



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ พท ๕๕๔๐๑/๗๗๗

วันที่ 31 ตค 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

ตามที่ เทศบาลตำบลปรางหมู่ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลปรางหมู่ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางปราณี ยอดราช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

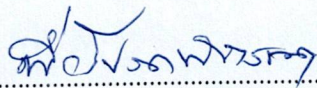
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


(นายบุญเลิศ ไชยสวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล...

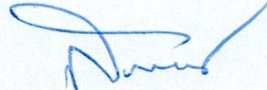
ความเห็นปลัดเทศบาล




(นางสาวสมคิด อินทรกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลปรางหมู่

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่




(นายสมพงษ์ ปานเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบายการ
บริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปรางหมู่
อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

คำนำ

ทรัพยากรบุคคล เป็นปัจจัยสำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ การนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของ การใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความปลอดภัย มีความสุขในการทำงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น

งานการเจ้าหน้าที่ ในฐานะหน่วยงานหลักในการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลและการนำ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และการ นำนโยบายดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน และจะได้ ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล	๕
๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบาย	
บทที่ ๓ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	๙

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและความก้าวหน้าขององค์กร และมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรไปสู่เป้าหมายและสนองความต้องการของประชาชน จะต้องมีการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น โดยยึดหลักสมรรถนะ หลักผลงานและหลักคุณธรรม รวมทั้งมีการวางแผนทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มีกำลังคน ประเภท ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลาได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร ให้มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อเป็นการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลปรางหมู่ บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร เทศบาลตำบลปรางหมู่จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ดังนี้

๑. นโยบายด้านวางแผนอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

๑. มีโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลังที่เหมาะสม สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร

กลยุทธ์

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลปรางหมู่ที่เปลี่ยนแปลงไป

(๒) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลปรางหมู่

(๓) จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

(๔) การบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในและการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ภายในแต่ละส่วนราชการ ทั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ต้องมุ่งเน้นให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๒. วางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๓. การกำหนดอัตรากำลังต้องเป็นไปตามบทบัญญัติกฎหมายโดยควบคุมภารกิจค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔. วิเคราะห์ข้อมูล จำนวนอัตราตำแหน่ง ค่างาน ภารกิจงานที่ผ่านมา ภารกิจที่ดำเนินการในปัจจุบันและภารกิจงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่มีความจำเป็นต้องมีบุคลากรรองรับงานนั้น ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพของเทศบาลให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๒. นโยบายด้านการสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง

เป้าประสงค์ ดำเนินการแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอน ย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราว่างทั้งหมด

(๒) การดำเนินการสรรหาพนักงานสายปฏิบัติว่าง โดยจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น(กสท) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราว่าง ๓ ปี

แนวทางปฏิบัติ

๑. วางระบบการสรรหา การคัดเลือกและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรทุกประเภทตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ
๒. ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
๓. บรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นไปตามระเบียบ กระบวนการขั้นตอน ทุกประเภท
๔. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล
๕. ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดภาระค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสรรหา และการคัดเลือก

๓. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ ดำเนินการแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์

- (๑) พัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ตรงกับความต้องการ โดยการจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานแต่ละตำแหน่ง
- (๒) ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- (๓) พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๔) จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge:KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็งโดยเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ

แนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. วางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาเรียนรู้ พัฒนาตนเองที่หลากหลายรูปแบบในยุค New Normal
๓. ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร โดยนำหลักการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างและพัฒนาความรู้ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการมาพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กรเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้และศึกษาเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว
๕. จัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อเปรียบเทียบคุณภาพการปฏิบัติงาน ก่อน-หลังการพัฒนา เพื่อนำไปวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามเป้าหมาย

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่ง และทำคุณประโยชน์ให้กับองค์กร

กลยุทธ์

- (๑) ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด
- (๒) สร้างช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร
- (๓) ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส
- (๔) ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด
- (๕) สร้างช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร
- (๖) ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ทุกระดับประเภททั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทุกคนได้เห็นถึงความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. จัดสภาพแวดล้อม สถานที่ทำงานให้สะอาด สะดวก ปลอดภัยและเอื้ออำนวยในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ
๓. สร้างค่านิยมในการทำงานที่มุ่งเน้นผลงานและยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงานโดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กร ลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนการประเมินขีดความสามารถต่างๆ โดยการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

กลยุทธ์

- (๑) จัดให้มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประเภทตำแหน่งและระดับ
- (๒) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎ ระเบียบราชการกำหนด

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. มีการประเมินผล และนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล

๖. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

เป้าประสงค์ มีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและประพฤติปฏิบัติตนของพนักงานขององค์กร โดยยึดถือนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

กลยุทธ์

- (๑) แจงให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น นโยบายคุณธรรม จริยธรรม ข้อบังคับเทศบาลตำบลปรางหมู่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่นและส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับจรรยาบรรณของทางราชการ
- (๒) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และจริยธรรมในการทำงาน
- (๓) ส่งเสริมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตามจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 ๒. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน
 ๓. กำหนดช่องทางให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นหรือตรวจสอบในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. มีการจัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย ประชาธิปไตยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒

ผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

งานการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้มีการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติโดยแยกตามนโยบายและสถิติข้อมูลการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบาย

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการไปสู่การปฏิบัติ
๑.นโยบายด้านวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖(ปรับปรุงฉบับที่ ๓) ดังนี้ กองช่าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานช่วยเหลือควบคุมงานก่อสร้าง งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงสร้างต่างๆ
๒. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑. การตรวจสอบทะเบียนประวัติการโอน การรับโอน พนักงานเทศบาลในระบบบริหารงานบุคคล(LHR) - ได้ดำเนินการตรวจสอบตามคำสั่ง การโอน การรับโอน ให้เป็นปัจจุบัน ๒. งานบันทึกข้อมูลศูนย์บริหารข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ(LHR) - จำนวนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๘ ราย - จำนวนพนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ราย ๓. การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง - จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๔. รายงานคำสั่งการจ้างและออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง - จำนวน ๑ ราย ๕. งานทะเบียนบัตรประวัติพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง - พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๖ ราย - พนักงานจ้าง จำนวน ๑๗ ราย

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการไปสู่การปฏิบัติ
๓.นโยบายด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>๑. งานการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสถาบัน องค์กรต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- เกษียณหนังสือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น- รอผู้บริหารพิจารณาลงนามอนุมัติ <p>๒. งานรวบรวมเอกสารการประเมินประสิทธิภาพของอปท.(LPA) ด้านที่ ๒ ด้านบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- รวบรวมเอกสารประกอบการประเมิน- สรุปผลการประเมินตนเองตามแบบประเมิน <p>๓. งานบันทึกทะเบียนประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวน ๑๗ ราย
๔.นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	<p>๑. งานตรวจสอบใบประกอบวิชาชีพครู</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวน ๒ ราย ดังนี้ <p>๑.๑ สํารวจข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ</p> <p>๑.๒ บันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรแห่งชาติ(LHR)</p> <p>๒. งานบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพ(สปสช.)</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวน ๒๖ ราย รายละเอียดดังนี้ <p>๒.๑ แจงข้อมูลผู้หมดสิทธิ</p> <p>๒.๒ เพิ่มข้อมูลผู้ใช้สิทธิใหม่และผู้ใช้สิทธิร่วม</p> <p>๓. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวน ๓ ราย รายละเอียด ดังนี้ <p>๑. ทำประวัติพนักงานเทศบาล ตามแบบ ขร.</p> <p>๒. ตรวจสอบประวัติการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวน ๘ ราย

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการไปสู่การปฏิบัติ
<p>๓.นโยบายด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕. งานเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน ๓ ราย จากวิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. นางสาวพิมลพรรณ จันทร์จรี๒. นางสาวรสิตา รุ่งเรือง๓. นางสาวเมธาวิ เกิดแก้ว <p>๑. งานจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ พนักงานเทศบาล</p> <p>- จำนวน ๒๖ ราย</p> <ol style="list-style-type: none">๑. แจกเวียนทุกส่วนราชการให้ส่งเอกสารบันทึกข้อตกลง๒. ตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อตกลงทุกส่วนราชการ๓. จัดทำบันทึกส่งคืนเอกสารข้อตกลงเพื่อเตรียมประเมิน ผลการปฏิบัติงาน <p>๒. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครู เทศบาล</p> <p>- จำนวน ๒ ราย</p> <ol style="list-style-type: none">๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน๒. เตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผล๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงานฯ๔. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก/ดีเด่น๓. งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือน พนักงานครูเทศบาล <p>- จำนวน ๒๘ ราย รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน๒. แจกการกำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ ที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการไปสู่การปฏิบัติ
๖.นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากร	๓. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๔. จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพร้อมเอกสารประกอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ๕. แจงเวียนคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑. มีการดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๓

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานบริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้มีการดำเนินงานไปตามอำนาจหน้าที่ ห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดและนโยบายของผู้บริหาร ปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาในบางนโยบาย ดังนี้

๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบาย

ที่	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑	นโยบายด้านวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	มีการจำกัดในการขอกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง มีข้อจำกัดเรื่อง ภาระค่าใช้จ่าย ด้านบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	ควรมีการวางแผนกรอบอัตรากำลัง บุคลากรในปัจจุบันและอนาคตให้ชัดเจน เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน
๒	นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	การสรรหาพนักงานจ้าง -มีการกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ไม่ได้รับการสรรหาตามกำหนดระยะเวลาภายใน ๑ ปี	เสนอผู้บริหารให้ดำเนินการสรรหาตามตำแหน่งว่าง หากตำแหน่งใดหมดความจำเป็นให้ยุบเลิกตำแหน่งหรือปรับเกลี้ยตำแหน่งลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต
๓	นโยบายด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจน้อยมาก การพัฒนาตนเองในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม จากสื่อ Online ต่างๆ ของสถาบันการศึกษา หน่วยงาน ภาครัฐและเอกชนเป็นผู้จัด ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งช่วยให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรมีโอกาสนในการเพิ่มพูนความรู้ โดยไม่กระทบเวลาการทำงานและบางหลักสูตรไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๑. เทศบาลตำบลปรางหมู่ ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด หาความรู้จากสื่อ Online ต่างๆ ของสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนเป็นผู้จัด ๒. เทศบาลตำบลปรางหมู่ ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด แลกเปลี่ยนความรู้วิธีการทำงาน จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ๓. เทศบาลตำบลปรางหมู่ จัดการฝึกอบรมการทำงาน รวมถึงการเข้าประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในองค์กร ๔. เทศบาลตำบลปรางหมู่ ถ่ายทอดความ

ที่	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔	นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	<p>๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดความมุ่งมั่น ทุ่มเท ความใส่ใจ และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. บุคลากรภายในองค์กรมีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยมาก</p> <p>๔. ส่วนราชการในเทศบาลขาดความสนใจหรือการพัฒนาองค์กรในด้านการแลกเปลี่ยนความรู้และการเรียนรู้</p> <p>๕. ข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๖. มีการเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมระเบียบมากขึ้น ที่เกี่ยวกับการเลื่อนวิทยฐานะครูและบุคลากรผู้รับผิดชอบ</p> <p>บุคลากรบางส่วนที่ทำงานร่วมกันยังไม่สามารถทำงานแทนกันในกรณีที่เจ้าของเรื่องอยู่ระหว่างการลาหรือไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่ จึงทำให้งานเกิดความล่าช้า</p>	<p>รู้ภายในองค์กร โดยให้บุคลากรสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันถ่ายทอดความรู้จากงานที่ปฏิบัติหรือกรณีที่บุคลากรไปเข้าการฝึกอบรมมาถ่ายทอดให้กับผู้บังคับบัญชา</p> <p>เพื่อนร่วมงานได้รับทราบ แนวทางปฏิบัติงาน หรือข้อระเบียบแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ</p> <p>๕. บุคลากรต้องศึกษา ค้นหาค้นหาและเรียนรู้ระเบียบเพิ่มเติมมากขึ้น ที่เกี่ยวข้องด้านการเลื่อนวิทยฐานะครูให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการให้ครบถ้วน กระบวนงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ Website ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้เข้าไปศึกษา</p>

ที่	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๕	นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือนเน้นผลงาน ไม่พิจารณาพฤติกรรม	เน้นย้ำให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลงานและพฤติกรรมประกอบกันในการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพฤติกรรมของบุคลากร
๖	๖.นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร	<p>๑. การลงลายมือชื่อมาปฏิบัติราชการ การแจ้งหรือการรายงานการปฏิบัติราชการ ในกรณีการขาดราชการ</p> <p>๒. การใช้ทรัพยากรของทางราชการไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยไม่ได้เกิดจากการทุจริต แต่ไม่มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติตามที่ระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด</p> <p>๓. การดูแล เอาใจใส่ต่อทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การเปิดไฟฟ้าทิ้ง การเปิดแอร์ทิ้งไว้ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๔. การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ได้รับความสนใจน้อย</p>	<p>๑. ให้ความเข้าใจบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการว่ากรณีจะรายงานว่าบุคลากรรายใดขาดราชการต้องให้ได้ข้อเท็จจริงเป็นที่ยุติก่อนว่าเป็นการขาดราชการจริง</p> <p>๒. แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรของหน่วยงาน รวมทั้งการกำชับผู้บังคับกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>๓. ส่งเสริมสร้างความเข้าใจในการเอาใจใส่ต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า</p> <p>๔. ปรับปรุงรูปแบบของการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้เข้าถึงบุคลากรได้มากที่สุด</p>