



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหลักช้าง

ที่ นศ.๕๖๐๐๑/ ๗๙๓

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เทศบาลตำบลหลักช้างจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหลักช้าง นั้น

### ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลหลักช้าง ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาลตำบลหลักช้าง อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๓. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส รวมทั้งต้องประกาศรับสมัครทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหลักช้าง ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และแจ้งชาวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น

๔. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะต้องยึดความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๕. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๖. พัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

๗. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวก ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ความปลอดภัย และคุณภาพของงาน อันเป็นพื้นฐานในการบริหารจัดการที่ดี

๘. เทศบาลตำบลหลักช้างดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด และดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ความเป็นธรรมและโปร่งใส

/๙. ให้ผู้บังคับ...

๙. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิด หรือทุจริต ให้รายงานนายกเทศมนตรีทราบโดยเร็ว

๑๐. ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

#### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอังคณา สุภาพร)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....  
.....



(นางยุพา วุฒิพงศ์)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

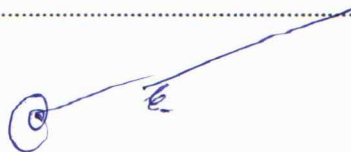
- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....  
.....

จำเอก

(คมสัน ศุภวิมุตติ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นของปลัดเทศบาล.....  
.....



(นางอำพร ชัยวิจิตร)  
ปลัดเทศบาลตำบลหลักช้าง

- การพิจารณา/คำสั่ง

☒ อนุมัติตามที่เสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....  
.....



(นายธรรมศักดิ์ เกตุสุรินทร์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหลักช้าง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหลักช้าง อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาลตำบลหลักช้าง อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> | <p>ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ และได้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๑ โดยได้ประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีกรอบอัตรากำลัง ๕๑ อัตรา โดยมีผู้ครองตำแหน่ง ๔๓ คน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๘ คน</li> <li>พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ คน</li> <li>ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน</li> <li>พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ คน</li> <li>พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ คน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | <p>เนื่องจากมีการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ จึงทำให้ต้องมีการแบ่งงานใหม่ ในระยะแรกจึงต้องมีการชักชวนความเข้าใจ และต้องมีการอบรมพนักงานเพิ่มขึ้น</p> |
| <p>๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>๑. ดำเนินการสรรหา โดยการรับโอนพนักงานเทศบาลมาแทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๕ คน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งนิติกร เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๖๕</li> <li>- ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕</li> <li>- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕</li> <li>- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เมื่อวันที่ ๑ ส.ค. ๖๕</li> <li>- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ ๑ ส.ค. ๖๕</li> <li>- ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕</li> </ul> <p>๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> <li>- พนักงานผลิตน้ำประปา</li> <li>- คนงาน จำนวน ๔ อัตรา</li> </ul> | <p>การสรรหาพนักงานเทศบาล โดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ประสงค์มาบรรจุแต่งตั้ง จึงดำเนินการสรรหาโดยใช้วิธีการรับโอน</p>                |

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                          | การวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส รวมทั้งต้องประกาศรับสมัครทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหลักช้าง ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น | การสรรหาพนักงานจ้างได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น                                             | มีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจำนวนน้อย จึงประชาสัมพันธ์ทางไลน์ของหมู่บ้าน                                                                                                                                                        |
| ๔. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปตามหลักเกณฑ์ที่ควรรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด                                                                                                                                | ไม่มีผู้คุณสมบัติครบที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น                                                                                                                                  | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                        |
| ๕. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                         | ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖                                                                                                                    | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                        |
| ๖. พัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท                                                                                                        | หน่วยงานได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในระดับผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย/กอง/สำนัก ตำแหน่งสายวิชาการ/ทั่วไป เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ จำนวน ๔๒ คน | เนื่องจากปัญหาการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรวมกลุ่มไม่สามารถทำได้ รวมถึงโครงการอบรมจากหน่วยงานภายนอกได้ยกเลิกหรือเลื่อนโครงการออกไป จึงต้องเปลี่ยนแปลงการอบรมผ่านทางออนไลน์แทน |
| ๗. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวกความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ความปลอดภัย และคุณภาพของงาน อันเป็นพื้นฐานในการบริหารจัดการที่ดี                                                                                                         | ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส                                                                                                                                                                 | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                        |

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <p>๘. เทศบาลตำบลหลักช้างดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนด และดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มีความเป็นธรรมและโปร่งใส</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกคนทราบช่วงเริ่มรอบการประเมิน</li> <li>- มีการกำหนดจำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</li> </ul>          | ไม่มี                                    |
| <p>๙. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้รายงานนายกเทศมนตรีทราบโดยเร็ว</p>                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป อย่างชัดเจน และมีการเสนองานตามลำดับขั้นผู้บังคับบัญชา</li> <li>- ดำเนินการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> </ul> | ไม่มี                                    |
| <p>๑๐. ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p>                                                                                           | <p>มีการกิจกรรมวันปีใหม่เพื่อส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p>                                                                                                                                                                                               | ไม่มี                                    |