



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ เทศบาลตำบลบ้านแพะ โทร. ๐-๕๓๐-๓๒๑๒-๙

ที่ ชม ๕๙๐๐๑.๒/ ๐๐๒

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแพะ

ตามที่ เทศบาลตำบลบ้านแพะ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแพะ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงรอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวเข็มิกา พิเชฐกุลสัมพันธ์)
คนงานทั่วไป

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแพะ ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อโปรดพิจารณา


(นางนันทนภัทร กรรณิกา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแพะ ผ่านหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- นันทนา กรรณิกา


(นางสาวกฤติมา ชัยชนันท์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/เรียน นายก.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ
ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ

ศาสตราจารย์ ดร. วิวัฒน์ วัฒนานนท์

จำเอก



(ศุภกิจ ผึ้งชมภู)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ

คำสั่ง/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

วิวัฒน์ วัฒนานนท์



(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนสายงาน มีความคุ้มค่าของสายงาน มีอัตรากำลังสำรองที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่าง ในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ อัตรากำลังที่ของส่วนราชการ ตามประกาศ ก.พ.จ. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อัตรากำลังที่ ความรับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ
			- การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย - นักทรัพยากรบุคคล (ปง/ชง) - นิติกร (ปง/ชง.) - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ /ใช้ระยะเวลาการรับโอนมาต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการพลเรือนเป็นพนักงานเทศบาล


ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง</p>	<p>ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือข้าราชการประเภทอื่น การขอใช้บัญชี รวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลา เนื่องจากบุคคลที่จะโอน (ย้าย) มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประเภทที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ</p>
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่งสายงานเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดย การเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม และหน่วยงานฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสัมพันธ์ในองค์กรในการทำงานร่วมกัน และการแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่</p>	<p>สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เดินทางไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม เพราะค่าใช้จ่ายในการเดินทางค่อนข้างสูง</p> <p>คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรมีความรู้และความชำนาญในการให้ความรู้</p>
			<p>- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม - จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>- มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล เช่น โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู โยใช้ระบบ HR โปรแกรมระบบ E-laas/E-office/E-plan/E-gp/ccis</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรฐานการหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่น ในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชน สนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p>	<p>ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ</p> <p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA)</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถึงปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - องค์กรจัดจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 	<p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p> <p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานร่วมกัน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ พนักงาน และเกิดความรักความ ทุ่มเทกำลังใจ ใจ ให้กับ องค์กร และสร้างความมั่นใจ ให้กับบุคลากรในความปลอดภัย ในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาด ในการทำงานมีน้อยข้อร้องเรียน ไม่มี การทำงานเป็นทีม	- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรม ของเทศบาลตำบล บ้านแปะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิด ให้กับคณะผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้างทุกคน - ประกาศรายชื่อพนักงาน เทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานใน ระดับดีเด่นในแต่ละระลอกการ ประเมิน - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือ ครอบครัวพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสีย บุคคลในครอบครัว	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญ กำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น บุคลากรให้ความร่วมมือใน กิจกรรมเป็นอย่างดี
			- ประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุง ระเบียบการปฏิบัติงานใน ระดับดีเด่นในแต่ละระลอกการ ประเมิน	ดำเนินการประกาศ ก.ท.จ. เชียงใหม่
			- จัดกิจกรรม big clearing เดือน ละครั้ง เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กร ที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาด	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รัก องค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการทำงาน และมีจิตใจ สาธารณะ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	
๕. นโยบายด้านการบริหาร	-เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่การลดขั้นตอนในการทำงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสียรวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาลพนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไป ตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติตามราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติงานราชการแทน และพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติงานราชการแทน และพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ จัดคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาล ยังมีความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่องรักษาราชการในตำแหน่ง รักษาการแทน ปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน


 (นางสาวชมิภา พิเชฐกุลสัมพันธ์)
 คนงานทั่วไป