



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ต่อ ๑๙
ที่ กก ๕๓๐๐๑/ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเทศบาลตำบลศรีสุนทรไปแล้ว นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชลิตา ไชยสัตย์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวลิ้มจิต บุญวิสูตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวสุจินดา กองแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางตี๋วิรัตน์ ตันพงศ์เจริญ)
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร
๒๑ เม ๖๕

(นายเจติมพล เกิดทรัพย์)

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเทศบาลตำบลศรีสุนทรไปแล้ว นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินงาน
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) และมีการแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อตอบสนองความจำเป็นโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ จำนวน ๑ ครั้ง ปัญหา/อุปสรรค การกำหนดตำแหน่งเพิ่มบางกองส่งเอกสารล่าช้า ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา มีการทำบันทึกติดตามเอกสารและตามเอกสารผ่านทางไลน์
๒. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามเวลาที่กำหนด	ดำเนินการควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด - มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลก่อนรอบประเมินภายในเดือนกันยายนของทุกปี (ประกาศเมื่อ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔) และมีการดำเนินการตามประกาศ ปัญหา/อุปสรรค ผู้อำนวยการกองบางกองส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการช้า หรือลืมนัดวิธีการคิดคะแนนประเมินฯ ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ติดตามผ่านทางไลน์และมีการให้คำปรึกษาวิธีการคิดคะแนนประเมินฯ

<p>๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถและสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน และสามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล(๒๕๖๔-๒๕๖๖) ไปพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีรายงานสรุปผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลศรีสุนทรเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>- บันทึกรายงานผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีพนักงานเทศบาลและพนักงานครูจำนวนทั้งหมด ๓๗ ราย เข้ารับการฝึกอบรม ๒๙ ราย และไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘ ราย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคิดเป็นร้อยละ ๓๗.๓๘ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูทั้งหมด ซึ่งเป็นจำนวนต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเข้ารับการฝึกอบรมน้อย</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ในปีถัดไปควรมีการสร้างแรงจูง ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาให้ได้มากที่สุด</p>
<p>๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด</p>	<p>มีการรายงานตำแหน่งบริหารที่ว่าง ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต ภายใน ๑๕ วัน</p> <p>จำนวน ๖ ราย</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ไม่มี</p>
<p>๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด</p>	<p>ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ขั้นตอน และระยะเวลา ไม่เลือกปฏิบัติ จนสิ้นสุดกระบวนการ จำนวน ๒ ราย</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ไม่มี</p>
<p>๖. การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะโอน ทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตให้ความเห็นชอบ เพื่อออกคำสั่งจะต้องมีผลวันเดียวกัน</p>	<p>มีการดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน(ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>จำนวน ๕ ราย</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ไม่มี</p>
<p>๗. การกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล</p>	<p>มีการกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการ ฯ ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศเมื่อ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ไม่มี</p>

<p>๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในการบริหารกิจการของเทศบาล คณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรี อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ปลัดหรือรองปลัดเทศบาลทำการแทน คณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรีแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีคำสั่งมอบอำนาจ แต่งตั้งรักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี คำสั่งปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี - ปลัดมีคำสั่งมอบอำนาจให้รองปลัดปฏิบัติราชการแทน - มีคำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกอง <p>ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ไม่มี</p>
<p>๙. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาล</p>	<p>ทุกครั้งเมื่อมีการประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีสุนทร จะมีการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้แก่ ส่งหนังสือแจ้งเวียนไปตาม อปท.ต่างๆ ในจังหวัดภูเก็ต รวมถึงสำนักงานจัดหางานจังหวัดภูเก็ต, ประกาศในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร และติดในบอร์ดหน้าประชาสัมพันธ์</p> <p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีสุนทร จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค บางตำแหน่งมีผู้สมัครจำนวนมาก ทำให้ต้องหาสถานที่ในการสอบ</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา หาสถานที่สอบที่ใกล้เทศบาลฯและต้องควบคุมเวลาในการสอบฯ</p>
<p>๑๐. มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสนับสนุนให้บุคลากร ทุกสายงานให้ได้รับการฝึกอบรม โดยการประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับแจ้ง ให้ทุกส่วนราชการทราบ - มีโครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร ปีละ ๑ ครั้ง <p>ปัญหา/อุปสรรค บุคลากรบางรายไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเนื่องสถานการณ์โควิด และไม่มีหน่วยงานจัดการฝึกอบรม</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา มีการประชาสัมพันธ์การจัดฝึกอบรม และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p>
<p>๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มีการจัดทำประกาศเทศบาลตำบลศรีสุนทร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศเมื่อ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีการแจ้งเวียนให้ทราบทุกกอง และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา ไม่มี</p>

<p>๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการ</p>	<p>ทำคำสั่งมอบหมายภารกิจภายใน ๒ ส่วนราชการ (สำนักปลัด/กอง) ให้เป็นปัจจุบัน ให้ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมากที่สุด</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>บางส่วนราชการมีการมอบหมายภารกิจหน้าที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือมอบหมายงานไม่สอดคล้องกับตำแหน่ง</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>ผู้บริหารท้องถิ่น(นายกเทศมนตรีควรแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายงานให้ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง</p>
<p>๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีสถานที่ทำงานที่สะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย - ห้องน้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะ - มีสถานที่จอดรถสะอาด กว้างขวาง <p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี