



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลเมืองสะเตงนอก
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

.....

เทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง นโยบายการสรรหาและคัดเลือก นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน และนโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๒๗๒ อัตรา
๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	๑. ประกาศรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ๒. การรับโอนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. ย้ายพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการคัดเลือก ๔. รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อแต่งตั้งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑. รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ ราย - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. รับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๓. รับโอนข้าราชการ อบจ. จำนวน ๑ ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน <p>๔. รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ <p>๕. ย้ายพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน <p>๖. แต่งตั้งพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๙ ราย</p>
<p>๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้มีกระบวนการในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย เสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ</p>	<p>๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</p> <p>๒. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานครบทุกคน</p> <p>๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล จำนวน ๕๕ ราย</p> <p>๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ ราย</p> <p>๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒๙ ราย</p> <p>๖. ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานครู และลูกจ้างประจำผู้มีการปฏิบัติงานระดับดีเด่น ในที่เปิดเผย</p> <p>๗. นำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การแต่งตั้งต่างๆ</p>
<p>๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. การบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<p>๑. ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นเครื่องมือในการบริหารและจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล</p> <p>๓. บุคลากรได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะตามสายงานในการปฏิบัติงาน ตามสายงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน	๑. กิจกรรม Big cleaning เพื่อทำความสะอาด ฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อม บรรยากาศในการทำงาน และป้องกันโรค ๒. การตรวจสุขภาพประจำปี ให้แก่บุคลากร ๓. การจัดสวัสดิการรักษายาบาล ๔. การจัดสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๕. การให้ได้รับค่าครองชีพชั่วคราว	๑. ทำความสะอาด ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาดต่อการปฏิบัติงาน สะอาด และปลอดภัย ๒. บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๓. จัดสวัสดิการการรักษายาบาลให้แก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกคน ๔. ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างผู้มีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราว ๕. จัดสวัสดิการค่าเช่าบ้านแก่พนักงานเทศบาลผู้มีสิทธิ
๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันภายในองค์กร	๑. การประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อถ่ายทอดนโยบาย ติดตามผลการปฏิบัติงาน เสนอความเห็น แลกเปลี่ยนความคิดเห็น แนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องใจต่างๆ ๒. การจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกัน อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. รายงานการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และบุคลากรในสังกัด ๒. โครงการ Big Cleaning Day ๓. โครงการโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ “ความรู้และการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

ปัญหาและอุปสรรค ๑. การสรรหาพนักงานเทศบาลโดยการให้ ก.ท.ดำเนินการสรรหา ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ตามแผนอัตรากำลัง เนื่องจากผู้ผ่านการสรรหาและขึ้นบัญชีไม่ประสงค์เลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะขอใช้บัญชี หรือไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ขอใช้บัญชี

๒. การควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโควิด 19 ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ต้องยกเลิกหรือเลื่อนการดำเนินการเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามสถานการณ์การแพร่ระบาด

ข้อเสนอ/แนวทางแก้ไข ๑. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น Applications การใช้โปรแกรม Microsoft และ google มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่องานสารบัญญัตินิติบุคคล สถิติ การสำรวจข้อมูล และการรายงานผลโครงการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านความรู้ ความสามารถและทักษะด้านสารสนเทศท้องถิ่น