



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการบริหารงานบุคคลฯ

ที่ ลพ ๕๒๙๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕


เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

ตามที่เทศบาลตำบลริมปิง ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ 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. ๒๕๖๕ แล้วงานบริหารงานบุคคลฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายเจตนา สุนะศักดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


(นางอาจารย์ รังสรรค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็นปลัดเทศบาล...

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

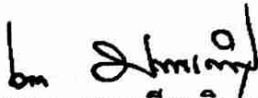


(นางจันยวรรณ์ กันธิมา)

ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

เห็นชอบ



(นายเอนก มหาเกียรติคุณ)

นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลริมปิง ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล ในกรกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ และตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	- ผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ	ควรมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลริมปิง
	ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของเทศบาล และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลริมปิง ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	- ผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ	ควรมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลริมปิง
	จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งทางด้านสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน	- การกำหนดสมรรถนะไม่กำหนดเนื้อหา ความหมายและขอบเขตที่ชัดเจนทำให้เกิดความสับสนในการนำสมรรถนะไปใช้ปฏิบัติงาน	การกำหนดสมรรถนะไม่ได้กำหนดแนวทางอย่างชัดเจนและไม่เป็นไปตาม วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร การกำหนดสมรรถนะขององค์กรนั้นต้องพิจารณาองค์ประกอบที่สำคัญของการดำเนินงาน ซึ่งหากมีการฝึกอบรมก็ต้องมุ่งเน้นในเรื่องดังกล่าวซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่สำคัญขององค์กร รวมถึงการกำหนดแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมจึงจะสามารถ ขับเคลื่อนระบบสมรรถนะให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ได้

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการสรรหา	รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	- เป็นตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
	รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	- เป็นตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
	การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในสายงาน ผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้สูงขึ้นในตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	-	ทำให้บุคลากรที่มีความก้าวหน้าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามสายงานที่สูงขึ้น
๓. ด้านการ พัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพัฒนา ความรู้ ทักษะ สมรรถนะแต่ละตำแหน่ง อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง สอดคล้องกับ สถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์องค์กร และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง รวมทั้งส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร โดยใช้ เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากร	- ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ covid-๑๙ ทำให้มีการเลื่อน/ยกเลิก การอบรมในหลายหลักสูตร - มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ	- วางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าใน แผนพัฒนาบุคลากรฯ - ส่งเสริมให้ทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานในทุกช่องทาง
	ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายงานและตำแหน่ง	- ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ covid-๑๙ ทำให้มีการเลื่อน/ยกเลิก การอบรมในหลายหลักสูตร - มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ	- วางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าใน แผนพัฒนาบุคลากรฯ - ส่งเสริมให้ทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานในทุกช่องทาง

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการ พัฒนาบุคลากร(ต่อ)	จัดทำองค์ความรู้ในองค์กร(Knowledge : KM) เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ ด้านต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่น ให้เข้มแข็ง	- เวลาเป็นอุปสรรคเมื่อบุคลากรมีงาน มากเกินไป หรือมีเวลาว่างไม่ตรงกัน ก็จะทำให้ไม่มีเวลาในการจัดการความรู้ หรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ในบาง สายงานซึ่งต้องใช้เวลานาน เช่น การ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ในรูปแบบการ ประชุม การฝึกอบรมในห้องเรียน การ ฝึกขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น	- จัดประชุมพนักงานเป็นประจำอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนองค์ ความรู้และพัฒนาวิธีการทำงานให้ดีขึ้น หรือ จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทาง Website Facebook Line ของเทศบาล ตำบลริมปิง เพื่อเป็นการลดระยะเวลาและ ปริมาณเอกสาร ซึ่งจะทำให้บุคลากรสามารถ เข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่ายขึ้น
	จัดกิจกรรม/โครงการฯ ให้บุคลากรยึดมั่นในค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อส่วนรวม	- เวลาเป็นอุปสรรคเมื่อบุคลากรมีงาน มากเกินไป หรือมีเวลาว่างไม่ตรงกัน ก็จะทำให้ไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการฯ	- ส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง ยึดมั่นในค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อส่วนรวม
๔. ด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ	ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลส่วนบุคคล ต้องรอให้เจ้าของ ข้อมูลแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลเอง ทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	- กรณีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูล ส่วนบุคคล ให้รับแจ้งงานบริหารงานบุคคลฯ ทราบเพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน
	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	- บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง มีหลายช่วงอายุ บางครั้งจึงเป็นอุปสรรค ในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	- ส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง พัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างจริงจัง

๕. ด้านการดำรงรักษาไว้และจูงใจ	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแต่ละตำแหน่ง	- ขาดความกระตือรือร้นที่จะรวบรวมเอกสารและผลงานที่จะทำเลื่อนระดับ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	ดำเนินการให้บุคลากรได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด	- ข้อยระเบียบสิทธิสวัสดิการต่างๆ มีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง	- บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่องสิทธิสวัสดิการต่างๆต้องศึกษาข้อยระเบียบหรือได้รับการอบรม อย่างต่อเนื่อง
	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	- การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	- เห็นควรนำผลการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงานด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน		- จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย อย่างเป็นสัดส่วน - ปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้มีความปลอดภัย ร่มรื่น - จัดให้มีอุปกรณ์ในการดับเพลิงตามจุดต่างๆของอาคาร
๖. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาลฯ และข้อบังคับเทศบาลตำบลริมปิง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการฯ	- ขาดการรับรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและข้อบังคับ	- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ทุกคนรับทราบ ถึงความสำคัญของประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาลฯ และข้อบังคับเทศบาลตำบลริมปิง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการฯ และประชาสัมพันธ์ใน Website ของเทศบาลตำบลริมปิง

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๖. ด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ (ต่อ)</p>	<p>ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>-</p>	<p>ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน</p>
	<p>มีการดำเนินงานตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการแผนส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน มีแผนพับ ประชาสัมพันธ์เรื่องวินัย การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของ สำนักงาน ปปช. จังหวัดลำพูน เกี่ยวกับการป้องกันการ ทุจริต</p>	<p>-</p>	<p>ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>
<p>๗. ด้านการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันในองค์กร</p>	<p>มีการจัดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่ออำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p>	<p>- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p>
	<p>จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำงานเป็นทีม เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จิตอาสา เป็นต้น</p>	<p>-</p>	<p>- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จิตอาสา อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการร่วมแรง ร่วมใจ สร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีขององค์กร</p>