



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคลประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

ของ

เทศบาลตำบลนาประดู่
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ขอเสนอแนะ	งบประมาณ
๑) ด้านการสรรหา ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑.๒ การดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	- เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาลตำบลนาประดู่ - เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก เกษียณอายุ หรือโอนย้าย	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนอัตรากำลังฉบับปรับปรุงของเทศบาลนาประดู่อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี - จำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ - รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วันให้จังหวัดทราบ เพื่อขอให้กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างและรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลในกรอบอัตราที่ว่าง	มีการประกาศรับโอน เนื่องจากตำแหน่งสายบริหารว่าง ซึ่งตำแหน่งที่มีพนักงานเทศบาลครองอยู่ไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	- ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ขอ เสนอแนะ	งบประมาณ
๒) ด้านการพัฒนา ๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปีและ ดำเนินการตามแผนฯ ให้ สอดคล้องตามความ จำเป็น	- เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุก สายงานและทุกระดับ	- แผนพัฒนาบุคลากร - ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างที่เพิ่มสูงขึ้น	- จัดโครงการฝึกอบรม ภายในหน่วยงานและ ดำเนินการจัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมตาม สายงาน	- เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานก่อน/หลัง การ พัฒนาบุคลากร พบว่า พนักงานที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการ ทำงานและเกิดข้อผิดพลาด ในการทำงานน้อยลง	ไม่ใช้งบประมาณ
๒.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยตนเองด้วย ระบบ E-Learning	- เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน เทศบาลที่บรรจุ ใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง ในระบบ E-Learning เพื่อ พัฒนาความรู้ในเนื้อหาทั่วไป และเนื้อหาเฉพาะตำแหน่ง	- องค์ความรู้ของพนักงาน เทศบาลบรรจุใหม่ และ ความสามารถในการเรียนรู้ ด้วยตนเอง	- ประชาสัมพันธ์และ ส่งเสริมให้บุคลากรบรรจุ ใหม่ทุกคนเรียนรู้และ พัฒนาตนเองอย่าง สม่ำเสมอ	- บุคลากรให้ความสำคัญกับ การพัฒนาและการเรียนรู้ ด้วยตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ
๒.๓ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง	- เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และพัฒนา บุคลากรให้เป็นบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ	- แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน และระดับคะแนนเมื่อสิ้นรอบ การประเมิน	- จัดทำบันทึกข้อตกลงการ ปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้ บัญชา เพื่อกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานและดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดดังกล่าว	- ผู้บังคับบัญชาทราบถึง ระดับผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและ ดำเนินการพัฒนาตามความ เหมาะสม	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ขอเสนอแนะ	งบประมาณ
๓) ด้านการธำรงรักษาและแรงจูงใจ ๓.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ๓.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ๓.๓ ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้า สามารถเลื่อนระดับ สอบเปลี่ยนสายงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด - เพื่อยกย่องชมเชยบุคลากรผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น และกระตุ้นจูงใจบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน - เพื่อให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมีความมั่นใจในด้านการปลอดภัย ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและคุณภาพการปฏิบัติงาน	- บุคลากรสามารถเลื่อนระดับ/สอบเปลี่ยนสายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด - การเลื่อนขั้นเงินเดือนและประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น - พื้นที่การทำงานที่มีความเหมาะสม สะอาด ปลอดภัย สนับสนุนอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งแนะนำ ให้คำปรึกษา - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม - สนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคน อย่างครบถ้วนและเท่าเทียม จัดพื้นที่ห้องทำงาน โต๊ะทำงานอย่างเหมาะสม ไม่แออัด จัดให้มีแสงไฟ เสียง และอากาศที่เพียงพอ ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรม Big Cleaning Day	- ผู้รับผิดชอบสามารถช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่พนักงานที่มาติดต่อได้อย่างชัดเจน และถูกต้อง - บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กรและจูงใจคนดีคนเก่งจากภายนอก - บุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งผลให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ขอเสนอแนะ	งบประมาณ
๔) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ ๔.๑ จัดทำประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลนาประดู่ ด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่าง มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	- ไม่มีการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลนาประดู่ ด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- ความมีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ

ปัญหาและอุปสรรค

- การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน/เตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่อไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้