



รายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลบ้านลาด
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

แบบรายงานการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
	๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจงานของเทศบาลตำบลบ้านลาด	๑. วิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านลาดพิจารณา
		๒. กองคลัง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
		๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก	๒.๑ ดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น หรือทดแทนอัตรากำลังที่ออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาลจำนวน ๑ ราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก (ต่อ)		๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ๒.๑ ประเภพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้ - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล - ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองการประปา ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านลาด ลงวันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๒ ประเภพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านลาด ลงวันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ตำแหน่งสายบริหาร คือ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านลาด ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓
๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น	มีการประกาศเทศบาลตำบลบ้านลาด เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)	๒. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน	มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานราชการ ตามความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามสายงานทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕. ด้านสวัสดิการและ ผลตอบแทน	๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	ได้ดำเนินการจ่ายเงินบำนาญให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒ ราย และบำเหน็จ รายเดือน ลูกจ้างประจำ ๑ ราย เป็นประจำทุกเดือน ได้แก่ ๑. นางชูชีพ ณ ตะกั่วทุ่ง จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท แยกเป็น - เงินบำนาญ (กบท.) จำนวน ๙,๑๔๓.๒๐ บาท - เงินเพิ่ม ช.บ.ค. (ณ.๑๗) จำนวน ๘๕๖.๘๐ บาท ๒. นางนิภา เพนวิมล จำนวน ๑๙,๘๘๖.๕๐ บาท แยกเป็น - เงินบำนาญ (กบท.) จำนวน ๑๕,๙๐๙.๒๐ บาท - เงินเพิ่ม ๒๕% (กบท.) จำนวน ๓,๙๗๗.๓๐ บาท ๓. นางสาวสมพร คนมี จำนวน ๑๖,๙๘๐ บาท
	๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙	ในส่วนของพนักงานเทศบาลที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายตรงจากสำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในส่วนของพนักงานจ้าง ได้ใช้สิทธิประกันสังคมตามมาตรา ๓๕
	๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙	ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรให้กับพนักงานเทศบาล จำนวน ๙ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ ๑. นางสาวปรนัย เลียนวราสัย เป็นเงิน ๒,๑๐๐ บาท ๒. นายสำราญ ขำทวี เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท ๓. นางพนิดา กลมเกลียว เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท ๔. นางสาวไศยา เพนวิมล เป็นเงิน ๖,๑๐๐ บาท ๕. นางสาวศรัณญา นิมาชัย เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท ๖. นางสุกัญญา สายทอง เป็นเงิน ๘,๐๕๕ บาท ๗. จำสับเอกศุกร นามทิพย์ เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท ๘. นายวัชร ลาภหลาย เป็นเงิน ๒,๗๐๐ บาท ๙. นางโรสิตา ทัพพะรังสี เป็นเงิน ๘๐๐ บาท ๑๐. นางอังสนา ขำทวี เป็นเงิน ๑,๙๕๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙	ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นค่าเช่าซื้อบ้านพักให้กับพนักงานเทศบาล ดังนี้ ๑. นางสาวปรนัย เลียนวราสัย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๗๒,๐๐๐ บาท ๒. นางพนิดา กลมเกลียว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท ๓. นางสาวโศกษา เพนวิมล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท ๔. จำสับเอกศุภกร นามทิพย์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท
๖. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	- จัดโต๊ะทำงานให้เป็นสัดส่วน โดยแบ่งเขตพื้นที่ มีป้ายบอกแสดงอย่างชัดเจน - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
	๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	- โครงการรณรงค์กิจกรรม ๕ ส. เทศบาลตำบลบ้านลาด - กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ในองค์กร Sport Day - กิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ ณ วัดใหม่ประเสริฐ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ - อบรมเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อเสริมสร้างความประทับใจ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายในองค์กร (ต่อ)		- กิจกรรมจิตอาสา เนื่องในวันท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๓ โดยทำความสะอาดบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาดพร้อมฉีดพ่นแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อโรค เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ - กิจกรรมจิตอาสา เนื่องในวันสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ประจำปี ๒๕๖๓ บริเวณ สหกรณ์การเกษตรบ้านลาด วันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๓ - ร่วมกันพัฒนาทำความสะอาดบริเวณทางลงแม่น้ำหลังอำเภอบ้านลาด วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๓
	๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร	- จัดประชุมพนักงาน ลูกจ้างในสังกัด ช่วงสัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน
	๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลบ้านลาดจัดขึ้นสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ	- โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วัดไม้รวกสุขาราม และห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด ชั้น ๓
	๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร	- จัดโครงการให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านลาด พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันจันทร์ ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด ชั้น ๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านลาด

ที่ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด / ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด / รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการบริหารงานทางด้านงานบุคคล และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยเทศบาลตำบลบ้านลาด ยังคงยึดถือหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงานตามประกาศที่ได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลบ้านลาด จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

กำหนดให้มีการระบุโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และควรจัดให้มีการประชุมชี้แจง แนะนำในการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ฯ แก่เจ้าหน้าที่ หรือหาผู้เชี่ยวชาญในการส่งเสริมกิจกรรม/โครงการ มาให้ความรู้เพื่อขับเคลื่อนนโยบายฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อเทศบาลตำบลบ้านลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

- molatkonisi

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนมมาตย์ สำราญ)

รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด

เรียน นายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ).

(นางสาวปรนัย เลียนวราลัย)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด

(นางวิลาวัลย์ ไก่ก้อ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

จำอากาศเอก

(อภิชาติ แก้วโกศล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด