



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ลพ ๕๒๙๐๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

ตามที่เทศบาลตำบลริมปิง ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วงานบริหารงานบุคคลฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกীরติกา วงศ์วิรัช)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายเจตนา สุนะศักดิ์)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....  
.....

(นางอาจารย์ รังสรรค์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็นปลัดเทศบาล...

ความเห็นปลัดเทศบาล

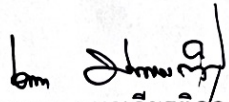
ททพ



(นางจันยวรรณ์ ก็นธิมา)  
ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

ททช



(นายเอนก มหาเกียรติคุณ)  
นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**  
**เทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน**

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลริมปิง เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาล	- ผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ	ควรมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลริมปิง
	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลริมปิง ปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบฯ และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	- ผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ	ควรมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลริมปิง
	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลริมปิง ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบฯ และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ และตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑	- ผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ	ควรมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลริมปิง

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน(ต่อ)	จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งทางด้านสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน	- การกำหนดสมรรถนะไม่กำหนดเนื้อหา ความหมายและขอบเขตที่ชัดเจนทำให้เกิดความสับสนในการนำสมรรถนะไปใช้ปฏิบัติงาน	การกำหนดสมรรถนะไม่ได้กำหนดแนวทางอย่างชัดเจนและไม่เป็นไปตาม วิทยาลัยฯ และพันธกิจขององค์กร การกำหนดสมรรถนะขององค์กรนั้นต้องพิจารณาองค์ประกอบที่สำคัญของการดำเนินงาน ซึ่งหากมีการฝึกอบรมก็ต้องมุ่งเน้นในเรื่องดังกล่าวซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่สำคัญขององค์กร รวมถึงการกำหนดแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมจึงจะสามารถ ขับเคลื่อนระบบสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ได้
๒. ด้านการสรรหา	รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔	- เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่สูงขึ้น	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
	รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔	- เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ขอลาออกจากราชการ เพื่อไปดูแลครอบครัว	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
	รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔	- เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่อื่น	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
	รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	-	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
	การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในสายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับชำนาญการ	-	ทำให้บุคลากรที่มีความก้าวหน้าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามสายงานที่สูงขึ้น

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. ด้านการ พัฒนาบุคลากร</p>	<p>จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะแต่ละตำแหน่ง อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์องค์กร และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ covid-๑๙ ทำให้มีการเลื่อน/ยกเลิกการอบรมในหลายหลักสูตร</p>	<p>- วางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ - ส่งเสริมให้ทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>
	<p>ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายงานและตำแหน่ง</p>	<p>- ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ covid-๑๙ ทำให้มีการเลื่อน/ยกเลิกการอบรมในหลายหลักสูตร</p>	<p>- วางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ - ส่งเสริมให้ทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>
	<p>จัดทำองค์ความรู้ในองค์กร(Knowledge : KM) เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง</p>	<p>- ความเป็นอุปสรรคเมื่อบุคลากรมีงานมากเกินไป ก็จะทำให้ไม่มีเวลาในการจัดการความรู้ หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ในบางสายงานที่ต้องใช้เวลานาน เช่น การจัดการความรู้อาจทำให้ต้องนั่งในการประชุมเป็นเวลานาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือเครื่องมือการจัดการความรู้อาจใช้เวลาเพื่อเรียนรู้และใช้ อุปสรรคในเรื่องเวลายังเกิดขึ้นเมื่อบุคลากรมองเห็นการจัดการความรู้เป็นงานที่เพิ่มขึ้นมาซึ่งไม่มีประโยชน์</p>	<p>- จัดประชุมพนักงานเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และพัฒนาวิธีการทำงานให้ดีขึ้น หรือจัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทาง Website Facebook Line ของเทศบาลตำบลริมปิง เพื่อเป็นการลดระยะเวลาและปริมาณเอกสาร ซึ่งจะทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่ายขึ้น</p>
	<p>จัดกิจกรรม/โครงการ ให้บุคลากรยึดมั่นในค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อส่วนรวม</p>	<p>-</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง ยึดมั่นในค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อส่วนรวม</p>

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ	ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบสารสนเทศศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร ต้องรอให้เจ้า ตัวมาแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลเอง ทำให้ข้อมูล ไม่เป็นปัจจุบัน	- กรณีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล ให้รีบแจ้งงานบริหารงานบุคคลฯ ทราบเพื่อจะได้ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	- บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง มีหลาย ช่วงอายุ บางครั้งจึงเป็นอุปสรรคในการใช้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย	- ส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง พัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างจริงจัง
๕. ด้านการธำรง รักษาไว้และจูงใจ	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แต่ละตำแหน่ง	- ขาดความกระตือรือร้นที่จะรวบรวม เอกสารและผลงานที่จะทำเลื่อนระดับ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	ดำเนินการให้บุคลากรได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด	- ข้อระเบียบสิทธิสวัสดิการต่างๆ มีการ เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง	- บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่องสิทธิสวัสดิการต่างๆต้อง ศึกษาข้อระเบียบหรือได้รับการอบรม อย่างต่อเนื่อง
	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๑ มี.ค.๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๔	- การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานและ พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	- เห็นควรนำผลการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถใน ตำแหน่งตามสายงาน
	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงานด้านการมีส่วนร่วมในการ ทำงาน		- จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย อย่างเป็นสัดส่วน - ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้ มีความปลอดภัย โปร่ง ร่มรื่น - จัดให้มีอุปกรณ์ในการดับเพลิงตามจุดต่างๆของ อาคาร

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๖. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาลฯ และข้อบังคับเทศบาลตำบลริมปิง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการฯ	- ขาดการรับรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและข้อบังคับ	- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ทุกคนรับทราบ ถึงความสำคัญของประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาลฯ และข้อบังคับเทศบาลตำบลริมปิง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการฯ และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ Website ของเทศบาลตำบลริมปิง
	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	-	ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน
	มีการดำเนินงานตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน มีแผนพื้ประชาสัมพันธ์เรื่องวินัย การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของสำนักงาน ปปช. จังหวัดลำพูน เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต	-	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๗. ด้านการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันในองค์กร	มีการจัดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๗. ด้านการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันในองค์กร(ต่อ)	จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ที่สะท้อนให้เป็นถึงการทำงานเป็นทีม เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จิตอาสา เป็นต้น	-	- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จิตอาสา อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการร่วมแรง ร่วมใจ สร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ ดีขององค์กร