



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร ๐๗๗-๙๖๐๘๕๓

ที่ สฎ ๕๓๕๐๑/-

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางสวรรค์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลบางสวรรค์ ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึง ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ใน ระบอบประชาธิปไตย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment:ITA) เทศบาลตำบลบางสวรรค์ จึงกำหนด นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไปนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และ เป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ลาภารกิจของ องค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลและ สามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของ บุคลากร

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางจิราพัชร กุลระวัง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ
 ไม่เห็นชอบ



(นางสาวอิสริยากร เกื้อเผือก)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล

- เห็นชอบ
 ไม่เห็นชอบ



(นางภัทรพรรณ จันทวี)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบางสวรรค์

- เห็นชอบ
 ไม่เห็นชอบ



(นายทวีศักดิ์ หนูคง)
นายกเทศมนตรีตำบลบางสวรรค์

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบางสวรรค์ อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.ด้านการสรรหา	๑)จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศเทศบาลตำบลบางสวรรค์ เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๒)จัดทำและดำเนินการตามแผนหรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน(ย้าย)	๑.ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒.ดำเนินการขอให้ กสผ.ดำเนินการสอบแข่งขันทดแทนตำแหน่งว่างของข้าราชการ ตำแหน่ง ตรวจสอบภายใน	
	๓)การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอน(ย้าย)	๑.ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในตำแหน่งพนักงานจ้าง	
	๔)แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	๑.ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลบางสวรรค์	
๒.ด้านการพัฒนา	๑)จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน	
	๒)กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง	
	๓)สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในการวางแผนงานของตนเอง	
	๔)ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๕)การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคคลกร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการสภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา	
๓.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๑)ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	
	๒)ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	
	๓)จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่๑/๒๕๖๔และครั้งที่๒/๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยราชการ	๑)แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๒)ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการกำกับติดตามและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	
	๓)ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและทุกจริตประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีการดำเนินการรวมแผนโดยสรุปรายงานการดำเนินการ แผนส่งเสริม วินัยคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕.นโยบายบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลด้วยการเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ในหลักสูตร ต่างๆ	๑)ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ เทศบาล	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูล ของเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและมีการ ปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมีนางจิราพัชร กุหลาววัง ตำแหน่ง นัก ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็น ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	
๖.นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร	๑)จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ใน การทำงานและกระบวนการ ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงาน ให้กับพนักงาน ๒)จัดให้มีกิจกรรมการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อน ภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกัน จัดกิจกรรมและเพื่อสร้าง บรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาล ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและ เข้าใจ ๓)จัดให้มีการประชุม พนักงานเทศบาลเป็นระยะ ที่กำหนดเพื่อให้ ข้อเสนอแนะและความ คิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	๑)เทศบาลจัดให้มีการจัดทาสตูดสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่นคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บ เอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานในสังกัด ๒)มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ ๓)จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็น ประจำ ๔)จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็น ระยะๆที่จำเป็น	

ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทำให้นโยบายด้านการบริหารบุคคลไม่เป็นไปตามเป้าหมายและขาดการต่อเนื่อง ประกอบกับมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด ๑๙ ทำให้กิจกรรม โครงการที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางสวรรค์ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้