



รายงานผลการบริหาร
และ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของ
เทศบาลตำบลป่าซาง
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลชาว อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ กับข้อ ๓๒๖ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลป่าซาง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าซาง ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน กันยายน ของทุกปี นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าซาง อำเภอมะจัน จังหวัดเชียงราย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางสิริรัตน์ ราชคม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่



มี ได้แก่ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

Link เอกสารนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

<https://pasangmaechan.go.th/filesAttach/filedownload/๑๖๕๑๑๒๖๓๑๙.pdf>



ไม่มี

๒. ประเด็นนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่องค์กรให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา

➤ **การวางแผนและบริหาร** อัตรากำลังการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. ปรับปรุงและกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ได้ปรับปรุงและกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เปิดกรอบตำแหน่งพนักงานเทศบาล

- เจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง

เปิดกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

➤ **การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง** การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑. ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรง

ตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. รับโอนพนักงานเทศบาล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

- ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

- ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

- ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ สังกัด กองคลัง

เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน สังกัด กองช่าง

เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) สังกัด กองช่าง

เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

การจัดทำแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

- ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

๓. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ สรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

ครั้งที่ ๒ สรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยวิศวกรโยธา และผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

➤ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑. โครงการอบรมจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าซาง วันที่ ๒ -๓ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

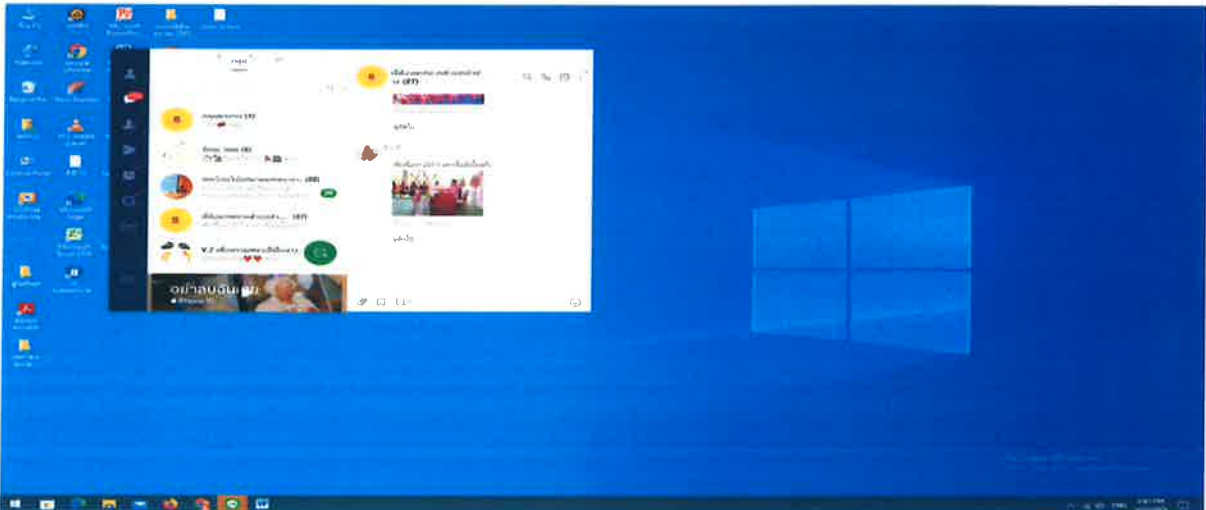
๒. โครงการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ -๒๘ เดือนเมษายน
พ.ศ.๒๕๖๖

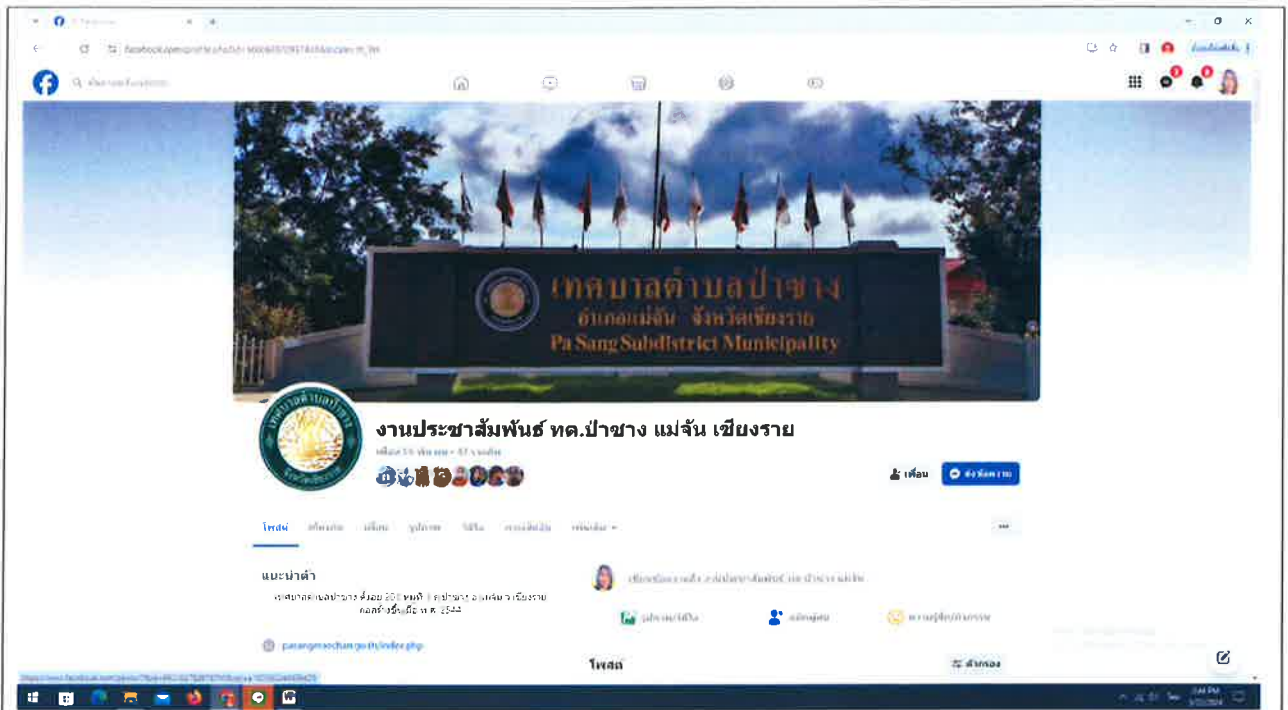
๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการ
ปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ จัดฝึกอบรมตั้งไว้จำนวน ๓๕ หลักสูตร/โครงการ มีพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๓๒ หลักสูตร/โครงการ จำนวนสายงานของพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาลที่ได้รับการอบรมคิดเป็นร้อยละ ๙๑.๔๓% จำนวนสายงานของพนักงานเทศบาลตามแผน
อัตรากำลัง

➤ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการในปีที่ผ่านมาใช้

๑. ใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ในการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
บริหารงานบุคคล เช่น เว็บไซต์ ตามลิงค์ <https://pasangmaechan.go.th/index.php>

๒. ใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างกลุ่มเฟสบุ๊ค กลุ่มไลน์ เพื่อใช้เป็นช่องทางในการ
ติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน





➤ **การพัฒนาคุณภาพชีวิต** การดำเนินการในปีที่ผ่านมา

๑. **สำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล** แนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ดังนี้
 - ด้านปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - ด้านลักษณะงานที่ทำและปฏิบัติงาน
 - ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
 - ด้านนโยบายผู้บริหารและการสื่อสารภายในองค์กร
 - ด้านการร้องทุกข์ การบริการและสวัสดิการ
 - ด้านการประเมินผลและค่าตอบแทน
 - ด้านภาวะผู้นำ สัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีม
 - ด้านความผูกพันต่อองค์กร

การจัดทำแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

➤ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การดำเนินการในปีที่ผ่านมา

๑. โครงการอบรมจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าซาง ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒ -๓ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ <https://pasangmaechan.go.th/index.php>

๒. จัดกิจกรรมมอบนโยบาย No Gift Policy ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใสสะอาด ๒๕๖๖ และงดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลป่าซาง ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลป่าซาง เมื่อวันที่ ๑๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ <https://pasangmaechan.go.th/index.php>

➤ การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) การดำเนินการในปีที่ผ่านมา

๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาล เผยแพร่ ในเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลป่าซาง <https://pasangmaechan.go.th/index.php>

The screenshot shows the website <https://pasangmaechan.go.th/index.php> with the following content:

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประเภทบริหารท้องถิ่น

- 1101 นักบริหารระดับสูง (ผอ.สูง)
- ประเภทชำนาญการท้องถิ่น
- 2101 นักบริหารระดับชำนาญการ
- 2103 นักบริหารระดับชำนาญการพิเศษ
- 2104 นักบริหารระดับชำนาญการพิเศษ
- 2107 นักบริหารระดับชำนาญการพิเศษ

ประเภทวิชาการ

- 3103 นักบริหารระดับชำนาญการพิเศษ (วิชาการ)
- 3104 นักบริหารระดับชำนาญการพิเศษ (วิชาการ)
- 3105 นักบริหาร (วิชาการ)
- 3202 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3203 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3205 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3204 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3601 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3602 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3701 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3801 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 3803 นักบริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)

ประเภททั่วไป

- 4101 เจ้าหน้าที่บริหาร (วิชาการ)
- 4201 เจ้าหน้าที่บริหาร (วิชาการ)
- 4305 เจ้าหน้าที่บริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 4302 เจ้าหน้าที่บริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 4201 เจ้าหน้าที่บริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)
- 4203 เจ้าหน้าที่บริหารระดับชำนาญการ (วิชาการ)

ประกาศ/แก้ไขเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ประกาศ/แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567
- ประกาศ/แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563
- ประกาศ/แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563
- ประกาศ/แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563
- ประกาศ/แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสายอาชีพ (Career path) ของพนักงานเทศบาล

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
๒. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เป็นต้น	✓				
๓. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ					
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๔. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน		✓			
๕. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม		✓			
๖. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๗. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๙. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.ท. กำหนด	✓				
๑๐. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
๑๑. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน	✓				
๑๒. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๓. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๔. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					
๑๔.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น	✓				
๑๔.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
๑๔.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
๑๔.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๖. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลัง โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
๑๗. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคน เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๘. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีระบบป้องกันภัยต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขอนามัย	✓				
๑๙. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น	✓				
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ		✓			

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๒๑. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับสูง (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน		✓	
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		✓	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๒. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การพัฒนานวัตกรรม (ต่อ)

นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร เพื่อให้เห็นความเคลื่อนไหวของอัตรากำลัง อัตรการเข้า - ออกของบุคลากร

๒. ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ช่วยในการเก็บข้อมูลด้านประวัติส่วนตัวของบุคลากร ประวัติการทำงาน ฯลฯ ซึ่งระบบอื่นๆ สามารถดึงข้อมูลไปใช้ร่วมกันได้

๓. ระบบประเมินการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) นำมาใช้ในการกำหนดมาตรฐานในการประเมินผล การบันทึกคำนวณผลลัพธ์ และสรุปการประเมินผลของบุคลากร ในเรื่องการขึ้นเงินเดือนและการเลื่อนระดับตำแหน่ง

นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๑. การสรรหาพนักงานใหม่ โดยพนักงานปัจจุบัน (Internal Head Hunter) ทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง เพราะคนในองค์กรปัจจุบันจะรู้จักและเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรเป็นอย่างดี และสามารถกลั่นกรองคุณสมบัติเบื้องต้นได้

๒. ใช้ระบบการบันทึกข้อมูลการสมัครงาน สร้างแบบฟอร์มการทดสอบ แบบฟอร์มสำหรับสัมภาษณ์งาน (Google Form) และนำข้อมูลเข้าสู่กระบวนการคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งต่อไป

นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เช่น การปรับเปลี่ยนการฝึกอบรมจากการใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลาง เป็นการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร โดยการจัดประชุมประจำเดือนของบุคลากร เพื่อเปิดโอกาสให้มีการถ่ายทอดประสบการณ์หรือถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุมหรือฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัดได้ทราบ หรือใช้วิธีการการประชุมทบทวนหลังเสร็จภารกิจที่สำคัญ เพื่อรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะในแต่ละภารกิจ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนจากการรับรู้เป็นการเรียนรู้

นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เช่น การไม่มุ่งเน้นการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินเพียงอย่างเดียว แต่มุ่งเน้นควบคู่ไปกับการกระจายความสุขในการทำงานให้กับบุคลากร เช่น การให้ได้ทำงานอย่างมีความสุข มีเครื่องอำนวยความสะดวกคอมพิวเตอร์ ลดเวลาการทำงาน โดยให้พนักงานได้มีเวลาบริหารจัดการจัดการความเครียดปรับเปลี่ยนบรรยากาศการทำงานที่ตั้งเครียดความ ซ้ำซากจำเจระหว่างเวลาทำงาน

นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร

๑. สนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกันขององค์กร ผ่านการประชุมประจำเดือน ผ่านกลุ่มเฟสบุ๊ก และกลุ่มไลน์

๒. จัดระบบองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการจัดการองค์กรที่ช่วยบริหารจัดการความเสี่ยงและสามารถสร้างความมั่นคงให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน ด้วยการถ่ายทอดความรู้โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือสาธิตการทำนวัตกรรมต่างๆ และนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร

การพัฒนานวัตกรรม (ต่อ)

นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกในการตรวจสอบคุณธรรมจริยธรรม มีการแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานให้คำปรึกษา ตอบคำถาม แนะนำในเรื่องจริยธรรม

๒. จัดให้มีช่องทางสำหรับข้าราชการและพนักงาน ได้ร้องทุกข์ร้องเรียน เกี่ยวกับปัญหาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาข้าราชการ

การถอดบทเรียน

๒๓. **ผลสำเร็จ** ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

➤ การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และสามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ได้ครบถ้วน ตามกรอบพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้กำหนดไว้

๒๔. การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

➤ กรณีการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเป็นตำแหน่งที่ร้องขอให้ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สรรหา เจื่อนไซใน การสรรหา “ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทเดียวกัน” ทำให้ไม่สามารถสรรหา ผู้มาดำรงตำแหน่งได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด จึงยังคงเป็นปัญหา และอุปสรรคในการบริหารงานขององค์กร เกิดปัญหาบุคลากรต้องปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากงานหน้าที่หลัก ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติไม่ตรงสายงาน

๒๕. **ปัญหาอุปสรรค**ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลป่าซาง และข้อเสนอแนะ ในเรื่องดังกล่าว

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

๑. ส่วนราชการขาดการวางแผนในการบริหารงานบุคคล เช่น แผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว ส่งผลให้บุคลากรในส่วนราชการไม่ทราบถึงความก้าวหน้า หรือขาดการเตรียมความพร้อมไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งปัญหาในปัจจุบันคือ ขาดกำลังคนที่เตรียมพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เต็มโตไม่ทัน เกิดช่องว่างในการบริหารงานระหว่างรอการสรรหา ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมที่ต่อเนื่องได้

๒. ปัญหาความซ้ำซ้อนของอำนาจหน้าที่ขององค์กร ตามโครงสร้างการบริหารงานบุคคลตามพรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สร้างความสับสนและส่งผลให้การโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความยุ่งยาก ซึ่งในแต่ละกระบวนการนั้นมีขั้นตอนมากทำให้เกิดความล่าช้า และสร้างความเสียหายกับองค์กร

๓. การถ่ายโอนภารกิจขาดการกำกับดูแลจากหน่วยงานจากต้นสังกัด ถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ

๕. การให้ความอิสระเทศบาลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค

ข้อเสนอแนะ

๑. วิเคราะห์ความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาวในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อทราบความต้องการและกำหนดตำแหน่งบุคลากรซึ่งมีทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของ หน่วยงาน อีกทั้งยังสามารถใช้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลที่ แทนตำแหน่งว่าง ซึ่งไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามภารกิจเร่งด่วนของเทศบาลตำบลป่าซาง

๒. การพัฒนาระบบงาน โดยการกำหนดนโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบ การทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพ

๓. สร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ให้เป็น “องค์กรแห่งความสุข”

๔. การทำให้การประเมินผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อที่จะสามารถพัฒนาให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และสามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อ การพัฒนาบุคลากรได้ ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรต้องมีผลการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานสูงขึ้น ซึ่ง แสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

๑. อำนาจในกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย จนถึงการให้ ความดีความชอบไปกระจุกที่บุคคลเดียวคือผู้บริหารหรือนายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มาจากการ เลือกตั้ง ทำให้สามารถใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจ ส่งผลให้องค์กรได้บุคลากรไม่มีคุณภาพ ซึ่งกระทบต่อคุณภาพ ของการบริหารงานขององค์กร

๒. ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลถูกแทรกแซงทั้งจากภายในและภายนอก

๓. ปัญหาในการสรรหาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการยังไม่ถึง ๒ ปี มีอัตรการลาออก หรือขอโอนย้าย เพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอื่นจำนวนมาก ทำให้เกิดช่องว่างในการปฏิบัติงาน ในช่วง ระยะเวลาที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งว่าง

ข้อเสนอแนะ

๑. เพิ่มมาตรการในการตรวจสอบระบบอุปถัมภ์และค่านิยมอย่างเข้มข้น โดยการเพิ่มหน่วยงานหรือ บุคลากรเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ทั้งในระดับตำบล ระดับอำเภอ และระดับจังหวัด เพื่อให้ทันที่ต่อ การกระทำการทุจริต

๒. หน่วยงานราชการควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ โดยการให้ข้อมูลที่จำเป็นของหน่วยงาน ข้าราชการควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรที่เป็นแรงจูงใจในการ

ปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกรักองค์กร ให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยค่านึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นหลัก

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. การพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นระบบ ไม่ทั่วถึง ไม่ต่อเนื่อง การพัฒนาที่ ยังไม่เป็นระบบ ไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจนขาดการติดตามประเมินผลในภาพรวมของส่วนราชการนั้น ยัง ไม่ส่งเสริม สนับสนุนความต้องการหรือความคาดหวังของบุคลากรที่จะกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒. การกำหนดเนื้อหาวิชา และวิธีการพัฒนา ไม่ตรงกับตำแหน่งและหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทำให้การพัฒนาไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ

๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาบุคลากรได้ครบทุกสายงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการดำเนินการตามกระบวนการ วิธีการและแนวทางตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร อย่าง เป็นรูปธรรม และชัดเจนขึ้น

๒. ในกระบวนการดำเนินการควรให้บุคลากรผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ใน ลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ เป็นการรวมพลังของทุกภาคส่วน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์

๓. ดำเนินการสำรวจหาความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร นอกจากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรซึ่งได้แก่ ภารกิจ นโยบาย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ชีตความสามารถของบุคลากรในด้านต่างๆ แล้ว ควรต้องมีการวิเคราะห์ในประเด็นอื่นๆ ที่เป็นเป้าหมายในการพัฒนาในระบบราชการ เช่น ชีวิตการทำงานใน ยุคดิจิทัล ระบบเศรษฐกิจ การเมือง สังคมผู้สูงอายุ และความสามารถทางเทคโนโลยีดิจิทัล

๔. กำหนดรูปแบบการพัฒนาให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน ซึ่งหมายถึง การปรับเปลี่ยนจากระบบการศึกษา มาเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการฝึกอบรม

๕. กำหนดรูปแบบวิธีการและกระบวนการในการพัฒนาที่เหมาะสมให้กับบุคลากรแต่ละคน เพราะ การ เรียนรู้ไม่จำเป็นต้องเกิดขึ้นพร้อมกันในเวลาเดียวกัน เรื่องเดียวกัน ด้วยวิธีเหมือนกัน

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค

๑. ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่งพวกในที่ทำงาน ขาดความรักใคร่สามัคคี มีทัศนคติในเชิงลบกับองค์กร

๒. การโอนย้ายตำแหน่งของบุคลากร ที่ทำให้บุคลากรที่มีการโยกย้ายต้องมีการปรับตัวใหม่เพื่อที่จะให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร

๓. องค์กรมีการวางแผนงานและการทำงานที่ซับซ้อน ทำให้เกิดความไม่เป็นระบบขึ้นในองค์กร ซึ่งจาก ปัญหาเหล่านี้ ทำให้บุคลากรเกิดความอึดอัดใจ ไม่มีความสุขในการทำงาน ไม่มีความผูกพันกับองค์กร ข้อเสนอแนะ

๑. ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงานให้มีความสะดวก เหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบของ

ตำแหน่ง ๒. ให้มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานให้เกิดความสะดวก คล่องตัว รวดเร็ว มี

ประสิทธิภาพ ๓. มีการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยกันเอง เป็นประจำและต่อเนื่อง

❑ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ปัญหาอุปสรรค

๑. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล และการตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการพัฒนาขับเคลื่อนด้านคุณธรรมและโปร่งใสขององค์กร

๒. บุคลากรบางส่วนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด ซึ่งระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานมีค่อนข้างมาก และกฎระเบียบมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้งอาจทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรบางส่วนมีทัศนคติที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ไม่ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ไม่ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนองค์กรด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และขาดจิตสำนึกของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ขาดการบูรณาการในการดำเนินการพัฒนาขับเคลื่อนของบุคลากรในองค์กร

๔. ปัญหาด้านความพร้อม จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบ ขาดผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ความชำนาญ

ข้อเสนอแนะ

๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพของตนเอง และดำเนินการ จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน

๒. การบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร โดยการส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารให้ทันสมัย ทันต่อสภาวะการณ์ของโลกองค์กร โดยการแก้ไขปัญหาควรเริ่มจากผู้บริหารองค์กรที่จะต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการพัฒนาขับเคลื่อนโดยนำหลักธรรมาภิบาลและหลักการบริหารมาใช้ในการทำงาน

๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีทัศนคติและค่านิยมทางด้านคุณธรรมและความโปร่งใสที่ดี ให้มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และมีการพัฒนาทัศนคติ ค่านิยม ส่งเสริมการบูรณาการและ การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

❑ การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค

๑. มีการเปลี่ยนแปลงผังโครงสร้างการจัดส่วนราชการและตำแหน่งอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งทำให้ยากต่อการ กำหนดผู้มีศักยภาพที่จะทดแทนตำแหน่ง

๒. ขาดผู้สอนแนะนำงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและทุ่มเทให้การสอนงาน

๓. มีการโอน ย้าย ลาออก ทำให้ภารกิจงานขาดความต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

๑. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารของส่วนราชการ

๒. การจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการต้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ

๓. คณะทำงานต้องทำความเข้าใจให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบว่ามีแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการเป็นแผนเพื่อเตรียมความพร้อมของราชการที่มีศักยภาพที่เข้าสู่ตำแหน่ง แต่มีใช้พันธะสัญญาว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๔. การจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการถือเป็นการลงทุนระยะยาวดังนั้นส่วนราชการต้องเตรียมงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดทำแผนและพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค

๑. ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านของการกำหนดดัชนีตัวชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะ ความแตกต่างด้านประเภท ระดับตำแหน่ง หรือสายงาน ทั้งนี้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินอาจไม่ ชัดเจน เพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

๒. ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยไม่นำผลการประเมินจากการทำงานจริงมาพิจารณา แต่ใช้ความชอบส่วนตัวในการประเมิน

๓. ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดี ไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นใน ระบบการประเมิน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐาน และตัวชี้วัดมีความ ชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถประเมินผลได้จริง

๒. ชี้แจงหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาผู้ประเมินทราบและ ทำความ เข้าใจในการประเมิน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจในการประเมิน

๓. จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจให้ผู้รับการประเมินได้ศึกษาถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การ ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะแบบฟอร์มการประเมิน ๔. การทำให้การประเมินผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อที่จะสามารถพัฒนาให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และสามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อ การพัฒนาบุคลากรได้ ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรต้องมีผลการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานสูงขึ้น ซึ่งแสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. ปัญหาโครงสร้างการบริหารและการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อต่อการทุจริตและการประพฤติมิชอบใน หน่วยงานของรัฐ

๒. ปัญหาการกำหนดระเบียบเพื่อการสรรหา คัดเลือก แต่งตั้ง และโยกย้าย ไม่เป็นไปตามระบบ คุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. การแทรกแซงทางการเมืองไม่ได้จำกัดอยู่แค่เพียงแต่ในระดับข้าราชการระดับสูงเท่านั้น แต่ยังมี การแทรกแซงการแต่งตั้งข้าราชการในระดับชั้นต่างๆ หรือแม้กระทั่งในส่วนของพนักงานจ้าง

ข้อเสนอแนะ

๑. การนำหลักการของระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลที่ตีมาใช้เป็นหลักในการดำเนินการอย่าง เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ช่วยให้กระบวนการแต่งตั้งข้าราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และ ได้รับการยอมรับ

๒. การปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับให้มีความชัดเจน ทันสมัย เป็นธรรม และ สอดคล้องกับข้อบังคับสากล

๓. การมอบอำนาจสามารถเปิดช่องว่างให้กับระบบอุปถัมภ์ในการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องควรมี เงื่อนไขในการกำหนดให้ชัดเจนในกฎหมายว่ามีระบบการกระจายอำนาจหรือขั้นตอนการกระจายอำนาจไปยัง ฝ่ายใด หรือบุคคลใดเพื่อเป็นการตรวจสอบงาน

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. อัตราการสูญเสียกำลังคน

รายการ	จำนวนกำลังคน ที่ลาออก หรือโอนออกจาก หน่วยงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	จำนวนกำลังคนทั้งหมด ของหน่วยงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	คิดเป็น ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคน	๓	๗๗	๔

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะ เดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

ไม่มี มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน.....-.....คน
 ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน.....-.....คน

๓. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับ ตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี มี จำนวน.....คน

๔. จำนวนบุคลากรของงานการเจ้าหน้าที่

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตริหรือ เทียบเท่า	ปริญญา โทหรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอกหรือ เทียบเท่า	รวม
๑.พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๖	๑๑	-	๒๘
๒.พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๑	๖	-	๗
๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑	๘	๑๕	-	-	๒๖
๔.พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๑	๓	๖	-	-	๑๖
รวม	๘	๒	๑๒	๓๘	๑๗	-	๗๗
คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๓๘	๒.๕๙	๑๕.๕๘	๔๙.๓๕	๒๒.๐๗	-	๙๙.๙๗

๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท) ที่ตั้งไว้	๑,๑๘๕,๐๐๐
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๙๔
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๑๒,๖๐๖.๓๘
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) ที่ใช้ไป	๗๙๙,๒๐๗.๔๘
จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๙๔
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๘,๕๐๒.๒๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

เทศบาลตำบลป่าซาง มีการพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นระบบ ไม่ทั่วถึง ไม่ต่อเนื่อง การพัฒนาที่ ยังไม่เป็นระบบ ไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจน ขาดการติดตามประเมินผลในภาพรวมของส่วนราชการนั้น ยังไม่ส่งเสริมสนับสนุนความต้องการหรือความคาดหวังของบุคลากรที่จะกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และการ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๒	๑๐	๙	๕
	ดีมาก	-	-	-	๒
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๒	๑๐	๑๐	๗
	ดีมาก				
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	สถิติอัตราการจ้าง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตราจ้าง	
๑. โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๐๐,๐๐๐	๑๙๙,๘๐๐	๒ ก.ย.๖๖	๓ ก.ย.๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมได้รับพัฒนาความรู้ จริยธรรม ปฏิบัติงานในหน้าที่ และให้ได้รับรู้ถึงกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความรู้ความสามัคคีภายในองค์กร	๑.ผู้บริหารท้องถิ่น เทศบาล ๒.สมาชิกสภาเทศบาล ๓.พนักงานเทศบาล ๕.พนักงานครูเทศบาล ๖.พนักงานจ้าง	๕ ๑๒ ๒๗ ๗ ๓๘	๘๙ คน
๒. จัดกิจกรรมมอบนโยบาย Na-Gilt Policy ประจำปี ๒๕๖๖ เรื่อง สุจริต โปร่งใส สะอาด ๒๕๖๖ และงดรับสินไต่ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ จากนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลป่าซาง	-	-	๑๕ ก.พ.๖๖	๑๕ ก.พ.๖๖	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบนโยบายและให้ถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ในการทำงานด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส ตรวจสอบได้	๑.ผู้บริหารท้องถิ่น เทศบาล ๒.พนักงานเทศบาล ๕.พนักงานครูเทศบาล ๖.พนักงานจ้าง	๕ ๒๗ ๗ ๓๘	๗๗ คน