

รายงานผลการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลยุหว่า อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑. นโยบายการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี	๑.๑ ประกาศยกย่องเชิดชูผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกระดับ - ประกาศยกย่องเชิดชูผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	- เดือนเมษายน ๒๕๖๗ - เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	- มีพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น จำนวน ๑๒ ราย - มีพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น จำนวน ๓๙ ราย
	๑.๒ โครงการยกย่องและเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - มอบโล่ประกาศเกียรติคุณให้กับผู้ได้รับการคัดเลือก	๔,๗๖๐ บาท	- เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	- มีผู้ได้รับการยกย่องและเชิดชูเกียรติจำนวน ๔ ราย - พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงานและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับเพื่อนร่วมงาน
	๑.๓ ส่งเสริมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการและนักการเมืองท้องถิ่น	- จัดทำและทบทวนประมวลคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการและนักการเมืองท้องถิ่น - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ประมวลคุณธรรมจริยธรรมให้กับข้าราชการและพนักงานในสังกัดทราบอย่างทั่วถึง - กำหนดสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- ข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลมีประมวลคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน - ข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลทราบและเข้าใจในประมวลจริยธรรมขององค์กร - ข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลมีสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๒.นโยบายการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์สร้างทักษะและพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ	๒.๒ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาในรูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching)	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนระยะเวลาการสอนงาน ระบุความคาดหวังแผนการดำเนินการ เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ต้องการ และมีการตกลงร่วมกันเกี่ยวกับประเด็นหรือจุดเน้นที่ต้องการชี้แนะร่วมกัน - ดำเนินการสอนงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและข้อตกลง - ติดตามและประเมินผลการสอนร่วมกัน 	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- พนักงานที่ได้รับการจ้างงานหรือได้รับการแต่งตั้งใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ สามารถเรียนรู้งานได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็วขึ้น
	๒.๓ ปฐมนิเทศบุคลากรทุกครั้ง ที่มีการรับโอนหรือแต่งตั้งให้เข้ามาดำรงตำแหน่งในองค์กร	- จัดทำคู่มือและปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- พนักงานที่รับโอนหรือได้รับการแต่งตั้งใหม่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และได้รับข้อมูลพื้นฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. นโยบายการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ - ให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามข้อตกลงอย่างใกล้ชิด - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรของเทศบาลตำบลยี่งอ มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
	<p>๓.๒ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการรับโอน ให้โอน ย้ายพนักงานเทศบาล - ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินการสรรหา รวมถึงการสรรหา และคัดเลือก 	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร รวมถึงการดำเนินการคัดเลือก เป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส - ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล</p>	<p>๔.๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การพัฒนาระบบการทำงาน และระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วม - ปรับปรุงระบบวินัย อุดมการณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน - สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง - ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น 	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่า ได้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนจริยธรรมของเทศบาลตำบลยุหว่า - เทศบาลตำบลยุหว่า มีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง - ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานเป็นกรรมการ อนุกรรมการ ต่างๆ ของหน่วยงาน อาทิเช่น คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลยุหว่า, คณะทำงานบริหารประจำศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน, คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, คณะกรรมการยกย่องเทศบาลัญญัติ ฯลฯ
<p>๕. นโยบายด้านการปรับปรุงระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>๕.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>- จัดทำเอกสารขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๖ - มกราคม ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ก.ท.จ. เชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) - ประกาศใช้แผน เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>๕.๒ สรรหาพนักงานสวนท้องถิ่นแทนอัตรากำลังที่ว่าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๙ อัตรာ - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น - ทำหนังสือร้องขอให้ กสท. เป็นผู้ดำเนินการสอบแทน จำนวน ๒ อัตรာ 	ไม่ใช่งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> - รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔ อัตรာ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ตำแหน่ง นิติกร ๑ อัตรာ ๒) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรာ ๓) ตำแหน่ง นักตรวจสุขภาพใน ๑ อัตรา ๔) ตำแหน่ง ครู ๑ อัตรา - ให้ กสท. ดำเนินการสอบแทน จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชี ๑ อัตรา ๒) ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา - อยู่ระหว่างสรรหาแต่ยังไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา ๑ อัตรา ๒) ตำแหน่ง ครู ๑ อัตรา ๓) ตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชี ๑ อัตรา ๔) ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล ๑ อัตรา ๕) ตำแหน่ง จพง.สาธารณสุข ๑ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๖. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๖.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	๒๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
	๖.๒ อบรมสัมมนาพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำโครงการอบรมสัมมนาให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่า ทุกระดับ หลักสูตร “การทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข และปรับเปลี่ยนเพื่อประสิทธิภาพ Happy working employee”	๒๑๙,๘๕๐	๒๑-๒๒ กันยายน ๒๕๖๗	- บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่า จำนวน ๙๐ ราย ได้รับการพัฒนาเกิดการเรียนรู้กระบวนการของการทำงานอย่างมีความสุข สามารถวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของงานที่เจออยู่ด้วยมุมมองใหม่ๆ สามารถนำวิธีการต่างๆ มาใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
	๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	- พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ - ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรออนไลน์	๒๓๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่า ได้รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๙๕
๗. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๗.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลนำระบบสารสนเทศมาใช้กับงานในหน้าที่	- ให้แต่ละกองวิเคราะห์งานในหน้าที่ของแต่ละกอง - ประชุมพิจารณาแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ใช้ QR-Code และ Barcode เป็นช่องทางในการรับชำระภาษี ๒. ใช้ QR-Code เป็นช่องทางในการรับชำระค่าธรรมเนียมขยะ ๓. ใช้ QR-Code เป็นช่องทางในการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๗.๒ บันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติใหญ่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- มีข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการของงบประมาณ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
๘. นโยบายด้านเสริมสร้าง ความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและ ความพึงพอใจ ให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน	๓.๖ พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสภาพแวดล้อมการทำงาน	- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการจัดกิจกรรม Big cleaning Day, การพ่นหมอกควันเพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก, การจัดซื้อและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ, พัดลม เครื่องฟอกอากาศ และมีการปรับปรุงสถานที่ทำงาน - พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล, เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู, เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามผลการปฏิบัติงาน	๕๕๗,๒๐๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- บุคลากรมีความมั่นใจในความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน - สภาพแวดล้อมในการทำงานดีขึ้น มีอุณหภูมิที่เหมาะสมในการทำงาน มีพื้นที่ปลอดภัยจากมลพิษทางอากาศ - ภูมิทัศน์ของสถานที่ทำงาน มีความร่มรื่นน่าอยู่ - บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้น

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๕
วิชาการ	๑๔
ทั่วไป	๑๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๑
ผู้บริหารสถานศึกษา	๒
พนักงานครูเทศบาล	๑๑
รวม	๘๓

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปการเข้ารับการอบรมของพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลยุหว่า

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสังกัด ทต.ยุหว่า (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)}} = \text{ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ทต.ยุหว่า ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี}$$

$$\frac{73 \times 100}{83} = 87.95$$

ปัญหา/ข้อจำกัด/อุปสรรค

๑. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการในแต่ละหลักสูตรค่อนข้างสูง จึงไม่สามารถจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมได้หลายหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ
๒. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ใช้เวลาในการอบรมหลายวัน ทำให้ขาดบุคลากรทำงานในช่วงเวลาดังกล่าว ส่งผลทำให้งานล่าช้า
๓. ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ส่งผลทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และเสี่ยงต่อการทำงานที่อาจผิดพลาดขึ้นได้
๔. บางตำแหน่ง ไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาแทนตำแหน่งว่างได้ เนื่องจาก เป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังไม่มีการเปิดสอบแข่งขันแต่อย่างใด

ข้อเสนอแนะ

๑. วางแผนการจัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมเป็นหลัก
๒. ก่อนเข้ารับการอบรมตามสายงาน ให้บุคลากรวางแผนการทำงานให้เรียบร้อย เพื่อไม่ให้กระทบต่อภารกิจงาน และมอบหมายงานในหน้าที่ที่ยังค้างค้างหรืองานต่อเนื่องให้กับผู้รับมอบตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. ติดตามข่าวสาว/ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ จัดทำคู่มือและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างทั่วถึง
๔. จ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อมาช่วยปฏิบัติงานในภารกิจที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อลดปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ