



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลที่วัง

ที่ นศ ๕๔๕๐๑/ ๒๕๖๓

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลที่วัง

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลที่วัง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลที่วัง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าวแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลฯ แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งองค์กร จึงเห็นควรรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวรรณกร ชูแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาววิศัลยา เหมือนจันทร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....ดร.เรณู / นายก อบจ. ๒๐/๒๖๐.


(นายกัญช์ อินทน์)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลทิวัง.....ฉัตรชัย


(นายเชาวลิต เจริญพงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลทิวัง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลทิวัง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการดำเนินการคัดเลือกบุคคล	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานช่วยรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา - เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์งาน การเตรียมการรับข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง)	สามารถดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งนำไปสู่การกำหนดตำแหน่ง/เพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ สรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถดูดสิ่งปฏิกูล) จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา	สามารถดำเนินการสรรหาบุคลากรเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดและได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
		- ประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		- ประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา	
		- รับโอนพนักงานส่วนตำบลมาเป็น พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา	
		- ให้อโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา	
๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง		- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ รอบการประเมิน ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผลการประเมินสามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ งานในแต่ละตำแหน่ง และสามารถ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีคุณภาพ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ	บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงานได้อย่างชัดเจน
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	
	๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาล ตามเกณฑ์มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินก่อน-หลัง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน	
	๒.๕ จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในเทศบาล บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ ร่วมกันผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ	- ให้พนักงานเทศบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ เผยแพร่ความรู้ที่ผ่านการอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ และจัดทำคู่มือต่าง ๆ ให้พนักงานได้ศึกษาผ่านทางเว็บไซต์	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านคุณธรรม จริยธรรม	๓. โครงการ “หนึ่งใจ..ให้ธรรมะ”	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓๕ คน โดยมี คณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เทศบาล นำ ปิ่นโตไปวัด ปฏิบัติบูชา บำรุงพุทธศาสนา ณ วัดควนชม หมู่ที่ ๕ ตำบลทิวัง เพื่อเป็นการนำหลักธรรมมาพัฒนาทางคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง	สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ ๔.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กากับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	พนักงานเทศบาลสามารถเตรียมความพร้อม ในเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง ไปสู่ ความสำเร็จในอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีความ เป็นธรรม ผ่านกระบวนการคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน
	๔.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาลให้เป็นไปตามการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล	การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนผ่าน กระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน บุคคลที่ได้รับการเลื่อนขั้น เงินเดือนมีความเหมาะสมตามคุณสมบัติ
๕. ด้านสวัสดิการ	๕.๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๕.๒ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการ บริหารทรัพยากรมนุษย์	- มีการจัดทำ ๕ ส เป็นประจำทุกสัปดาห์ - มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และแสดงความ คิดเห็น	สถานที่ทำงานมีความสะอาดสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและปลอดภัย ประชาชนสามารถเข้าถึงสื่อของหน่วยงาน ได้อย่างทั่วถึง