บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

ที่ กจ ๕๓๐๐๑/- **วันที่** ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

ตามที่เทศบาลตำบลบ่อพลอย ได้มีประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนาม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวญาณิชศา หนูวรรณะ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย

- เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางจรัสศรี คุ้มอยู่)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวหทัยวัลลภ์ คนตรง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

- ไม่ขัดพิจารณาลงนาม

(ลงชื่อ).....

(นางเขมวดี สุขสมัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- เห็นควรดำเนินการตามระเบียบ

(ลงชื่อ).....

(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. การวางแผนกำลังคน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้รองรับภารกิจของเทศบาลฯ	การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๒๓.๙๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง	๑.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง ๑.๒ ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ๑.๓ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้ กสถ.ดำเนินการสรรหา/ ขอใช้บัญชีพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติ ๑.๔ การดำเนินการสรรหาและคัดเลือก โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล	ทดแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ราบรื่นและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ	การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้าง และบรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ๑.๑ คนงานประจำรถขยะ ๑.๒ คนงาน (ตกแต่งสวน) ๒. การให้โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๒.๑ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓. รายงานตำแหน่งว่าง/การขอใช้บัญชี กสถ. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๔. การเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น - การประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลตำแหน่งครูเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ ๒ ราย	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง อย่างเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑. มีการจัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานฯ โดยเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ๓๐ ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินฯ ๓. นำผลการประเมินในแต่ละรอบการประเมินของบุคลากรทุกคนไปวิเคราะห์เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลต่อไป	
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	๑. มีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๓. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับติดตาม ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลบ่อพลอย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล ๒. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. มีการประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ่อพลอยอำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. มีการจัดทำคู่มือหรือสื่อสารสนเทศ เรื่องวินัยและการรักษาวินัย และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทราบทุก ๖ เดือน ๓. มีการจัดประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำ เพื่อติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานภารกิจของเทศบาลฯ	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			พร้อมทั้งมีการเน้นย้ำนโยบายหลักขององค์กร ภารกิจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง อย่างสม่ำเสมอ	
๕. การพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร/กิจกรรมเป็นประจำ ๒. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงาน ๒.๔ การสนับสนุนสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ๕. มีการจัดทำคู่มือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๖. การนำเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในงานทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ	๑. ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยอื่นที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม โดยพนักงานเทศบาลที่เข้ารับการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๔๐ เนื่องด้วยสถานการณ์โควิด - ๑๙ ทำให้หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมแจ้งยกเลิกการฝึกอบรม ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติม และสิทธิสวัสดิการต่างๆที่ควรรู้ ๓. มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ๔. ปรับปรุงระบบข้อมูลระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลต่อแผนการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่ได้มีการวางไว้ ทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด และต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น

๒. สืบเนื่องจากปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เมื่อมีบุคลากรในหน่วยงานตรวจพบการติดเชื้อ บุคลากรรายนั้นจะต้องหยุดงานเพื่อเข้ารับการรักษาตัว ส่งผลให้งาน/โครงการต้องหยุดชะงักลง หรือหากมอบหมายงานให้บุคลากรรายอื่นมาปฏิบัติราชการแทน ก็เกิดปัญหาและอุปสรรค กล่าวคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายไม่ทราบหรือไม่เข้าใจในงาน/โครงการที่เจ้าหน้าที่เดิมดำเนินการไว้ทั้งหมด ต้องมีการประสานกับเจ้าหน้าที่ที่รักษาตัวในส่วนที่สามารถดำเนินการแทนได้ ส่วนอื่นที่เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการเองโดยอำนาจเฉพาะตัว จำเป็นต้องรอให้เจ้าหน้าที่ที่รักษาตัวกลับมาปฏิบัติราชการ ทำให้งานเกิดความล่าช้า

๓. สืบเนื่องจากปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมแจ้งยกเลิกการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ทำให้บุคลากรที่ประสงค์จะไปเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อต่อยอดงานที่รับผิดชอบ ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งผลให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่ยังคงมีผลกระทบต่อการทำงาน จึงต้องมีการวางแผนในการทำงานในยุคใหม่ New Normal เป็นการทำงานในระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงาน Work from Home หรือสถานที่ต่างๆ Work Anywhere ได้ รวมทั้งการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในองค์กรให้ตอบสนองต่อการทำงานในระบบออนไลน์ ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรต้องปรับตัวและตื่นตัวในการฝึกทักษะด้านดิจิทัล เพื่อนำมาปรับใช้ให้การทำงานให้สะดวก รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด