



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงพร้าว

ที่ ชม ๕๓๘๐๑/-

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลเวียงพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพร้าว

ตามที่ได้มีประกาศเทศบาลตำบลเวียงพร้าว กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพร้าว ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้มีความรู้ จริยธรรม รวมทั้งมีคุณภาพชีวิตที่ดีและทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข

งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเวียงพร้าว ขอรายงานผลการดำเนินงานประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อรายงานรายละเอียดการดำเนินโครงการและกิจกรรมกำหนดไว้ตามแผนฯ ผลความสำเร็จของการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรคที่ พบจากการดำเนินงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะสำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเวียงพร้าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงนาม

(นางสาวศุภมาส บุญทรง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายแสวง จันทวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเวียงพร้าว

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายอาดิษฐ์ อินทจักร์)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพร้าว

คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลเวียงพร้าว

(ลงชื่อ)

(นายนคร ปัญญาทิพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพร้าว



รายงานผล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเวียงพร้าว
อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เปิดกรอบ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง 13-2-04-3203-001 สังกัดกองคลัง จำนวน 1 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น
นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก	- การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ - ประกาศสรรหาและเลือกสรร พนักงานตามภารกิจและ พนักงานจ้างทั่วไป	- ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ กท.ดำเนินการสรรหา - รับโอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - รับโอน ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรสังกัดสำนักปลัดเทศบาล - รับโอน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา สังกัดกองคลัง และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างของเทศบาล - ประกาศหลักเกณฑ์และการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาล	- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง โดยครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) และครั้งที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2564) โดยมีรายละเอียดตามประกาศของเทศบาลตำบลเวียงพราวด์ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	- จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	- พนักงานเทศบาล ได้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร และ โครงการ ต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒ - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวศุภมาส บุญทรง ทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	- จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	- เทศบาลตำบลเวียงพร้าวจัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่พนักงานเทศบาลที่ได้เกษียณ - เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๔ ราย - เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก - เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ - เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๗ ราย ดังนี้ ๑.นายอาดิษฐ์ อินทจักร รองปลัดเทศบาล เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		๒.นายแสวง จันทวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท ๓.นายประเทียร ผันรักษ์ หน.ฝ่ายปกครอง เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท ๔.นางพวงพยอม เทพกัญญา ผอ.กองคลัง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท ๕.นางพิมพ์ประภา อินทร์ศรีทอง หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท ๖.นายเมธี ทักษิณ หน.ฝ่ายการโยธา เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท ๗.นายเกรียงไกร ปิมแปง ผอ.กองสาธารณสุข เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจน เป็นการ สร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาล -จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลทุกเดือนเพื่อให้ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็น ระยะเวลา ๆ -มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ -จัดให้มีการประชุมผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนเป็นประจำทุกเดือน

จากการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลเวียงพร้าว จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. เนื่องจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงทำให้การทำงานช้าซ้อน งานไม่สามารถบรรลุถึงเป้าหมายได้
๒. พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานบุคคล
๓. ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่หลักและหน้าที่รองเพิ่มมากขึ้น
๔. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพิ่มสูงขึ้น

ข้อเสนอแนะ

๑. ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจและเป็นปัจจุบัน และติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคลของจังหวัด ในการดำเนินการต่างๆ เพื่อเกิดความรวดเร็วในการทำงาน
๒. เผยแพร่ระเบียบและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้พนักงานในสังกัดรับทราบ
๓. จัดลำดับความสำคัญของงานที่จะต้องก่อน/หลัง และงานที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕