



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลสันทราย โทร. ๐-๕๓๗๐-๑๑๘๗-๘ ต่อ ๑๑๘  
ที่ ขร ๕๓๔๐๑ / . วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

## เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลสันทราย ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตย นั้น

## ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการปฏิบัติตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลสันทรายจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ข้อพิจารณา...

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....



(นางกุลพรภัสร์ ปีคำ)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ).....



(นางศิวพร ตุ่นแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของ รองปลัดเทศบาล.....

-1เห็นชอบแล้วไปทบทวน

(ลงชื่อ).....



(นางรัชนิกร โกสภา)

รองปลัดเทศบาลตำบลสันทราย

ความเห็น...

ความเห็นของ ปลัดเทศบาล.....



(ลงชื่อ).....

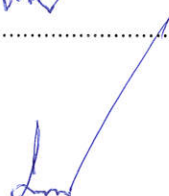


(นายโชคชัย แสนทวีสุข)  
ปลัดเทศบาลตำบลสันทราย

ความเห็นของ นายกเทศมนตรี.....



(ลงชื่อ).....



(นายบุญเงิน อายูเย็น)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลสันทราย ปฏิบัติราชการแทน  
นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามประกาศ เทศบาลตำบลสันทราย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๑.๒ จัดทำแผนและดำเนินการตามแผนฯหรือสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือ โอน(ย้าย)	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. ดำเนินการ ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ตำแหน่งที่ว่าง	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอน(ย้าย)	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในตำแหน่งพนักงานจ้าง ๒. ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ทุก ๖๐ วัน	
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสันทราย	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง	
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้ผู้อยู่ในระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในงานของตนเอง	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	
	๒.๕ การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยการมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา	
๓. ด้านการดำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	
	๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
๕. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยการเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ	๕.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาล และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖. นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร	๖.๑ จัดให้มีการจัด อุปกรณ์ในการทำงาน และกระบวนการขั้น พื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงาน ให้กับพนักงาน	เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล	
	๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาล ที่ สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร และเพื่อให้ทุก คนร่วมมือกันจัดกิจกรรม สร้างบรรยากาศในการ ทำงาน ตลอดจนเป็นการ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ เทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ ทราบและเข้าใจ	มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ Big Cleaning day ในสำนักงานอย่าง สม่ำเสมอ	
	๖.๓ จัดให้มีการประชุม พนักงานเทศบาล เพื่อให้ ได้ข้อเสนอแนะและความ คิดเห็นที่ไปในแนวทาง เดียวกัน ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	จัดทำให้มีการประชุมพนักงาน ประจำเดือนอย่างสม่ำเสมอ	

### ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้กิจกรรม โครงการบางกิจกรรม  
ไม่ได้ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

### ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ขอนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล  
สันทราย จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจ  
ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้  
การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล