

รายงานผล
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร



สำนักปลัด เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

โทร./โทรสาร ๐๗๗-๕๖๑๐๖๑

www.paknamlangsuan.go.th

คำนำ

ตามที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนโดย นายวิชัย อนันตเมฆ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า **“บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร”** โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
เมษายน ๒๕๖๕



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของ พนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้ เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมาย ว่าด้วย เทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย อื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ชุมพร เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็น ในการบริหารราชการของเทศบาล

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความ ใน ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่ง ส่วน ราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๑.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๑.๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑.๖ งานธุรการ

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๒.๓ งานเทศกิจ

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๑.๓ งานธุรการ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๒.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานธุรการ
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๓ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๕ งานสวนสาธารณะ
- ๓.๖ งานผังเมือง
- ๓.๗ งานควบคุมอาคาร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ งานธุรการ
- ๔.๒ งานสาธารณสุขชุมชน
- ๔.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๔.๕ งานรักษาความสะอาด

๕. กองการศึกษา

- ๕.๑งานธุรการ
- ๕.๒ งานบริหารการศึกษา
- ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.๔ งานการศึกษาปฐมวัย
- ๕.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๖.๑. งานตรวจสอบภายใน

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนโดย นายวิชัย อนันตเมฆ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ตามประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนได้ดำเนินการการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เมล็ดพันธุ์ที่ดีย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉันใดการคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมนำคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กรฉันนั้นเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนโดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนแสวงหาคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ที่เปลี่ยนแปลงไปรวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

(๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

(๓) การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน www.paknamlangsuan.go.th และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอหลังสวน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

(๒) ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

(๓) ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

(๔) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนครั้งที่ ๒ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จังหวัดชุมพร) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างรายได้เปรียบในการปฏิบัติการกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนโดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล
- ๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลปากน้ำ หลังสวน(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)
- (๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
- (๓) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบล ปากน้ำหลังสวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๔) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบล ปากน้ำหลังสวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๕) อนุญาต/อนุมัติให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เข้าร่วมการ ฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรต่าง ๆ
- (๖) ประเมินพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น เทศบาลตำบล ปากน้ำหลังสวนโดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาศักยภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่ง ทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน เทศบาล และพนักงานงานที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี
- (๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากรประจำปี
- (๓) กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของ บุคลากรในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น
- (๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
- (๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผล/ประกาศรายชื่อพนักงาน เทศบาลและพนักงานงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็น การยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

- (๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด
- (๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นของพนักงานเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ และพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน พิจารณาโดยด่วน
- (๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) จัดทำโครงการสร้างความผูกพันในองค์กรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น รับประทานอาหารร่วมกัน กิจกรรมวันเกิด
- (๒) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
- (๓) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น
- (๔) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด
- (๕) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๕) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด
- (๖) จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ และมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้ได้รับคัดเลือก รอบที่ ๑
- (๗) จัดทำโครงการหิวนโตะเข้าวัด ฟังธรรม ร่วมพัฒนาวัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๘) จัดทำโครงสร้างคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนโดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลภายใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน ทราบโดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

๓) จัดทำช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๔.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้าราชการ เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนพ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวนทราบโดยเร็ว

(๒) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน หมายเลข ๐๗๗-๕๖๑๐๖๑ กด ๐ ในวันและเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน หมายเลข ๐๗๗-๕๕๑๖๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียน ถึง นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน โดยตรง ตามที่อยู่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๕) ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนที่ www.paknamlangsuan.go.th แบนเนอร์ รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต

๖) ทาง e-mail. admin@paknam2008@hotmail.com

ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลบางแห่งไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนอยู่คนละฝ่ายคนละกองจึงทำให้เปรียบเทียบปริมาณงานได้ยาก อีกทั้งผู้ประเมินก็เป็นหัวหน้าของแต่ละกองกรมการกลั่นกรองทำนองอื่นไม่สามารถเห็นการปฏิบัติงานอย่างแท้จริงและไม่สามารถเทียบปริมาณงานของแต่ละกองได้อย่างชัดเจน

๒. ข้อเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๕. ความส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น