



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๗๖-๖๑๗๘๐๓ ต่อ ๑๙
ที่ ภก ๕๓๐๐๑/- วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเทศบาลตำบลศรีสุนทรไปแล้ว นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวปลิมจิต รุญวิสูตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวสุจินดา กองแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

(ดร.วชิรินทร์ เจตนานนท์)
ปลัดเทศบาล

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖)
เทศบาลตำบลศรีสุพรรณ อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและประกาศใช้เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมี การปรับปรุงแผนอัตรากำลังใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ครั้ง	ปรับปรุงแผน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	มีการปรับปรุงแผน อัตรากำลังน้อย เนื่องจากเป็นการ กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับบุคคล	ลักษณะงานที่ดีจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนด อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่หรือ ควรเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ กำหนดตำแหน่งเพื่อ ให้การทำงานไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. ความคุ้มครองประสิทธิผลการปฏิบัติงานบุคลากรของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างประจำและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้ไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้างไปเป็นเวลาช่วงเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน และสามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลความรู้ในด้านต่างๆนำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ดำเนินการควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้ไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะ ก.ท.จ. กำหนด โดยการออกประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลและการปฏิบัติงานราชการของเทศบาลและแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</p> <p>มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งประกอบด้วย หลักสูตร ๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ ๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ๔. ด้านการบริหาร ๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม</p>	<p>ออกประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล ก่อนรอบการประเมินภายในเดือนกันยายนของทุกปี</p> <p>จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในรอบ ๓ ปีและสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ความล่าช้าในการประเมินผลการทำงานราชการเพื่อประกอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในแต่ละรอบ</p> <p>พนักงานเทศบาลไม่ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งในรอบระยะเวลา ๓ ปี เนื่องจากเรื่องของเวลาของงบประมาณ ในการส่งพนักงานเข้าอบรม</p>	<p>กำชับให้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน</p> <p>จัดส่งพนักงานเข้าอบรมในระบบออนไลน์ ซึ่งเป็นทางเลือกที่ประหยัดเรื่องเวลาและงบประมาณในการเดินทางไปราชการ</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด	ผลการดำเนินงานตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต ภายใน ๑๕ วันนับแต่ตำแหน่งว่าง และรายงานขอให้ ก.ท.สรรหาภายใน ๖๐ วัน	มีการรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง	ก.ท.จ.ควรเป็นหน่วยดำเนินการสรรหาเอง
๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ท.จ. ภูเก็ต กำหนด	ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ขึ้นตอนและระยะเวลา ไม่เลือกปฏิบัติ จนสิ้นสุดกระบวนการ	รอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา ยังมีไม่มีผู้มีความสามารถเข้ารับกำหนดการเลื่อนระดับและไม่มีผู้เสนอผลงานเพื่อเลื่อนระดับ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	-

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๖. การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะโอน ทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดให้เกิดความเห็นชอบเพื่อออกคำสั่งจะต้องมีผลวันเดียวกัน</p>	<p>มีการดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขึ้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒</p>	<p>ในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา มีการโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ คน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>การกำหนดระยะเวลาโอนและรับโอนการดำเนินการทางเอกสารมีความผิดพลาดได้</p>	<p>ควรกำหนดการโอนและรับโอนหลังจากมติ ก.ท.จ.ภูเก็ต มีผลไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อการดำเนินงานทางขั้นตอนธุรการ</p>
<p>๗. การกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล</p>	<p>มีการกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เมื่อวันที่ ๑๕ ก.ค.๒๕๖๔ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศเมื่อ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔</p>	<p>ยังไม่มีการประกาศส่วนราชการเพิ่มเติม</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>		

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๘. วิธีการบริหารและภาวะปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล ในการบริหารกิจการของ เทศบาล คณะกรรมการหรือนายกเทศมนตรี อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ปลัดหรือ รองปลัดเทศบาลทำการแทนคณะเทศมนตรี หรือนายกเทศมนตรีแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล</p>	<p>นายกเทศมนตรีมอบอำนาจให้ปลัด ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่งการ การ อนุญาต การอนุมัติและการลงนามใน หนังสือราชการ ในเรื่อง การติดต่อ โต้ตอบหนังสือของเทศบาลในกรณี ผู้บริหารท้องถิ่นไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติ หน้าที่ได้ การอนุญาต การลาของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ เทศบาล การรับรองสิทธิเกี่ยวกับเงิน สวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>คำสั่ง ทด.ศรีสุนทร ๕๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕/ ประกาศมอบอำนาจ ของนายกเทศมนตรี ให้ปลัดปฏิบัติราชการ แทน ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>การเข้าถึงสื่อทางเวปไซด์ มีน้อยมาก ปัจจุบันคน นิยมใช้สื่อโซเชียลในการ รับข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>ควรมีการประกาศทางสื่อ line , Facebook ของ เทศบาล ด้วย</p>
<p>๙. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง มีการประกาศทางเวปไซด์และ บัญชีประชาชนสัมพันธ์ของเทศบาล</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์รับการรับสมัครบุคคล ทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ด้วยวิธีการต่างๆ ได้แก่ ส่งหนังสือแจ้ง เวียนถึง อบท.ต่างๆในจังหวัดภูเก็ต รวมถึงสำนักงานจังหวัดภูเก็ต กรมการปกครองเทศบาลตำบล ศรีสุนทรและติดต่อระดับประชาชนสัมพันธ์ ของเทศบาล</p>	<p>มีการประกาศรับ สมัครบุคคลเพื่อสรร หาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ก.พ.๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>		

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๐.มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐาน และแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท</p>	<p>- มีการสนับสนุนให้บุคลากรทุกสายงานในให้ได้รับการฝึกอบรม โดยการประชุมสัมมนาหรือโครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับแจ้ง ให้ทุกส่วนราชการทราบ</p>	<p>ในรอบ ๖ เดือน มีพนักงานเทศบาล ได้รับการอบรม จำนวน ๑๘ คน ถูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้าง ๑๓ คน</p>	<p>๒,๐๙๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>พนักงานเทศบาลได้รับการอบรม คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๗ ของพนักงานเทศบาลทั้งหมด/ ถูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ของถูกจ้างประจำทั้งหมด/ พนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๐๔ ของพนักงานจ้างทั้งหมด</p>	<p>ขอเสนอแนะ ควรมีการส่งเสริมให้ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี</p>
<p>- เทศบาลจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร</p>	<p>มีผู้เข้าร่วมอบรมเป็นผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาลและสมาชิกสภาเทศบาล จำนวนทั้งหมด ๓๐ คน</p>	<p>๔๒๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประกาศใช้เมื่อ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ มีการแจ้งเวียนให้ทราบทุกกองและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์</p>	<p>ยังคงใช้ประมวลจริยธรรมฉบับเดิม</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมยังไม่เข้มงวดเท่าที่ควร</p>	<p>ควรมีการรณรงค์ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอยู่สม่ำเสมอด้วยวิธีการต่างๆ</p>
<p>๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการ</p>	<p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายภารกิจในส่วนราชการ (สำนักงานปลัด/กอง) ให้เป็นปัจจุบัน ให้ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมากที่สุด</p>	<p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานเพิ่มเติมใน ปี ๒๕๖๖ ในส่วนของ สำนักงานปลัด กองคลัง กองสวัสดิการสังคม เนื่องจากมีการโอนย้ายและรับโอนพนักงานเทศบาล</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>		

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	จำนวน	งบประมาณ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๓.เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะดวก เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรมีความสุข ฟังพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>จัดให้มีสถานที่ทำงานสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ห้องน้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะ</p>	<p>มีการจ้างเหมาบริการให้พนักงานทำความสะอาดทุกวัน</p>	<p>๓๐๒,๕๐๐ บาท</p>	<p>สถานที่ทำงานยังคับแคบ ไม่มีการแบ่งแยกงานเป็นสัดส่วน สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ</p>	<p>ขอเสนอแนะให้ ๑.ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เพียงพอต่อการเพิ่มพื้นที่ของพนักงานในแต่ละปี และมีการจัดทำ ๕ ส ภายในสำนักงาน โดยประเมินผลทุกปี ๒.ควรมีการจัดสถานที่จอดรถพนักงานให้เป็นสัดส่วน แยกออกจากสถานที่จอดรถของชาวบ้านที่มาใช้บริการ</p>