



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเขาโจด

อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลเขาโจด จัดทำขึ้นภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นธรรม

เทศบาลตำบลเขาโจด จะนำผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลภายในองค์กรต่อไป เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเขาโจด เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลเขาโจด ต่อไป

งานกาเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลเขาโจด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเขาโจด อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

นโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p>๑. การวางแผนอัตรากำลังคน</p>	<p>๑. เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาโจด ๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่</p>	<p>ก.ท.จ. จังหวัดกาญจนบุรี มีมติเห็นชอบ พร้อมทั้งเทศบาลตำบลเขาโจดได้มีประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>๑. มีการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีการนำแผนไปใช้ปฏิบัติงานจริงในองค์กร ๒. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน</p>
<p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - จัดทำแผนและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์กรมีความต่อเนื่องเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๒. เพื่อให้ได้บุคลากรตรงตามสายงาน ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ เป็นไปตามผลสัมฤทธิ์และภารกิจของงาน</p>	<p>๑. จำนวนบุคลากร ครบตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้ายหรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานเทศบาล ทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติ ๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างมีการดำเนินการสรรหาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ในตำแหน่งที่ว่าง (ทดแทน/เพิ่มเติม)</p>	<p>๑. ยังมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังเนื่องจากไม่มีผู้สนใจ โอน/ย้าย ๒. บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน</p>
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑. มอบหมายงานให้ตรงกับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ๒. สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๓. สร้างมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล</p>	<p>๑. กำหนดผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดของงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้</p>

นโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม - จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกรับผิดชอบและตระหนักการมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางตัวเป็นกลางทางการเมืองและยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตย 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการฝึกอบรมลูกจ้างตามแผนพัฒนา ๒. พัฒนาเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการฝึกอบรมสำเร็จ ลูกจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. เจ้าหน้าที่ในองค์กร รับผิดชอบต่อและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง 	<p>การดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำเร็จ ลูกจ้างตามวัตถุประสงค์</p>
<p>๕. การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในสายงานที่ปฏิบัติ ๑. ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการได้รับความสะดวก ๒. ลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้จริง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน 	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานในบางเรื่อง ยังไม่สามารถบรรลุผล</p>

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ปัญหาอุปสรรคด้านการวางแผนอัตรา

๑.๑ เทศบาลตำบลเขาโจด มีการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลัง มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน แต่ยังไม่สามารถจัดสรรบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังได้ ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ปัญหาอุปสรรคด้านการบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ยังมีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง เนื่องจากไม่มีผู้สนใจโอน/ย้าย มาบรรจุและตำแหน่งให้ตรงกับสายงาน

๒.๒ การโยก/ย้าย ตำแหน่งของบุคลากรไปปฏิบัติงานที่ อปท./หน่วยงานอื่น ส่งผลให้เกิดอัตรารว่างและกระทบต่อการปฏิบัติงาน

๓. ปัญหาอุปสรรคด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๒ ไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๔. ปัญหาอุปสรรคด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ ทศนคติเชิงลบกับองค์กร

๕. ปัญหาอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างจำกัด เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง

๕.๒ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึง งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาให้ครบทุกสายงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อรองรับการรับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรและให้เหมาะสมกับภาระงาน

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานเทศบาลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

๒.๒ ประกาศสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ตามระเบียบหลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (ทดแทน/เพิ่มเติม) เพื่อให้บุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติ

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดให้มีการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงความเข้าใจก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ร่วมกันในการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ ปรับปรุงมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน และจัดให้มีมาตรการการบังคับใช้ที่เป็นรูปธรรม

๔.๓ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจในการรักษามาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรทุกสายงานได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง