



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๖  
ที่ อท.๕๓๗๐๑.๓/ ๖๑๕ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี


เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางสาวสุจิตรา เอกแก้ว)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

12-6 ป.นท.อท  
ปลัดเทศบาล  
  
(นางสาวกนกพร มุลพร้อม)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒๖๖ ๐๖  
(นางสาวนิสา วงษ์สด)  
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

- |                                     |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ทราบ       | <input type="checkbox"/> อนุญาต  |
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการ  | <input type="checkbox"/> อนุมัติ |
| <input type="checkbox"/> ถือปฏิบัติ | <input type="checkbox"/> เห็นชอบ |

  
(นายสุทิน ทองมัน)  
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ผลผลิต ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เป็นไปตามประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดอ่างทอง และกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p>	<p><b>ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ</b>  <b>ผลการวิเคราะห์</b> เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง  <b>ข้อเสนอแนะ</b> ควรดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ ก.กลาง ก.เทศบาลจังหวัดอ่างทอง และหนังสือสั่งการ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด  <b>ผลการวิเคราะห์</b> การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง  <b>ข้อเสนอแนะ</b> การสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ควรดำเนินการตามหลักคุณธรรม</p>
			<p>- การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น และพนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการจัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>- การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ	ระดับความสำเร็จของการทำงาน ปฏิบัติงาน ความพึงพอใจของบุคลากร กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง - เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสัมพันธ์ในองค์กร - ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้	ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ - ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน และพัฒนา งานได้อย่างแท้จริง - ข้อเสนอแนะ ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้บุคลากรทราบ	พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร	- องค์กรมีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดให้มีเฟสบุ๊ค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาชนสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน	ผลการวิเคราะห์ มีการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ตามข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ควร มีระบบ สารสนเทศ แบบ One Stop Service และระบบการให้บริการ ผ่านเว็บไซต์ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน เกิดความรัก ความทุ่มเท กำลังกาย กำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากร</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม</p>	<p>- ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>- ประกาศรายชื่อพนักงานครูเทศบาล ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก และดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน</p>	<p><b>ผลการวิเคราะห์</b> ข้อเสนอแนะ <b>ผลการวิเคราะห์</b> เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการตามประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดอ่างทอง</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ควรส่งเสริมให้คำแนะนำ และติดตามผลงานอยู่เสมอ</p> <p><b>ผลการวิเคราะห์</b> บุคลากรให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมเป็นอย่างดี เกิดความรักใคร่ ก่อองค์กร และมีจิตใจสาธารณะ ส่งผลให้องค์กรน่าอยู่</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ส่งเสริมปัจจัยให้ห้องทำงานน่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีการทำงานทันสมัย ควบถ้วน และจัดระบบเอกสารให้เป็นระเบียบยิ่งขึ้น</p>
			<p>- จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อให้องค์กร เป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๕. นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกียจงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และปฏิบัติราชการการแทน และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลการทำงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>- จัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p> <p>- แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ</p> <p><b>ผลการวิเคราะห์</b> การจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อลดปัญหาความขัดแย้ง เกียจงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> พนักงานเทศบาลยังมีความเข้าใจผิด สับสน และเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับเรื่องการใช้คำจำกัดความ (ปฏิบัติราชการแทน , รักษาการการแทน และการรักษาการในตำแหน่ง) ยังไม่ถูกต้อง ควรศึกษาคู่มือ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>