

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



งานกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด

เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่
เทศบาลตำบลหางดง
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการวางแผนกำลังคน</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>(๑) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร</p> <p>- ดำเนินการสรรหาโดยการรับโอน กรณีไม่ว่างเกิน ๖๐ วัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่</p> <p>(๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ดำเนินการสรรหาโดยการรับโอน กรณีไม่ว่างเกิน ๖๐ วัน</p> <p>- มีผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>(๑) พ.อ.อ. เผ่าพันธุ์ แสงนาค ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>(๒) นายฐิติรัช ชัยวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>(๓) นางสาวชื่นสุข ชำนิพร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>(๔) นางปาริชาติ ทุพเหม่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>(๕) นายศรัณย์กร พิศร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>(๖) นางสุนทรีย์ สุรินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>

<p>ด้านการวางแผนกำลังคน (ต่อ)</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และ พนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>(๗) นายพันธุ์ประสิทธิ์ บุญเนา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>(๘) นางสาวศิริวรรณ บุญเนา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>(๒) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นางสาวปรียาภรณ์ เพ็ญสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ (๒) สิบเอกประวิทย์ หาญกล้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ -ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางชนันตญา กองใจ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๓ รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภททั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ - ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่ง ช่างก่อสร้าง สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา - ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่ง ช่างก่อสร้าง สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา - ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและการบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา (๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
---	---	--

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒. กิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลหาดงประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๓. ส่งเสริมและพัฒนางานองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหาดงประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของเทศบาลตำบลหาดงโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักรู้ถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของเทศบาลตำบลหาดงเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการจัดมุมเอกสารเพื่อการเรียนรู้</p> <p>- ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรของเทศบาลตำบล หาดงเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>
<p>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตาม สายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลหาดหงษ์ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลหาดหงษ์ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลหาดหงษ์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งของเทศบาลตำบลหาดหงษ์ - มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลหาดหงษ์ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ - มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลหาดหงษ์ ปี ๒๕๖๕
<p>ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร</p>	<p>๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณชนหรือ จิตอาสาของเทศบาลตำบลหาดหงษ์

ปัญหาและอุปสรรค

๑) การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัด โครงการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่าง ๆ อาจจะมีกิจกรรมอื่น ๆ เข้ามาแทรกในช่วงนั้น ทำให้ต้องเลื่อนการจัดฝึกอบรมออกไป จึงทำให้กระทบกับแผนที่ระบบที่ได้วางเอาไว้ล่วงหน้าแล้ว

๒) บุคลากรขาดความใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรม แล้วไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผล หรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ เป็นรูปธรรม รวมถึง การติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง

๓) ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควร และปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ตามความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อเสนอแนะและวิธีแก้ไข

๑) การแก้ปัญหาการการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น คือจะต้องประกาศแผนการพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้า ส่วนราชการ มาประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดตารางจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรม ที่ทับซ้อนกัน

๒) การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความใส่ใจในการพัฒนาตนเอง คือ หน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริม มีการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ

๓) แนวทางการแก้ปัญหาในกระบวนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้นำความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่สำคัญ และจะต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐