความ ผิดพลาดลดลง ภาระบวกรการทำงานครบทุก ขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและ การทำงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และ หน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความ สามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- ดำเนินการพัฒนา ส่งเสริม การเพิ่ม ความรู้ ให้กับบุคลากรใน สังกัด โดย จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และ พนักงานจ้างเหมา ของเทศบาลตำบล โคกตูม ประจำปี ๒๕๖๖</li> <li>- โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกตูม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโควิด ๑๙ ทำ ให้บุคลากรเข้าอบรมไม่ เป็นไปตามนโยบายและ แผนพัฒนาบุคลากร อย่าง น้อยคนละ ๑ หลักสูตร</li> <li>- คณะผู้บริหาร สมาชิก สภาฯ และบุคลากรให้การ ร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการให้ ความรู้</li></ul>

### รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ของเทศบาลตำบลโคกตูมให้มีความทันสมัยสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนไม่ต้องเดินทางมาติดต่อราชการโดยสามารถใช้ระบบบริการออนไลน์ของเทศบาลจัดทำขึ้น	การจัดทำระบบบริการออนไลน์เพื่อเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการจากเทศบาล	- เทศบาลจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ ผลงานการปฏิบัติงาน ผ่านระบบออนไลน์และระบบ E – service ทางเว็บไซต์เทศบาล	- ประชาชนตอบรับโดยเข้ามาแสดงความคิดเห็น/ขอบริการ/แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้เป็นอย่างดี
			- เทศบาลจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<b>๔. นโยบายด้าน สวัสดิการมีมาตรการ เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</b>	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความ มั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัย ในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียน ไม่มี การทำงานเป็นทีม	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา ของ เทศบาลตำบลโคกตูม ประจำปี ๒๕๖๖</li><li>- จัดกิจกรรมมอบเกียรติบัตร และรางวัล แก่พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ด้านคุณธรรมจริยธรรม</li><li>- ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละรอบ การประเมิน</li><li>- จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน นอกสถานที่ เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์ในการ ปฏิบัติงาน</li><li>- จัดตั้งกลุ่มสหกรณ์ออมทรัพย์เทศบาล ตำบลโคกตูม เพื่อกู้ยืมเงินกรณีฉุกเฉิน และจำเป็นในอัตราดอกเบี้ยต่ำ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- เป็นโครงการและ กิจกรรมที่ดี สร้างขวัญ กำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน</li><li>- บุคลากรให้ความร่วมมือ ในกิจกรรมเป็นอย่างดี</li></ul>

### รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			<p>- จัดกิจกรรมbig cleaning day วันพุธ เพื่อให้ห้องค้ที่หน้าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>- บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิด ความสามัคคี และยังส่งผล ให้ห้องค้กรหน้าอยู่</p>
			<p>- มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ เจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงานและผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยๆ</p>	<p>- เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความปลอดภัย มากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัด อุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน</p>
			<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการ ประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การเลื่อนเงินเดือน พนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็น ธรรมจากผู้บังคับบัญชาและ คณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจาก เอกสารผลการปฏิบัติงานที่ ปฏิบัติจริงและกลั่นกรอง คณะเน้นในรูปแบบ คณะกรรมการ รวมทั้ง พิจารณเลื่อนขั้นเงินเดือนก็ อยู่ในรูปคณะกรรมการและ นำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลามาสาย และความประพฤติ ผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p>

### รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริงและกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ รวมทั้งพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการและนำผลการปฏิบัติงาน การขาดลามาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p>
			<p>- ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะเก้าอี้ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานที่ทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดมีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา</p>	<p>- อุปกรณ์การจัดเก็บเอกสารยังไม่เพียงพอ</p>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายด้านการ บริหาร	- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการ การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสียรวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงานการรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพประชาชนได้รับการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานและหน้าที่อื่น เพื่อเพิ่มความรู้ - จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการในกรณี ตำแหน่งว่างหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ - จัดทำคำสั่งให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล เป็นการมอบอำนาจรายการนี้ คือ ๑. การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติการบริหารงานทุกส่วนราชการ - แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	พนักงานเทศบาลยังมี ความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่อง รักษาการใน ตำแหน่ง รักษาราชการ แทนปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน

**ปัญหา/อุปสรรค**

๑. ด้านการขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรซึ่งต้องรอการใช้บัญชีกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น
๒. ด้านการพัฒนาความรู้ของบุคลากร

**ข้อเสนอแนะ**

๑. เตรียมแผนรองรับการขาดแคลนบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานจ้าง ที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนตำแหน่งที่ขาดแคลนได้ เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่จัดอบรมเฉพาะเรื่องที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งหลังจากการฝึกอบรมแล้วสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง
๒. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งเน้นการเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศ มากกว่า ๑ ช่องทาง
๓. สนับสนุนให้มีการเลื่อนระดับ และการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และยังคงรักษาไว้ซึ่งบุคลากร