



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย  
การบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลบางหมาก  
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

## คำนำ

ตามที่เทศบาลตำบลบางหมากได้จัดทำนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมและมีสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชน ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย

เทศบาลตำบลบางหมากจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อประเมินผลสถานภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางหมาก เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางหมากให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
เทศบาลตำบลบางหมาก  
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

## สารบัญ

### เรื่อง

### หน้า

- นโยบายและการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางหมาก ๑ - ๒
- รายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางหมาก ๓ - ๖

## นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางหมาก

เทศบาลตำบลบางหมากถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของเทศบาล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดี พึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงาน และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) กำหนด พร้อมทั้งดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารงานที่ว่างให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) กำหนด

๕. การคัดเลือกคนที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) กำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องขอความเห็นชอบให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) พิจารณา โดยส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองประสานวันรับโอนหรือให้โอน และกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนโดยมีคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) ให้ความเห็นชอบและออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพรให้ความเห็นชอบ

๗. กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- นายกเทศมนตรีสามารถมอบหมายให้ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาลทำการแทน โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
  - เรื่องที่กฎหมาย ข้อระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจปลัดเทศบาลจะมอบอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นั้นมิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นปลัดเทศบาลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล
  - กรณีที่ไม่มีปลัดเทศบาล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดเทศบาลหลายคนให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งรองปลัดเทศบาลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน
  - กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในกองหรือหัวหน้าส่วนราชการคนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้
  - กรณีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งอื่นที่ว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลเห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่เข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และฝ่ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาล

๑๐. การพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามใช้งาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำชับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย ทำให้บุคลากรมีความสุขพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลตำบลบางหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล รวมทั้งดำเนินการสรรหาพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่วาง
	- การจัดทำสมรรถนะ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น และการปรับตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน	- มีการนำสมรรถนะตามที่ตั้งสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ได้ทำการวิจัย และจัดทำเป็นต้นแบบสมรรถนะของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประกอบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
	- การจัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ	- มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง และประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนรับทราบ
	- การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก	- มีการจัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลักความโปร่งใสและยุติธรรม

**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลตำบลบางหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)	- มีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) และการดำเนินการตามแผนฯ
	- การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนรับทราบ
	- พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น รวมถึงการฝึกอบรมที่จัดเองโดยเทศบาล
	- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร
	- พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์ ของเทศบาล มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเฟซบุ๊ก ไลน์ ของเทศบาล รายงานผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุมบุคลากรของเทศบาลเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ต่างๆ ภายในเทศบาลอยู่เสมอ

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลตำบลบางหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	- พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการดำเนินการบันทึก ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
	- ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- มีการนำสารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านงานบุคคล การร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ ไลน์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น
	- เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้ระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต	- นักทรัพยากรบุคคลและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรมด้านระบบที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ



**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลตำบลบางหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลและการจัดสวัสดิการ	- ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ กำหนด และมีความเหมาะสม เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน	- มีการจัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ กำหนด เป็นไปตามหลักความโปร่งใสและยุติธรรม
	- ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	- มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหารเทศบาล
	- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ผู้บริหารเทศบาลให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรเทศบาล โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัยของวัสดุ อุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ
	- ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่เทศบาลและสังคม	- มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นแบบอย่างที่ดีของพนักงาน
	- ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	- มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร
	- ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ โน้ตบุ๊ก อีเมล เป็นต้น