



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลบ้านตาต ไทศัพทท์ ๐ - ๔๒๑๒ - ๐๔๒๙ ต่อ ๒๑

ที่ ๑๓๙๐๑/ ๑๔๐๕

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านตาต

เรื่องเดิม

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาต มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามเป้าหมายการพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง ซึ่งได้แก่ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

๖. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กร

๗. นโยบายด้านจริยธรรมและรักษาวินัย

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลบ้านตาต ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ทั้ง ๗ ภารกิจ ดังนี้

๑) นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลังคน ได้แก่ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแก้ไขปรับปรุงแผน ดังนี้

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านตาต มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๑.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านตาต มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๑.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านตาต

๑.๑.๕ เพื่อเทศบาลตำบลบ้านตาต สามารถวางแผนอัตรากำลังในบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านตาต เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านตาต สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒ **ตัวชี้วัด** : อัตรากำลังคน โครงสร้างอัตรากำลัง และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านตาต เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่วางไว้

๑.๓ **ผลการดำเนินการ** : งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยประกาศใช้เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕

๑.๔ **ปัญหา อุปสรรค** : ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณรายจ่าย จึงอาจทำให้อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายหรืออัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภารกิจของเทศบาล

๑.๕ **ข้อเสนอแนะ** : เห็นควรให้วางแผนอัตรากำลังจะต้องคำนึงถึงงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านตาตด้วยและให้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างสม่ำเสมอ

๒) **นโยบายด้านการสรรหาและการคัดเลือก** ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา การรับโอน (ย้าย) การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการคัดเลือกสายงานผู้บริหาร ซึ่งได้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ **วัตถุประสงค์**

๒.๑.๑ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒.๑.๒ เพื่อให้บุคลากรมาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามภารกิจ นโยบายของชาติ นโยบายของจังหวัดและของเทศบาลตำบลบ้านตาต

๒.๑.๓ เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอตอบสนองต่อการบริการประชาชนในเขตตำบลบ้านตาต

๒.๒ **ตัวชี้วัด** : มีการรับโอน มีการบรรจุแต่งตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๓ **ผลการดำเนินงาน** : มีคำสั่งรับโอน มีคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๓.๑ **บรรจุแต่งตั้ง ผู้ผ่านการสรรหาสายงานผู้บริหาร** จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ บรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง บรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ บรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๔) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา บรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒.๓.๒ **การรับโอน(ย้าย)** จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (แทนตำแหน่งที่ว่าง) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

๒) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) รับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒.๓.๓ **การสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้บริหาร** เทศบาลตำบลบ้านตาต

ได้ดำเนินการรายงานตำแหน่งบริหารที่ว่างเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหา จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓

๒) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

๓) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓

๔) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒

๒.๓.๔ ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๖ ราย ดังนี้

- ๑) ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองช่าง
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
- ๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- ๓) ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด กองช่าง
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- ๔) ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด กองช่าง
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
- ๕) ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด กองช่าง
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
- ๖) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๖-๔๖๐๖-๐๐๑

๒.๔ ปัญหา อุปสรรค : ถึงแม้ว่าเทศบาลตำบลบ้านตาดจะเป็นเทศบาลที่มีพื้นที่อยู่ในอำเภอเมืองอุดรธานี มีระยะทางไม่ไกลจากตัวจังหวัดอุดรธานีมากนัก ซึ่งทำให้เป็นตัวเลือกที่ดีสำหรับพนักงานเทศบาลหรือแม้แต่พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่จะเลือกโอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง หรือเลือกเข้ารับตำแหน่ง ณ เทศบาลตำบลบ้านตาดเมื่อได้รับการสรรหา แต่เนื่องจากบริบทของท้องถิ่นเองทั้งความเป็นกิ่งเมืองของเขตพื้นที่ทำให้การปฏิบัติงานอาจมีความยุ่งยากและซับซ้อนกว่าการปฏิบัติงานตามปกติ และมีพนักงานเทศบาลบางส่วนที่ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา หรือย้ายตามคู่สมรส ทำให้เกิดการโอนย้ายของพนักงานเทศบาลอยู่เป็นประจำ

๒.๕ ข้อเสนอแนะ : เพื่อให้มีคนเก่งคนดีมาบริหารจัดการที่ตรงตามบริบทของท้องถิ่นจึงเห็นสมควรให้มีการแต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดสรรบุคคลที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ ซึ่งเป็นทั้งคนดีและคนเก่งมาบริหารจัดการงานในเทศบาลตำบลบ้านตาด เพื่อป้องกันการย้ายของพนักงานเทศบาลซึ่งทำให้เสียเวลา เสียภาพลักษณ์ของท้องถิ่น และขาดการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง

๓) นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน : เทศบาลตำบลบ้านตาดได้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ตัวชี้วัด : ประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน แบบประเมินครั้ง ๑ และครั้งที่ ๒ ประเมินผลคะแนนระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๒ ผลการดำเนินงาน : เทศบาลตำบลบ้านตาดได้มีการดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๒.๒ ได้ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน แบบประเมินครั้ง ๑ และครั้งที่ ๒ รวมถึงประกาศผลคะแนนระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๓ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเพิ่มค่าตอบแทน เพื่อประกอบการพิจารณาในการให้เงินรางวัลอื่น เพื่อประกอบการต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง

๒) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๔ ปัญหา อุปสรรค : ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้สร้างหลักเกณฑ์ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ต้องเสนอข้อตกลงการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ สำหรับพนักงานจ้างเพื่อใช้เป็นหลักในการต่อสัญญาจ้างซึ่งในทางปฏิบัติแล้ว พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารดังกล่าว

๓.๕ ข้อเสนอแนะ : เห็นควรให้มีการจัดฝึกอบรมเรื่องดังกล่าวเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔) นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ : เทศบาลได้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ วัตถุประสงค์

๔.๑.๑ เพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑.๒ เพื่อให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร

๔.๑.๓ เพื่อให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

๔.๑.๔ เพื่อให้มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-Laas,E-office,E-Plan,E-GP,CCIS

๔.๒ ตัวชี้วัด

๔.๒.๑ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๒.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร

๔.๓.๓ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔.๔ มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-Laas,E-office,E-Plan,E-GP,CCIS

๔.๓.๔ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาลได้รับการพัฒนา มากกว่าร้อยละ ๘๕ ของพนักงานทั้งหมด

๔.๓ ผลการดำเนินงาน:

๔.๓.๑ เทศบาลดำเนินการด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑) เทศบาลนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่นการสรรหาและเลือกสรรพนักงานเทศบาล(การประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบ กระบวนการ เอกสาร อิเลคทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้ การประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระบบบริหารสวัสดิการสังคม(เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-Laas) ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้นเทศบาลตำบลบ้านตาต ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓) ส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยมีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ต่างๆเพื่อแชร์ความรู้และประสบการณ์ให้กับผู้ไม่ได้เข้ารับการอบรม รวมถึงระเบียบกฎหมายใหม่ๆ ให้มีความรู้กันอย่างทั่วถึง

๔) จัดโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

๔.๓.๒ เทศบาลตำบลบ้านตาตดดำเนินการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลจำนวน ๒ ราย เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านตาตดที่ ๕๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.๑ สิบเอกสมพร หีบแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๒ นางสาวนวลจันทร์ สนิทชน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบลเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมปรี๊นท์พาเลส มหานคร กรุงเทพมหานคร

๔.๔ ปัญหา อุปสรรค : ด้วยปัญหาด้านสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงทำให้การฝึกอบรม รวมถึงการจัดกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคลลดน้อยลงหรืออาจไม่ทั่วถึง

๔.๕ ข้อเสนอแนะ : เสนอให้ทำการลงข้อระเบียบกฎหมาย รวมทั้งการสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ทางกลุ่มไลน์เทศบาล ซึ่งผลปรากฏว่า พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล มีปฏิริยาตอบรับกับคำสั่งการของผู้บังคับบัญชาและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลในแต่ละครั้งมากกว่าร้อยละ ๙๕ ของพนักงานทั้งหมด พิจารณาจากปริมาณพนักงานที่รายงานการรับทราบในแต่ครั้งมากกว่าร้อยละ ๙๕ ทุกครั้ง จึงประเมินได้ว่าการให้ความรู้และการส่งเสริมให้พนักงานได้รับความรู้ผ่านทางกลุ่มไลน์เป็นวิธีการที่สามารถนำมาใช้ได้เป็นอย่างดี เพียงแต่อาจขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเท่านั้น

๕) นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

๕.๑ วัตถุประสงค์

๕.๑.๑ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านตาตด

๕.๑.๒ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านตาตด

๕.๒ ตัวชี้วัด :

๕.๒.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านตาตดมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๕.๒.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านตาตดได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

ที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๕.๓ ผลการดำเนินงาน :

๕.๓.๑ เทศบาลตำบลบ้านตาตดมีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินผลและวิเคราะห์ค่าจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายอย่างเป็นธรรม โดยเทศบาลตำบลบ้านตาตดได้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่าบ้าน เงินบำนาญ ค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง เป็นต้น

๕.๓.๒ เทศบาลตำบลบ้านตาตได้จัดให้บุคลากรมีน้ำดื่มที่สะอาด มีห้องน้ำสะอาด มีการฉีดพ่นฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในบริเวณสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการป้องกันจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ อย่างทั่วถึง

๕.๓.๓ ส่งเสริมให้มีการท้อข่าวกลางวันมารับประทานที่สำนักงานเพื่อให้เกิดการประหยัดเวลา และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำรงชีวิต และป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา - ๒๐๑๙

๕.๓.๔ มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

๕.๔ ปัญหา อุปสรรค : เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๒๐๑๙ ที่ยังคงระบาดอยู่ทำให้บุคลากรบางส่วนเจ็บป่วยและไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

๕.๕ ข้อเสนอแนะ : เห็นควรให้มีวิธีการในการปฏิบัติงานหรือวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดการระบาดในพนักงานเทศบาลเพื่อสร้างเสริมให้พนักงานมีความรู้สึกปลอดภัยต่อการมาปฏิบัติงานให้มากขึ้น

๖.นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร : เทศบาลดำเนินการดังนี้

๖.๑ วัตถุประสงค์

๖.๑.๑ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานทุกระดับภายในองค์กร

๖.๑.๒ เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านตาต

๕.๑.๒ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านตาต

๖.๒ ตัวชี้วัด

๖.๒.๑ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานทุกระดับภายในองค์กรพัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้น

๖.๒.๒ เทศบาลตำบลบ้านตาตมีการพัฒนาแนวคิดใหม่ ๆ

๖.๒.๓ การประสานงานภายในเทศบาลตำบลบ้านตาตเป็นไปอย่างเรียบร้อยโดยไม่มีปัญหาความขัดแย้งระหว่างส่วนราชการ

๖.๓ ผลการดำเนินการ เทศบาลตำบลบ้านตาตได้มีการดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๑ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำ กิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน, บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไป ได้รับทราบและเข้าใจ

๖.๓.๒ ผู้บริหารให้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน โดยให้บุคลากรในสังกัด ได้ให้ข้อเสนอและนำความคิดเห็นตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับทบทวนและ แก้ไขปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร

๖.๓.๓ ผู้บริหาร และพนักงานเทศบาลทุกระดับให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมการ ส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลบ้านตาตจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับ หน่วยงานอื่นและสามารถประยุกต์กิจกรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น กิจกรรมแสดงเจตจำนงต่อด้าน การทุจริต เป็นต้น

๖.๔.๔ เทศบาลตำบลบ้านตาตได้จัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรในเทศบาล ตำบลบ้านตาตได้มีส่วนร่วมเพื่อให้มีความผูกพันและอยู่กันอย่างดีในองค์กร เช่น กิจกรรมการทำความสะอาดสถานที่สำคัญ ของตำบลบ้านตาต กิจกรรมการทำบุญตักบาตรในวันขึ้นสำนักงาน

๖.๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านตาดได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร เช่น กิจกรรมให้รางวัลพนักงานในวันปีใหม่ เป็นต้น

๖.๔ ปัญหา อุปสรรค : เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา - ๒๐๑๙ ที่ยังคงระบาดอยู่จึงทำให้กิจกรรมบางอย่างต้องถูกยกเลิกไปรวมถึงบุคลากรอาจเกรงว่าจะติดเชื้อไวรัสโคโรนา - ๒๐๑๙

๖.๕ ข้อเสนอแนะ : เห็นควรว่าหากจำเป็นต้องจัดกิจกรรมควรมีวิธีการในการปฏิบัติงานหรือวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดการระบาดในพนักงานเทศบาลเพื่อสร้างเสริมให้พนักงานมีความรู้สึกลดภัยต่อการมาปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น

๗) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย : เทศบาลได้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ วัตถุประสงค์

๗.๑.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๗.๒ ตัวชี้วัด :

๗.๒.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพนักงานเทศบาลที่ทำผิดวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

๗.๓ ผลการดำเนินงาน :

๗.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมดังกล่าว

๗.๓.๒ กำชับเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวินัยข้าราชการ ทั้งในการประชุมพนักงานเทศบาลโดย นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการอื่นเป็นผู้ดำเนินการสนับสนุนดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๗.๓.๓ ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพนักงานเทศบาลที่ทำผิดวินัย ถูกข่มขู่ความผิด หรือทำผิด คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

๗.๓.๔ มีการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เช่น กิจกรรมแสดงเจตจำนงต่อต้านการทุจริต กิจกรรมรณรงค์วันงดสูบบุหรี่ กิจกรรม Big Cleaning Day เป็นต้น

๗.๔ ปัญหา อุปสรรค : บุคลากรบางส่วนยังมีความสับสนในพฤติกรรมสี่เทาและไม่มั่นใจว่าตนได้ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมอย่างถูกต้องหรือไม่

๗.๕ ข้อเสนอแนะ : คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากการปลูกฝัง และการให้ความรู้ ทั้งจากครอบครัวและสภาพแวดล้อม ดังนั้น จึงเห็นควรให้เทศบาลมีหน้าที่ส่งเสริม ให้ความรู้ และสนับสนุน ให้เกิดการปฏิบัติตนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งอาจจะเป็นการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ หรือให้รางวัล การยกย่องเชิดชูผู้ประพฤติตนในกรอบคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการประพฤติตนให้อยู่ใน คุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัยอยู่เสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวพินัญญา กระบือคุณ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวภิญญาพัชร จันทร์เพ็ง)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายชिरวิชญ์ ภาวະชาติ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านตาต

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรี

.....
.....

(ลงชื่อ)

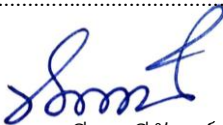


(นางสุดถนอม อินทมล)
รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านตาต

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรี

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายชาติรี สารีจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านตาต