



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๑๖๘๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามที่ เทศบาลตำบลห้วยเหินยิว ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมและมีสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชน ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติ แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลห้วยเหินยิว
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

ภาระงานของแต่ละคนมีปริมาณมากทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา ได้ตามเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ % ขึ้นไป

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

เห็นควรส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมผ่านสื่อโซเชียลเน็ตเวิร์กหรือระบบออนไลน์ เพื่อลดระยะห่างทางสังคมและเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาความรู้กับบุคลากรในเทศบาลตำบลห้วยเหินยิว

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ จึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อประเมินผลสถานภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยเหนือให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายต้นที่ เอมอ่อง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน - ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....
(ลงชื่อ) 

(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

๒๐/ต.ค. ๒๕๖๖ /

เรียน - นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....
(ลงชื่อ) 

(นางสุดา เสนกรรหา)

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ

๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖ /

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....
(ลงชื่อ)

(นายประยูร ลีไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ

๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖ /

<input checked="" type="checkbox"/>	ทราบ
<input checked="" type="checkbox"/>	ดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	อนุญาต
<input type="checkbox"/>

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การวางแผนกำลังคน

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. แผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ	มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามมติ ก.ท.จ. กาญจนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

๒. การสรรหาคณดี คนเก่ง

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - มีพนักงานจ้างลาออกจากราชการ จำนวน ๓ ราย <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายชาคริต นกทอง ตำแหน่ง คณงานประจำระดับเพลิงลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. นายสรณเสริญ ผิวอ่อน ตำแหน่ง คณงานประจำระดับเพลิงลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๓. นายพัฒพงษ์ นิมนวล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) ลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. การสรรหาและการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าง ๓ อัตรา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการ ระดับต้น) ๑ อัตรา รับโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๒. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา อยู่ระหว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่าง ๓. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน โดยย้ายมาดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

๔. การพัฒนาบุคลากร

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. แผนพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งบรรจุอยู่ในแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)- มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยเหนือ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ- มีการส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. ระบบการบริหารการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เทศบาลตำบลห้วยเหนือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน โดยยึดหลักสมรรถนะ
๒. มีการจัดทำระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่ระเบียบ กำหนด เป็นไปตามหลักความ โปร่งใสและยุติธรรม	- มีการจัดทำระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่ระเบียบ กำหนด เป็นไปตามหลักความ โปร่งใสและยุติธรรม โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และจัดทำรายงานการประชุม

๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. การส่งเสริมให้การบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล	เทศบาลตำบลห้วยเหนียวได้จัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาล ตำบลห้วยเหนียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทาง ปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล
๒. การกำหนดมาตรฐาน แนวทาง กรอบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับ การส่งเสริมคุณธรรม และ ค่านิยมสุจริต	มีการจัดทำมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมและ ค่านิยมสุจริตให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างถือปฏิบัติ ๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๔. มาตรการป้องกันการรับสินบน ๕. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ๖. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
๓. การกำหนดกลไกในการ กำกับและติดตามกรณีมีการ ร้องเรียนการทุจริต	เทศบาลตำบลห้วยเหนียว ได้จัดทำประกาศ เรื่อง ช่องทางการ ร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามช่องทางต่างๆ ดังนี้ ๑. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๔-๕๕๓-๔๔๘ ๒. ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยเหนียว www.whaynieo.go.th ๓. ทางเฟซบุ๊ก (facebook) เทศบาลตำบลห้วยเหนียว ๔. ทาง e-mail : whaynieo_kan@hotmail.com
๔. การรักษาวินัยและ ดำเนินการทางวินัย	เทศบาลตำบลห้วยเหนียว มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ความรู้ เกี่ยวกับการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัย ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออก จากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทราบอย่าง สม่ำเสมอ

๗. การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เทศบาลตำบลห้วยเหนือ - มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละประเภท ตำแหน่งและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทราบอย่างสม่ำเสมอ
๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด ขึ้น รวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดยเทศบาลตำบลห้วยเหนือ - มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็น/นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับ สภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลห้วยเหนือ โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพ ความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่เสมอ
๒. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์หลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ ไลน์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น - มีการกำหนดเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ
๓. ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	- มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้าน สวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษ แก่บุคลากร เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) เงินประโยชน์ทดแทนของพนักงานจ้าง (ประกันสังคม) การตรวจสุขภาพประจำปี การขอพระราชทานเครื่องราชูปถัมภ์ เบิกค่าเช่าบ้าน เป็นต้น