



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ อช ๗๖๑๐๑.๐๑/๗๗ วันที่ ๗๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ตามที่ เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก่ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสารนีย์ ศิรินทรพงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นางอาทิตยา พันเนตร)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวกมลพัฒน์ วรรณธร)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ  
จังหวัดฉะเชิงเทรา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1) การวางแผนกำลังคน	เพื่อให้มีโครงสร้างการบริหาร และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร วางแผนกำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานเกิด ประโยชน์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 ไม่เกินร้อยละ 40	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2 เพื่อ กำหนด ตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระ งานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
2) การสรรหาและการคัดเลือก	มีการสรรหาบุคลากรเชิงรุก เป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และการคัดเลือกยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับการเป็นคนดี	1.มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงาน ตาม กท.จ.จะเชิงเทรากำหนด 2.สรรหาพนักงานตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบประกาศ/มติ กท.จ.อย่างชัดเจน 3.มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง 4.มีแผน และสามารถสรรหาพนักงานได้ตามกรอบอัตรากำลัง	องค์กรได้บุคลากรที่เป็นคนมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและเป็นคนดี	
3) การวิเคราะห์อัตรากำลัง สวัสดิการและผลตอบแทน	1.ให้พนักงานนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2.จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2556 2.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 3.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	การดำเนินผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบสอดคล้องกับความสามารถกับพนักงานในทุกๆระดับ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
4) การบริหารงาน	เพื่อให้การบริหารงานราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</li> <li>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</li> <li>- แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> </ul>	
5) นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อให้เทศบาล มีความเร็วในประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ผลการปฏิบัติงาน และเป็นองค์กรที่ตรวจสอบได้	ประชาชนเข้าถึงแหล่งข้อมูล และสอบถามข้อมูลผ่านทางแอปพลิเคชันต่างๆโดยไม่ต้องมาติดต่องานด้วยตนเอง	องค์กรจัดทำเว็บไซต์ และไลน์ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหาข้อสงสัยจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
6) การสรรหาคนดีคนเก่ง	เพื่อให้เทศบาลฯ มีบุคลากรที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการให้บริการและการปฏิบัติงาน มีจิตสำนึกที่ดีด้านเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมเพิ่มขึ้นและเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่น่าเชื่อถือ	บุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และ ประชาชนเกิดความพึงพอใจต่อองค์กร	ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์	
7) การพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง ภาระงานการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้นอกสถานที่ 2. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละงาน เข้ารับการอบรมตามแต่ละหลักสูตรที่กำหนด 3. หลังจากที่มีผู้เข้ารับการอบรมเสร็จแล้ว จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่เพื่อนร่วมงานในการประชุมแต่ละครั้ง	

### **ปัญหาและอุปสรรค**

ในปี พ.ศ. 2564 เทศบาลตำบลคลองแสนแสบมีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น แต่ไม่มีผลกระทบกับนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลแต่อย่างใด และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง แต่ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ส่งผลทำให้กิจกรรมโครงการที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

### **ข้อเสนอแนะ**

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมามีคุณภาพที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจ และหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้