

รายงานผล
การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลปทุมใหญ่
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลปู้ใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

เทศบาลตำบลปู้ใหญ่ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคนการสรรหา จัดคนให้เหมาะกับงาน เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังรองรับภารกิจ ขององค์กร โดยดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งรองรับของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงของหน่วยงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบันขององค์กร

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน (ย้าย) ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดกองการศึกษา ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ โดยมีการพิจารณาให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้ตรงตามสายงาน/ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่ง/สายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วยทักษะสมรรถนะ หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน

๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อนำผลประเมินมาพัฒนาด้านบุคลากรในด้านต่าง ๆ สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความดีความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานในสังกัดมาพัฒนา

๒.๕ มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อสรุปงานและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานภายในองค์กร ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อรายงานผล/ติดตามงาน และรวมถึงการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารขององค์กร และในการดำเนินงานในแต่ละครั้งจะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๒.๖ การสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๓. ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งต่าง ๆ ให้บุคลากรในสังกัดทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำในด้านต่าง ๆ

๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ดำเนินการปรับปรุงระบบให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือกำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานและจัดให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคสามารถตรวจสอบได้ โดยพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พิจารณาเงินเดือน พนักงานครู และพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์กรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับขององค์กร

๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการกำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตามคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายงานภายในสังกัดเทศบาลตำบลปูลุใหญ่

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันกาทุจริตคอร์รัปชัน

๔.๔ ยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ กสท. กำหนดไว้โดยดำรงตำแหน่งอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใสพร้อมตรวจสอบได้ ให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัย ไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๕.๑ สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๕.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ

๕.๔ จัดทำแผนการจัดการความรู้โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้การพันาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด 7 ขั้นตอน คือ

- ๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของเราจำเป็นต้องใช้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากแหล่งภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว
- ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- ๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายขึ้น
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธี อาจจัดทำเป็นเอกสารความรู้เทคโนโลยี สารสนเทศหรือจัดทำเป็นระบบชุมชนการเรียนรู้ เวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- ๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

- ๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร ผู้บริหารโครงสร้างพื้นฐานองค์กร ทีมงานที่รับผิดชอบ มีระบบติดตามและประเมินผลการกำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
- ๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้คนคนเข้าถึงสิ่งที่องค์กรจะทำประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้
- ๓) กระบวนการและเครื่องมือช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงานวัฒนธรรมองค์กร
- ๔) การเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดทำความรู้โดยเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง
- ๕) การวัดผลเพื่อให้ทราบว่าดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกๆระดับให้เป็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนใด
- ๖) การยกย่องชมเชยให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกๆระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๗. ด้านภาระงาน

๗.๑ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

๗.๒ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค การปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือนโดยให้แต่ละส่วนราชการจัดทำรายงานให้ตรงตามโครงสร้างที่ได้มอบหมายงานให้แต่ละบุคคล โดยรวบรวมให้งานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดเก็บข้อมูล

๘. ด้านระบบสารสนเทศ

๘.๑ ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกัน

๘.๒ ให้มีการปรับปรุงข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล

ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ประเด็นที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานร่วมกันเป็นทีมและมีการบูรณาการร่วมกัน

แรงเสริม/ส่งเสริมสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. การจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับ ๒. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกส่วนราชการ	๑. ค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชา ๒. ระเบียบปฏิบัติในบางเรื่องไม่ชัดเจน ๓. ขาดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรใหม่ วิสัยทัศน์และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. กำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน ๓. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ	๑. ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานให้ความสำคัญปรับเปลี่ยนค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ๒. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ประเด็นที่ ๒ มีการวางแผนการบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ
ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

แรงเสริม/แรงสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> 1. แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร 2. การวิเคราะห์อัตรากำลังในการจัดทำแผน อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อมูลการงบประมาณด้านการบริหารงาน บุคคล ๒. อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภารกิจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับ พนักงานในสังกัด

ประเด็นที่ ๒ การส่งเสริมสวัสดิการและอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

แรงเสริม/แรงสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการ ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการ ทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปัญหาหนี้สินของพนักงาน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> ๑. สนับสนุนงบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> ๒. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

