



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจอมบึง

ที่ รบ ๕๒๕๐๓/ 49

วันที่ 1 มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

ตามที่เทศบาลตำบลจอมบึง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการ และด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลจอมบึง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อัญญา สุโขทัย

(นายอำนาจ ญาณมีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวศศินันท์ ศิลปโสภากพันธ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

- เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวศศินันท์ ศิลปโสภากพันธ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

- เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายมนตรี สุขช่วย)

ปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

ข้อสั่งการ

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายสมบูรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.ท.จ. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทัวไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p>
			<p>- การรับโอนพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร</p>	<p>เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้องรอ ก.ท. ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเสียก่อนจึงจะรับโอนได้</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงาน ครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กรในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด - ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม จึงต้องสลับสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันเข้าอบรม
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก บุคลากรในองค์กรหรือบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนตามนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			- องค์กรมีไลน์กลุ่มเพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ยังขาดอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยี
			- องค์กรจัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีกับเจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันในระบบเครือข่าย เช่น การพิมพ์ ถ่ายเอกสาร	ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ (มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง)	เพื่อส่งเสริมกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักในองค์กร รวมถึงการสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ไม่มีข้อร้องเรียน รวมถึงมีการทำงานเป็นทีม	- ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น	ดำเนินการตามประกาศ ก.ท.จ. ราชบุรี
			- จัดกิจกรรมบิ๊กลิ้นนิ่งเดี่ยวทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี ส่งผลให้องค์กรน่าอยู่
			- มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยจัดให้มี เจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงานและผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัย และล้างมือ	พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น/ จัดหาเครื่องมือวัตถุอันตรายที่มีคุณภาพ
			- การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคโควิด ๑๙	เป็นการพิจารณาอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา เนื่องจากพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริงในรูปแบบคณะกรรมการ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่มีการลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็ว ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชา	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน	ดำเนินการตามประกาศ ก.ท.จ. ราชบุรี
		- จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	พนักงานเทศบาลยังมีความเข้าใจที่สับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง รักษาการราชการแทน และปฏิบัติราชการแทน	
		- แจกเวียนคำสั่งให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างได้รับทราบ		