

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล  
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลเกาะเพชร  
อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
การวางแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - การวางแผนอัตรากำลัง	๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงาน จ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือ โอนย้าย และ ตำแหน่งที่ว่าง โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของ อัตรากำลังทั้งหมด	-ไม่มีการดำเนินการ - ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลตามตำแหน่ง ที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๔ ตำแหน่ง คือ นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการศึกษา นักวิชาการ สุขาภิบาล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และอยู่ ระหว่างดำเนินการสรรหา ตำแหน่ง นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร
- การสรรหาและการคัดเลือก	- การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือ ประกาศรับ โอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น มาดำรงตำแหน่งว่าง หรือ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ ประกาศประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ ของ หน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้ และเข้ากลุ่มเป้าหมายและสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ - แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการ สรรหาและการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และสอดคล้องภารกิจ หน่วยงาน - การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความ เป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรผู้มีความรู้ ความสามารถ	จัดทำประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลตาม ตำแหน่งที่ว่าง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ ไปยัง หน่วยงานอื่น  -ไม่มีการดำเนินการ  -ไม่มีการดำเนินการ
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร		-ไม่มีการดำเนินการ

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
การพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</li> <li>- ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล</li> <li>- สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</li> <li>- จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานในทุกส่วนราชการที่มีต่อพัฒนาบุคลากรเทศบาลเกาะเพชร</li> <li>- จัดให้มีการอบรมภายในและการอบรมภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนา “ครอบคลุมปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๐</li> <li>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ เส้นทางการก้าวหน้าในอาชีพ ให้พนักงานทราบถึงความก้าวหน้าในอาชีพของตนเอง</li> <li>- มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบสารสนเทศต่าง ๆ (Zoom meeting)</li> <li>- มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผ่าน Google form</li> <li>- มีการจัดการฝึกอบรมภายใน ให้พนักงานเข้ารับการอบรม และส่งพนักงานอบรมตามตำแหน่งหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ให้การดำเนินงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> </ul>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p><b>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</b></p> <p>การบริหารผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>การบริหารผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อ ผลักดันในผลการปฏิบัติราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงต่อเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับบุคคลเขาด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการ กำหนดเป้าหมายผลการ ปฏิบัติราชการขององค์กรที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้กำหนด และผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ เป็นระบบเปิดมีความโปร่งใส ยุติธรรม</p>
<p>ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>การดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการนั้น ก็คือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งกำหนดโดย ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติราชการกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) ในการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่ง นำมาคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนเป็นข้อมูลในการปรึกษาหารือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป</p>	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p><b>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</b></p> <p>วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพื้นฐานเป็นการประเมินที่พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าได้ตามค่าเป้าหมาย (Goals) มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลที่ดีเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายจะได้รับคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์สูงกว่าผู้ปฏิบัติ ปฏิบัติได้ผล คอยกว่า การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดตัวชี้วัด (KPI หรือ Key Performance Indicator) และกำหนดค่าเป้าหมาย (Goal) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยค่าเป้าหมายของผลหรือสิ่งที่ต้องการให้บรรลุผล ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติจนครบรอบ การประเมินแล้ว ทำการประเมินโดยเทียบกับผลที่เกิดขึ้นจริง กับเกณฑ์ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อสรุปเป็นคะแนน การประเมินผลสัมฤทธิ์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)</li> <li>๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-focused Method)</li> <li>๓. การเรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Workflow-charting Method)</li> <li>๔. การประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติราชการ</li> </ol>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p><b>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</b></p> <p>การประเมินสมรรถนะ</p>	<p>สมรรถนะ (Competency) หรือพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ หมายถึงสิ่ง ที่ผู้ปฏิบัติ แสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการเป็นผลจากแรงจูงใจหรือ แรงผลักดันภายในจิตใจ จะส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ตาม ตำแหน่งที่รับผิดชอบอยู่ให้สำเร็จไปด้วยดี การประเมินสมรรถนะ คือ การประเมินว่า ผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ ได้แสดงออกถึงพฤติกรรมที่สะท้อน สมรรถนะที่ควรจะเป็นของตำแหน่ง หรือไม่ ประการใด หากผู้ปฏิบัติ นั้นได้ แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมอย่างน้อยเท่ากับพฤติกรรมที่ควรจะเป็น แล้วยอม ถือได้ว่าผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ มีสมรรถนะได้ตามที่ตำแหน่งที่รับผิดชอบ การที่ ทำได้ตามพฤติกรรมที่ควรจะเป็นหรือไม่นั้นยอมส่งผลถึงผลการปฏิบัติ ราชการของผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและแล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>การแจ้งผลประเมินและแนวทางการให้คำปรึกษา</p>	<p>หลังจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับการ ประเมินทราบ การแจ้งผลการประเมินนี้จะต้องดำเนินการใน ๒ กรณี</p> <p>(๑) การแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อนำไปสู่การพัฒนา ผลการปฏิบัติราชการรวมทั้งพฤติกรรม ก่อน เริ่มการปฏิบัติราชการในรอบปีงบประมาณใหม่ต่อไป ซึ่งในการแจ้งผลการ ประเมินกรณีต้องให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบด้วย</p> <p>(๒) การแจ้งผลการประเมินเฉพาะผู้มีผลงานดีเด่น และดีมาก และประกาศให้ทราบทั่วกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการยกย่อง ชมเชย ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น และดีมาก เป็นที่ประจักษ์โดยทั่วกัน</p>	<p>แจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ดีมาก ให้ทราบเป็นที่ประจักษ์ และสร้างขวัญกำลังใจที่ดีแก่ พนักงานงาน และรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบตาม ระยะเวลาแล้วเสร็จ</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p><b>การพัฒนาาระบบสารสนเทศ</b> พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร</p>	<p>ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบันช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณ เอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือการที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- เพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาาระบบในอนาคต</li> <li>- จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในเทศบาล บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ร่วมกัน ผลักดันให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ</li> </ul>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือการที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p><b>การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร</b> มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร</p>	<p>เทศบาลตำบลเกาะเพชรมีนโยบายที่จะส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นการดำเนินการกิจกรรมหลักจริยธรรมในทุกด้าน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p>	<p>เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและมีความยั่งยืน</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<p>การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์</li> <li>- ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย</li> <li>- ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองที่เคารพและปฏิบัติตาม กฎหมายอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของ ตำแหน่งหน้าที่</li> <li>- ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ห่มเห สติปัญญา ความรู้</li> </ul> <p>ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นสนาม รวดเร็วและมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและ ประชาชน</li> <li>- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัยดี</li> <li>- ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็น ความลับจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- ต้องรักษาและเสริมสร้างสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน การสร้างความก้าวหน้าในสาย อาชีพ</li> </ul>	<p>พนักงานมีการดำเนินชีวิตด้วยความไม่ประมาท และมีสติ เพื่อให้สามารถปรับตัวและตอบสนองการ เปลี่ยนแปลงในระดับนโยบาย สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้อย่างสมดุล ทำให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>องค์กรที่มีวัฒนธรรมชัดเจน พนักงานในองค์กรทุกคน รับรู้รับทราบ เข้าใจ เข้าถึง และแสดงพฤติกรรมที่ บ่งบอกความเป็นตัวตนขององค์กร จะทำให้องค์กร ยืนหยัดและรักษาความมีเสถียรภาพขององค์กรได้อย่าง ยั่งยืน ก่อให้เกิดการพัฒนาในทุกภาคส่วนขององค์กร ในอนาคต</p>



นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
<b>การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรประกอบหลักในการวางแผนทางเดินอาชีพ</li> <li>- กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</li> <li>- ปัญหาที่เกี่ยวประสาทและระดับตำแหน่งระบบกับระบบแห่ง</li> <li>- การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกับ</li> <li>- การเปลี่ยนตำแหน่ง</li> <li>- กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวคู่กันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> </ul>	คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
<b>การพัฒนาคุณภาพชีวิต</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านร่างกาย</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านอารมณ์</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสังคม</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสติปัญญา</li> </ul>	พนักงานทำงานด้วยความสุขมากขึ้น ร่างกายแข็งแรงมากขึ้น ส่งผลต่อบรรยากาศที่ทำงานน่าอยู่ พนักงานมีความสามัคคีกันส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น

**ปัญหา และอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา :** โดยภาพรวมอยู่ในระดับดี ด้านที่มีปัญหามากที่สุด การสรรหาเนื่องจากตำแหน่งว่างแต่ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ และปัญหา การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร บุคลากรยังมีการลงงานโดยมิได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนแล้วจึงลา

**ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข** ด้านการสรรหา หากมีตำแหน่งว่างให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง และจัดบริษัท สถานที่ทำงานให้มีความน่าอยู่ น่าทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงานมีความเหมาะสม และสะดวกสบาย สร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงานให้มีความเป็นกันเองและทำงานด้วยความสุข