



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศิลาดาน

ที่ ขน ๕๕๓.๑/ ๑๕๑

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศิลาดาน

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลศิลาดาน ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม มีทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป ประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้มีการรายงานผลการบริการและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ข้อพิจารณา

ในการนี้ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ไอรดา

(นางสาวไอรดา บุตรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

อ

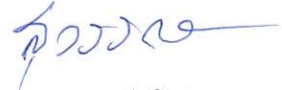
(นางสาวอารีวรรณ ฉิมสุข)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศิลาดาน ผ่านปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดพิจารณา



(นายคุณากร ช้างพันธุ์)
ปลัดเทศบาลตำบลศิลาดาน



(นางสุวรรณี โตศิลา)
นายกเทศมนตรีตำบลศิลาดาน

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลศิลาดาน อำเภอโนนรมย์ จังหวัดชัยนาท

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาลระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลตำบลศิลาดาน

๑.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลศิลาดาน

ผลการดำเนินงาน

มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศใช้เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง การสรรหาพนักงานเทศบาลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยวิธีประกาศรับโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

ผลการดำเนินงาน

- มีการดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง
- มีการแจ้งความประสงค์ ขอให้ กสธ. เป็น ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน
- มีการแจ้งความประสงค์ขอให้ ก.ท. ดำเนินการ คัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเดิม

๒.๒ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลเปิดเผย ๓ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาลและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ๆ

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร หรืออาจให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

ผลการดำเนินงาน

ยังไม่มีดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศิลาดาน

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

แนวทางปฏิบัติ

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกส่วนราชการ

ผลการดำเนินงาน

มีการดำเนินการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๒ สร้างหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ฟรีเรียน ความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ หรือ การถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาล www.siladan.go.th หัวข้อ "คู่มือการปฏิบัติงาน"

๓.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล ได้แก่ ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

ผลการดำเนินงาน

มีการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เกี่ยวกับอัตรากำลัง ประวัติพนักงาน (ก.พ.๗) การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในระบบ ดังกล่าว อย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน

๓.๔ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล ตามรายละเอียดที่ระบุในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกสายงานได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ตามสายงาน

ผลการดำเนินงาน

มีการส่งเสริมให้พนักงานได้รับการเพิ่มพูนความรู้ โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม และการสนับสนุนให้พนักงานมีการถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน

๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

๔.๑ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท กำหนด

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริงและเป็นธรรม

ผลการดำเนินงาน

- มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

- มีการบันทึกแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับทราบถึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- มีการประเมินพนักงานเทศบาลตามตัวชี้วัดที่ผู้บังคับบัญชาได้ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา

๔.๓ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน

ยังไม่มีผลการดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางปฏิบัติ

๕.๑ ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในเทศบาล

ผลการดำเนินงาน

ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเป็นประจำ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการยอมรับทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร

๕.๒ การจัดกิจกรรมทำความสะอาดในสำนักงาน (กิจกรรม ๕ ส.) การปรับปรุงภูมิทัศน์/ปลูกต้นไม้รอบสำนักงานการทำอาหารและรับประทานอาหารร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานการจัดกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกับประชาชนทั่วไป

ผลการดำเนินงาน

- มีการดำเนินโครงการ ๕ ส. บริเวณสำนักงานและบริเวณรอบสำนักงาน
- เทศบาลตำบลศิลาดานจัดกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาด ณ บริเวณรอบวัดศรีเจริญ อ.มโนรมย์ จ.ชัยนาท ร่วมกับอำเภอมนอรัญและ ประชาชนในพื้นที่

๖. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

แนวทางปฏิบัติ

๖.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน

ผลการดำเนินงาน

มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่เป็น ลายลักษณ์อักษรทุกส่วนราชการ

๖.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และข้อบังคับเทศบาลตำบลศิลาดานว่าด้วยจรรยาข้าราชการ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานต่อผู้บริหารทราบ โดยเร็ว

ผลการดำเนินงาน

มีการเผยแพร่เอกสารความรู้เรื่องวินัยและการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้พนักงานได้ทราบอันจะเป็นการป้องกันการกระทำซึ่งความผิดทาง วินัย และแจ้งเวียนให้พนักงานทราบรวมถึงมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาล www.siladan.go.th

๖.๓ จัดให้มีโครงการด้านส่งเสริมคุณธรรม และ จริยธรรมรวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ผลการดำเนินงาน

ยังไม่มีผลการดำเนินการจัดโครงการด้านส่งเสริม คุณธรรม และจริยธรรม

๖.๔ จัดทำและแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรมของเทศบาลรวมถึงประกาศนโยบายต่าง ๆ ในการป้องกันอันจะก่อให้เกิดการทุจริต

ผลการดำเนินงาน

การจัดทำมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรมของเทศบาลและแจ้งเวียนให้พนักงานทราบ