



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งสั้ง.....
ที่ นศ.๕๖๘๐๑/..... วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง...รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสั้ง

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งสั้ง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งสั้ง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบถ้วน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวันราเชนทร์ เสมอภพ)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ๕ ม. ๗. ๖๖ ✓

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นางสาวญาณิศา บุญช่วย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งสั้ง

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ดาบตำรวจ

(ภาณุโร เรื่องสังข์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสั้ง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการตามประกาศ ก.ท.จ. เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร - การโอนพนักงานเทศบาลภายในจังหวัด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล - การรับโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่ง ครู จำนวน ๒ อัตรา และตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ - เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสพการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ - เทศบาลตำบลทุ่งสัง ดำเนินการพัฒนา ส่งเสริมการเพิ่มความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด โดยจัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร - ผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรให้ความสำคัญร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการให้ความรู้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐ - องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทราบ ถือปฏิบัติ รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถให้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารและสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA) - เป็นรู้แบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัด และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ พนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังใจ ให้กับองค์กร และสร้างความ มั่นใจให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลา ที่กำหนด ความผิดพลาดในการ ทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม	- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน - จัดกิจกรรมบิกคลีนนิ่งทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กร เป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาด	- ดำเนินการตามประกาศ ก.ท.จังหวัด นครศรีธรรมราช - บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรนำ อยู่
๕. นโยบายการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปตามหลักการบริหาร จัดการ การลดขั้นตอนในการ ทำงาน ประชาชนได้รับการ บริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการ สูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ตรง ตามสายงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไป ตามขั้นตอนภายใต้การบังคับ บัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้า ส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตาม คำสั่งมอบหมายงาน การรักษา ราชการแทน และการปฏิบัติ ราชการแทน และการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับ บริการอย่างรวดเร็วและเกิดความ ประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้าน การปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการ ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาการแทน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการใน กรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติ ราชการได้ - แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	พนักงานเทศบาลยังมีความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง ปฏิบัติ ราชการแทน และรักษาราชการแทน