



รายงานผล การดำเนินงาน

ตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ปี 2565

เทศบาลตำบลเทพสถิต
อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลเทพสถิต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ผลการดำเนินงาน

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านโครงสร้างการบริหาร	มอบอำนาจ ในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในด้านการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้	๑. การให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	ไม่มี
		๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์และประกาศนโยบายให้บุคลากรในองค์กรทราบโดยทั่วกัน	
		๓. มีการจัดทำข้อตกลงประจำปีครบทุกส่วนราชการ	
		๔. หัวหน้าส่วนราชการ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเท่าเทียม	
		๕. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน	
๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) พนักงานเทศบาลทั้งหมด ๑๓ คน และได้รับการฝึกอบรมทั้งหมด ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๒	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณที่จำกัดในการบริหารงาน ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลาย และไม่ครอบคลุม <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำองค์ความรู้เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
		๒. ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๒.๑ น.ส.พิชชากร หนูแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ	
		๓. ดำเนินการจัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรม และแจ้งเวียนพนักงานในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติ	
		๔. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในด้านต่างๆ ของแต่ละตำแหน่งอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. นโยบายด้าน อัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลัง</p>	<p>วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง</p>	<p>๑. ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๒. ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ครั้ง (เม.ย.๖๕ และ ต.ค.๖๕)/เพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ครั้ง (ต.ค.๖๕)</p> <p>๓. ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>๓.๑ น.ส.ศรีัญญา แก่นวิถี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๒ นางสุดใจ ยวงทอง ผอ.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๓ น.ส.จุฑามาศ ติเรกโกศ ผอ.กองสาธารณสุขฯ</p> <p>๓.๔ น.ส.น พากรณ์ วิเศษทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๔. ดำเนินการให้โอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๔.๑ น.ส.อชิรญาณ์ ดวงระโทก หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๔.๒ พ.จ.อ.สมชาติ ด้ายรินรัมย์ หัวหน้าฝ่ายปกครอง</p> <p>๕. ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>๕.๑ น.ส.กนกวรรณ ภูจักษ์นิล เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๕.๒ น.ส.มณูชญา ตรีสรานวัฒนา นักวิเคราะห์นโยบาย</p> <p>๕.๓ นางธัญพร ไบปอด เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>๕.๔ น.ส.จirinันท์ เชียงน้อย นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด ทำให้วางแผนอัตรากำลัง ไม่เพียงพอต่อภารกิจที่มีมากขึ้น - การสอบบรรจุจากส่วนกลาง ทำให้บางตำแหน่งขาดแคลน ไม่สามารถบรรจุแต่งตั้งได้ตามแผนอัตรากำลัง <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มงบประมาณด้านบุคลากร ให้เพียงพอต่อภารกิจ - พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มศักยภาพ

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร</p>	<p>เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ</p>	<p>๑. มีการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กร ผลปรากฏว่า บุคลากรมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก</p>	<p>ไม่มี</p>
		<p>๒. มีการปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารสำนักงาน เพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี พร้อมทั้งจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ทุกเดือน</p>	
		<p>๓. จัดทำประกาศบุคคลที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในรอบการประเมิน ๒ รอบ จำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <p>๓.๑ นายสรวิชัย สมรูป ปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๒ น.ส.เวณุกา ชาติสัญญา นักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>๓.๓ น.ส.ศรัณญา แก่นวิถิ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>พร้อมประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	
		<p>๔. มีการสำรวจปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนที่นอกเหนือจากทางราชการจัดให้ โดยมีกองทุนสวัสดิการพนักงาน เพื่อให้สมาชิกกู้ยืมเงินได้ ๔,๐๐๐ บาท ต่อ ๖ เดือน</p>	<p>ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางน้อย และน้อยที่สุดใน ๒ ประเด็น ดังนี้</p> <p>๔.๑ กรณีผิดชำระการส่งงวด จะมีค่าปรับ ๑% ของยอดที่กู้ยืมต่อ ๗ วัน</p> <p>๔.๒ กรณีผิดชำระติดต่อกันเกิน ๒ งวด สมาชิกจะหมดสิทธิ์ยื่นความประสงค์กู้ยืมกองทุนได้อีกเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ผิดชำระ</p>
		<p>๕. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านบุคคล ทั้งในด้านการสื่อสาร การติดต่อประสานงาน การรับ-ส่งข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่</p> <p>- เว็บไซต์ https://www.theepsathit.go.th/index.php</p>	<p>ไม่มี</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		<ul style="list-style-type: none"> - เฟสบุ๊ก https://www.facebook.com/Thepsathit - กลุ่มไลน์เทศบาล - ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Thepsathit.go.th@gmail.com 	
๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ โดยจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ๒. มีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๓. มีการปรับปรุงเว็บไซต์เทศบาลให้มีความทันสมัย 	ปัญหา อุปสรรค - บุคลากรยังไม่เห็นความสำคัญของกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ ข้อเสนอแนะ - เพิ่มช่องทางที่สามารถถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร

๒. ปัญหา/อุปสรรค

๒.๑ ด้านการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสถาบันหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัด ในตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร พนักงานเทศบาลในตำแหน่งดังกล่าว ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป ได้แจ้งเวียนมาในรูปแบบของหนังสือราชการ ซึ่งไม่มีการเปลี่ยนแปลงจนต้องตีความยากในการปฏิบัติงาน จึงยังไม่มีความจำเป็นที่ต้องเข้ารับการฝึกอบรม ส่งผลให้ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่ถึงร้อยละ ๑๐๐


๒.๒ ขาดแคลนบุคลากรดำเนินงานช่าง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ทำให้งานโครงการต่างๆ เกี่ยวกับช่างล่าช้า

๓. ข้อเสนอแนะ/แนวทาง


ด้านการพัฒนาบุคลากร ควรนำเทคโนโลยีการสื่อสารต่างๆ มาเป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม เช่น อบรมในรูปแบบออนไลน์ Zoom Webinar, Video Conference , Web Conference เป็นต้น


ผู้รายงาน
(นางสาวนุจรี แทนน้อย)
นักทรัพยากรบุคคล

- เพื่อโปรดทราบ


.....
(นางสาวนพภรณ์ วิเศษทรัพย์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ


.....
(นางสาวศรีัญญา แก่นวิถึ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


- เห็นควร.....


.....
(นายสรวิชญ์ สมรูป)
ปลัดเทศบาลตำบลเทพสถิต

ความเห็นนายกเทศมนตรี

ทราบ

เห็นควร.....


.....

(นายนิคม แทนทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต