



**ประกาศเทศบาลตำบลเดิมบาง**  
**เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเดิมบาง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

ตามที่ เทศบาลตำบลเดิมบางกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลเดิมบางจึงรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

**๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง**

ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี (ไม่ใช้เงินงบประมาณในการดำเนินการ)

**๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร**

ดำเนินการสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เป็นไปตามแผนการสรรหา ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน (ไม่ใช้เงินงบประมาณในการดำเนินการ)

เดือนเมษายน ๒๕๖๕

- ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น) และตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

**๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร**

พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม สัมมนา ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้รับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

#### ๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ดำเนินการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมปลอดภัย โดยการมีส่วนร่วมของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน อาทิเช่น การจัดกิจกรรม ๕ส , กิจกรรมปลูกต้นไม้ เนื่องในโอกาสวันสำคัญ , กิจกรรมปรับปรุงดูแลสวนหย่อม (ไม่ใช้เงินงบประมาณในการดำเนินการ)

#### ๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

##### เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- จัดทำประกาศฐานในการคำนวณและร้อยละของฐานคำนวณเลื่อนเงินเดือน พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลเดิมบาง ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

##### เดือนเมษายน ๒๕๖๕

- มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เดือนกันยายน ๒๕๖๕

- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล สำหรับ รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลเดิมบางดำเนินการ จัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เดือนตุลาคม ๒๕๖๕

- มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ดำเนินการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้า รับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

จัดทำประกาศเทศบาลตำบลเดิมบาง เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลเดิมบาง อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดทำประกาศเทศบาลตำบลเดิมบาง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๕

### ขั้นตอนการติดตามผล

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชา แน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไข ข้อบกพร่อง เพื่อการปฏิบัติงาน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่ได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

### ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่แพร่ ระบาดเป็นวงกว้างในประเทศไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน ปัจจัยดังกล่าวส่งผลกระทบต่อแผน การดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ณ สถานที่ตั้ง ทำให้การดำเนินกิจกรรม/ โครงการต่างๆ ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ส่งผลให้การส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเดิมบางไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่วางไว้

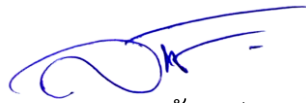
### ข้อเสนอแนะ

๑. เทศบาลตำบลเดิมบางจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความต้องการบุคลากร ซึ่งมีทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสม เป็นไปตามคุณสมบัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

๒. ควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลเดิมบาง ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ โดยการให้ข้อมูลที่จำเป็นของหน่วยงานที่ควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร ที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีการปลูกฝัง การสร้างจิตสำนึกรักองค์กรให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ปฏิบัติงานด้วยความคำนึงถึงประโยชน์ของทาง ราชการ และประชาชนเป็นหลัก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมชาย ละม้ายเกศ)

นายกเทศมนตรีตำบลเดิมบาง