

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองจันทบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลเมืองจันทบุรี</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอน/ย้าย</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล หรือประกาศรับโอน/ย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๑.๔ การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๑.๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นรองรับภารกิจของเทศบาล - ดำเนินการตามปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ - ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ - ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือรายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา สำหรับพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร - ตำแหน่งพนักงานจ้าง ดำเนินการสรรหาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน - คณะกรรมการการดำเนินการประเมินผลงานของผู้ที่เสนอ - เสนอขอรับการประเมินผลงานไปยัง ก.ท.จ.จันทบุรี - ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามมติ ก.ท.จ.จันทบุรี 	
๒. ด้านการพัฒนา	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน ๓ ให้สอดคล้องตามความเป็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ 	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ</p>	<p>- พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน/ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- วางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรบรรลุใหม่ที่มีความสนใจเข้ารับการอบรมตามที่ได้รับแจ้งจากสำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจันทบุรี</p>	
<p>๓. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ เผยแพร่แนวทางการเลื่อนระดับเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p>	<p>- จัดทำสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดัที่สูงขึ้น (หลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑)</p>	
	<p>๓.๒ แจ้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานจ้าง</p>	<p>- ให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ เกี่ยวกับประกันสังคมให้พนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานใหม่</p>	
	<p>๓.๓ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงในระบบดังกล่าวให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะและเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด</p>	
	<p>๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมิน ๓ กำกับ ติดตาม ดูแล และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินผลการทำงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓.๕ การพิจารณาความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>โครงการพิจารณาความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทน เป็นไปตามผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 	
<p>๓.๖ การประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>การประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น ปีละ ๒ ครั้ง 	
<p>๓.๗ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ตำบลกากรในสังกัด เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน</p>	<p>จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ตำบลกากรในสังกัด เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร - มีกล้องวงจรปิดภายในสำนักงานเทศบาล - มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงภายในสำนักงานเทศบาล - มีศูนย์บริการสาธารณสุขของเทศบาลในการให้บริการรักษาพยาบาลแก่บุคลากรของเทศบาล - มีการพ่นสารเคมีกำจัดยุงภายในสำนักงานเทศบาล - มีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด เช่น กิจกรรมทำความสะอาด (Big Cleaning Day) - มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ โคโรนา-๑๙ และทำความสะอาดพื้นที่ภายในสำนักงานเทศบาล 	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)</p>	<p>- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>- มีการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และรายงานการดำเนินงาน ๒ ครั้ง/ปี (รายงานทุก ๖ เดือน)</p>	

ปัญหาและอุปสรรค / เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ด้านการสรรหา การสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ยังคงมีตำแหน่งว่าง หลายนัดตรา ทำให้บางหน่วยงานขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบโดยตรง (ในสายงานบริหาร) มาเป็นผู้กำกับดูแล และตรวจสอบกลิ่นกรองงานที่ชัดเจน
๒. ด้านการพัฒนา เนื่องจากปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเทศไทยประสบปัญหาเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้หน่วยงานต่างๆ เลื่อนการจัดโครงการอบรมออกไป ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้าอบรมตามสายงาน