



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด.....เทศบาลตำบลเวียงสระ.....

ที่ สฎ ๕๔๐๐๑/.....วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระ

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ขึ้นโดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเวียงสระ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวรัญญา สมโลก)  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

- ๒๗/๙/๒๕๖๔  
- ๒๗/๙/๒๕๖๔  
๒๗/๙/๒๕๖๔

(นายสุกชัย บัวเกตุ)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
๒๗ ก.ย. ๖๔

-   
(นายพจน์ นุปณา)  
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระ

-   
(นายจรงค์ศักดิ์ คำปรีชา)  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระ

๒๒ ก.ย. ๖๔

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุน และส่งเสริมให้มี โครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของ ทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.ท.จ. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั่วไป และพนักงานจ้างเพื่อสอดคล้องกับปริมาณงานอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร</p> <p>การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง</p>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p> <p>เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ/ใช้ระยะเวลาการรับโอนนาน ต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการทหารมาเป็นพนักงานเทศบาล ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือข้าราชการประเภทอื่น แต่ไม่มีนโยบาย ขอใช้บัญชี หรือขอใช้ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอ รวมถึงระยะเวลาสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลานาน เนื่องจากบุคคลที่จะโอน(ย้าย)มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจ</p>

<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้การพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่</p>	<p>สถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด – ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่ เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม</p>
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบาย ผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</li> <li>- องค์กรไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และส่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน</li> </ul>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ เทศบาลเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่มีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>

			เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์ได้	
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อยข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม	จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม ของเทศบาลตำบลเวียงสระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน - ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบประเมิน - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว - จัดกิจกรรมบิณฑบาตวันหนึ่งเดียวทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี ดำเนินการตามประกาศ ก.ท.จ. จังหวัดสุราษฎร์ธานี บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตสาธารณะ บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่

			<p>- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง และวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงานทุกครั้ง</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>- ส่งเสริมปัจจัยในห้องพักงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำ</p>	<p>เป็นมาตรการที่ดี ต่อพนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น</p> <p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วม</p> <p>ห้องพักงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวน บุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้ การ จัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพอ</p>
--	--	--	--	--

			<p>ความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา</p>	
<p>๕.นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงานการรักษา ราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการการแทน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้รอง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล เป็นการมอบอำนาจ หมายกรณีนี คือ ๑ การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ควบคุมดูแลตัดต้นไม้ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่างและกองการศึกษา</p> <p>- แจ่งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ได้รับมรรยาท และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>พนักงานเทศบาลยังมีความเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่อง รักษาการในตำแหน่ง , การปฏิบัติราชการแทน , และการรักษาราชการแทน</p>

## ปัญหาอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

1. เนื่องด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีบุคลากร โอน ย้าย และลาออกจากราชการ ทำให้ เทศบาลตำบลเวียงสระ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งโดยตรง
2. สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรน่า (Covid – ๑๙) ส่งผลต่อแผนการจัดกิจกรรม/โครงการที่ได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้ว ทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด และต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น
3. บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายมีภาระงานมาก และมีภารกิจหลักตรงกับวันที่มีการจัดโครงการ ทำให้บุคลากรบางส่วน ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้
4. โครงการได้จัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานประมาณไว้ ทำให้การดำเนินการไม่เต็มศักยภาพ
5. มีการเปลี่ยนแปลงโครงการเพื่อให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์

## ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

1. ควรมีการกำกับติดตามทบทวน และปรับปรุงแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี เพื่อให้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆ
2. ควรมีการกำหนดรางวัลหรือสิ่งจูงใจ ให้กับผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นและมีส่วนร่วม สนับสนุนการดำเนินการตามแผนงานให้บรรลุสำเร็จต่อไป
3. เนื่องด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรน่า( Covid – ๑๙) ที่ยังคงมีผลกระทบต่อการทำงาน จึงต้องมีการวางแผนในการทำงานยุคใหม่ New Nomal เป็นการทำงานในระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้นและสามารถปฏิบัติงาน Work from home หรือสถานที่ต่างๆ Work Anywhere ได้ รวมทั้งการพัฒนาารับบสารสนเทศ ภายใต้องค์กรให้ตอบสนองต่อการทำงานในระบบออนไลน์ หมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น