



๗๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๓๘-๖๕๓๔๓๑

ที่ รย ๕๒๖๐๑/๒๔๖

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านเพ ได้ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเพ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเพ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจของหน่วยงานตามแผนการปฏิบัติรูปประเทศไทยและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....
- นสอ.นันทพร

.....
(นางสาวศิริลักษณ์ สุภา)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพ

.....
- นสอ.นันทพร

.....
(นางสาวพุดธิรา นมียะวงศ์)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพ

.....
(นางสาวอำไพ สิริธรรมา)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

.....
(นางสาววิลาสินี จันทะโคตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพ

.....
- นสอ.นันทพร และ นสอ.นันทพร
นางสาววิลาสินี จันทะโคตร และ นสอ.นันทพร

.....
จำเอก
(สุทัศน์ แพทยา)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....
(นายไพรัตน์ อรุณเวสสะเศรษฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพ

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลบ้านเพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)**

เทศบาลตำบลบ้านเพ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเพ

๒. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเพ

การดำเนินการ

ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

ปัญหา/อุปสรรค

การกำหนดตำแหน่ง หรือปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล ต้องเป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๖๔ และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ข้อเสนอแนะ

๑. ยุบ เลิก กรอบอัตรากำลัง ที่ไม่มีความจำเป็น หรือไม่สามารถสรรหามาดำรงตำแหน่งได้เกินกว่า ๑ ปี

๒. การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ควรคำนึงถึงปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งโดยให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่ต้องการกำหนดหรือปรับปรุง และการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับโครงสร้างเทศบาล

๒. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

เป้าประสงค์ การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็นคนดี โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง โดยสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของบุคลากรทั้งหมด

/๒. การรับสมัคร...

๒. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล ปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มแรงงานต่างๆ ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการประกาศรับโอน/ย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

๒. ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การสรรหาพนักงานเทศบาล ประเภทสายงานผู้บริหาร มีระเบียบกฎหมายให้สรรหา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง หากเลยระยะเวลาที่กำหนด เทศบาลจะต้องรายงานตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดระยอง เพื่อให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สรรหา ซึ่งตำแหน่งสายงานผู้บริหาร มีผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารไม่เพียงพอต่ออัตรารว่างที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอ

๒. การสรรหาพนักงานเทศบาล ประเภททั่วไปและวิชาการ โดยวิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ มีผู้ผ่านการสรรหาในบางตำแหน่ง ไม่เพียงพอต่ออัตรารว่างที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอใช้บัญชี

๓. สรรหาพนักงานจ้าง ในบางตำแหน่งมีผู้เข้ารับการสรรหาไม่เพียงพอต่ออัตรารว่างตามแผนอัตรากำลัง ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอปริมาณงาน

ข้อเสนอแนะ

เพิ่มระยะเวลาและช่องทางในการสรรหา ให้บุคคลภายนอกได้รับข่าวสารมากขึ้น รวมทั้งรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่

๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายด้านคุณธรรมความโปร่งใส โดยนำระบบผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPLs) สมรรถนะด้านต่างๆ ตลอดจนการประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริง และเป็นธรรม

/๓.ดำเนินการเลื่อนขั้น...

๓. ดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการจัดทำ/รวบรวมแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๒. ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ดำเนินการจัดทำประกาศกำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพิ่มค่าจ้างประจำ เพิ่มค่าตอบแทน และการต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๔. จัดโครงการเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน ในหัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร”

๕. จัดทำคู่มือแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ปัญหา/อุปสรรค

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง บางท่านยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน/วิธีการประเมิน และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

๕. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

เป้าประสงค์ เน้นการส่งเสริมและป้องกันมากกว่าการลงโทษ เพื่อสร้างวัฒนธรรมอันดีขององค์กร ให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความเชื่อมั่นในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน

๒. ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และข้อบังคับเทศบาลตำบลบ้านเพว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ หากผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานต่อผู้บริหารทราบโดยเร็ว

๓. จัดให้มีโครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของบุคลากร

๔. การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถ และถูกต้องตามระเบียบ

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านเพ

๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. จัดทำประกาศกำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพิ่มค่าจ้างประจำ เพิ่มค่าตอบแทน และการต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

/๕.ดำเนินการ...

๔. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ปัญหา/อุปสรรค

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดโครงการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

๕. นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามประกาศคณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำประกาศยกย่องผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจทางราชการจนเป็นแบบอย่างที่ดี

๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และความโปร่งใส

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

๒. ดำเนินการประกาศรับโอน/ย้ายพนักงานเทศบาลในตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

ปัญหา/อุปสรรค

การประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการสรรหา/เลือกสรร ยังไม่ทั่วถึงบุคคลภายนอก

ข้อเสนอแนะ

เพิ่มระยะเวลาและช่องทางในการสรรหา/เลือกสรร ให้บุคคลภายนอกได้รับข่าวสารมากขึ้น

๖. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ มีระบบการจัดข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ (Competency Assessment) และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ในการวางแผนฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกส่วนราชการ

๖.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

/๖.๓ เผยแพร่...

๖.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้เฉพาะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุม ประจำเดือน เว็บไซต์เทศบาล เป็นต้น

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

๒. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน/ หน้าที่ที่รับผิดชอบ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากด้วยสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไม่สามารถดำเนินการเข้ารับการฝึกอบรมตาม ระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากด้วยสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙

ข้อเสนอแนะ

๑. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ เช่น อบรมผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น

๒. เมื่อมีการดำเนินการจัดโครงการฯ ให้กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงของการ ติดเชื้อของโรคระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ พนักงานได้รับโอกาสให้มีการพัฒนาตนเองได้ตามศักยภาพ รวมทั้งตระหนักต่อความสนใจ คุณค่า จุดอ่อนจุดแข็งของตนเอง การได้รับสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้าในหน่วยงาน การวิเคราะห์เป้าหมาย ในอาชีพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของพนักงาน แสดงถึงการเติบโตใน สายอาชีพของพนักงานเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรมีส่วนช่วยในการสร้างขวัญกำลังใจและรักษาคนเก่งคนดีไว้ใน องค์กร รวมทั้งเป็นการปูทางสู่การสร้างพนักงานงานที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรในระยะยาว

๒. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานแจ้งให้ข้าราชการรับรู้ถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพที่กำหนดขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ในการสร้างความเข้าใจตรงกัน

๓. ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงาน เทศบาลและพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

การดำเนินการ

สนับสนุน ส่งเสริม ให้พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติ ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดำเนินการขอเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๓ ราย

/อุปสรรค...

ปัญหา/อุปสรรค

การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ในตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำต้องประกอบด้วยผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินฯ ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านเพไม่มีพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินฯ ในระดับตำแหน่งที่ขอประเมินฯ จึงต้องขอความอนุเคราะห์พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ดำเนินการขอความอนุเคราะห์พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพง เป็นคณะกรรมการประเมินผลงานพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิต เช่น ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. ดำเนินการเสนอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ปัญหา/อุปสรรค

ระยะเวลาในการดำเนินการขอเสนอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ

ประสานกับหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเสนอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าว

เป้าประสงค์ ไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลาและสนับสนุน

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการจัดให้มีระบบ Wifi ฟรีในสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพ
๒. ดำเนินการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศโดยส่งบุคลากรไปฝึกอบรม

/๔.ปรับปรุง...

๔. ปรับปรุงระบบช่องทางการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ เช่น เว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพ Facebook ของเทศบาลตำบลบ้านเพ และช่องทางอื่น

ปัญหา/อุปสรรค

การเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นไม่สามารถเข้าถึงบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเพอย่างทั่วถึง เนื่องจากถูกปิดกั้นด้วยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน ให้ทุกคนสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง