



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสวนผึ้ง

ที่ รบ ๕๓๙๐๑/ วันที่ 5 ตุลาคม ๒๕ 63

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสวนผึ้ง

ตามที่เทศบาลตำบลสวนผึ้ง ได้ประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสวนผึ้งเพื่อถือปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใส และมีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล ที่ได้กำหนดองค์ประกอบที่สำคัญที่เป็นแนวทางในการบริหารราชการที่สามารถเป็นหลักการเพื่อการอยู่ร่วมกันในบ้านเมืองและสังคมอย่างมีความสุข สามารถประสานประโยชน์ และคลี่คลายปัญหาข้อขัดแย้งโดยสันติวิธีและพัฒนาสังคมให้มีความยั่งยืน โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ 6 ประการ คือ

1. หลักนิติธรรม
2. หลักคุณธรรม
3. หลักความโปร่งใส
4. หลักความมีส่วนร่วม
5. หลักความรับผิดชอบ
6. หลักความคุ้มค่า

ซึ่งเทศบาลตำบลสวนผึ้งได้กำหนดนโยบายบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง เพื่อถือปฏิบัติเอาไว้ให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลทั้ง 6 ประการ ดังกล่าว โดยในปีงบประมาณ 2564 ได้ดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลตามนโยบายที่กำหนด มีรายละเอียด ดังนี้

1. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบเหตุผลและความจำเป็น ถูกต้องตรงตามข้อระเบียบ หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด รวมถึงต้องสอดคล้องกับปริมาณของงานที่ต้องการ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสวนผึ้งต้องเป็นไปตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2. การขอกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ จะต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมท้องถิ่นทุกประการ
- เทศบาลตำบลสวนผึ้ง จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามระเบียบ ข้อบังคับของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดำเนินการประชุมเพื่อหาข้อสรุปในการกำหนดอัตรากำลัง
 - การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ถูกต้อง ตรงตามระเบียบ หนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ 2564 อยู่ที่ร้อยละ 37.71
3. การปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือตำแหน่งจะต้องประกอบด้วย เหตุผล ความจำเป็นและต้องแสดงรายละเอียดของงานอย่างเดี่ยวครบถ้วน
- /จะต้องมีการ.....

-2-

จะต้องมีการบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (Job Description) ทั้งตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม และตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่อย่างชัดเจน

4. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาดำรงตำแหน่งต้องยึดหลักความรู้ ความสามารถเป็นไป ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด รวมทั้งตำแหน่งที่กำหนดหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- การสรรหาพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสวนผึ้งได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาเอาไว้ แต่ละถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงมาปฏิบัติงาน

5. การมอบอำนาจหน้าที่ ทั้งจากนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลให้รองปลัดเทศบาลหรือหัวหน้าส่วนราชการและจากหัวหน้าส่วนราชการให้พนักงานเทศบาลที่อาวุโสสูงสุด จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับทุกประการ

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งมีการมอบอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน และถูกต้องตามระเบียบทุกประการ

6. มีการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา ศักยภาพในตำแหน่งหน้าที่เพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความก้าวหน้า

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งมีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นรายบุคคล

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งมีการจัดอบรมสัมมนาให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีการส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาตามที่มีหน่วยงานราชการอื่นจัด โดยเทศบาลตำบลสวนผึ้งได้มีสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

7. มีการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ

8. มีการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร ให้เกิดเชี่ยวชาญทักษะด้านคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานในตำแหน่งที่ได้อย่างคล่องแคล่ว เพื่อประโยชน์ของประชาชนผู้รับบริการ

- มีการส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

9. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสวนผึ้งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและได้มาตรฐาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

/เทศบาล.....

-3-

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อดำเนินการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการที่ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการของเทศบาล

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ตามคะแนนประเมินที่คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่เห็นชอบ

10. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยการจัดให้มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานที่สะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะในสำนักงานเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งจัดให้มีสภาพแวดล้อมในสำนักงานงานถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ ให้ความสำคัญกับสถานที่ ที่สะอาด สะดวก ปลอดภัย มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการจัดทำ 5 ส

11. เทศบาลตำบลสวนผึ้งยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารราชการ ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ปลูกฝังให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีจิตสำนึกที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือประโยชน์ส่วนตน

- เทศบาลตำบลสวนผึ้งมีการประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

12. การบริหารราชการของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ต้องมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตนให้มั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับ

ผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดย ต้องตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมอันดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

จากการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้างต้นของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง เพื่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใสและมีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลในปีงบประมาณ 2564 ยังมีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน สรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ไม่สามารถจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม สัมมนาได้ เนื่องจากติดสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

1. หากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) คลี่คลาย การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ได้ตามเป้าหมาย ครบถ้วนทุกสายงาน ตามที่ไม่ขัดต่อระเบียบการฝึกอบรมเพื่อให้ได้รับการพัฒนา ศักยภาพตามสายงานนั้น ๆ ทั่วถึงกัน

/จึงเรียน

า.....

-4-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(ลงชื่อ).....

(นางวารุณี มั่นใจ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(ลงชื่อ).....



(ลงชื่อ).....

(นางอุษา เสนารา)
เจริญสุข)

นายอสังการ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาล รักษาราชการแทน

รองปลัด

สวนผึ้ง

ปลัดเทศบาลตำบล

(ลงชื่อ  อ

).....

(นายอสังการ เจริญสุข)
รองปลัด รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลสวนผึ้ง

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2564
เทศบาลตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี**

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
1. ด้านการ สรรหา	1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	1.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. ด้านการ พัฒนา	2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง	- มีการดำเนินการพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	2.2 กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ซึ่งเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	2.3 ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้

	2.4 ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	<p>ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านพัฒนา บุคลากร สวัสดิการสภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงานที่สำคัญ
--	--	--

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
3. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	3.1 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งบุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว ในการประชุมพนักงานประจำเดือน
	3.2 ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเวลา โดยและเสร็จเป็นปัจจุบัน
	3.3 จัดให้มีการประเมินผลการ	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับ

	<p>ปฏิบัติราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>บัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>3.4 จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตาม ผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอ ภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการคณะ กรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและ รายงานการประชุมดังกล่าว</p>
	<p>3.5 ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากร ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ ต่อสาธารณชน</p>	<p>- มีการประกาศผลการพิจารณาประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณา ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระดับ -ดี เด่น ประจำปีงบประมาณตำแหน่งตามสายงาน</p>
	<p>3.6 จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วม ในการทำงาน</p>	<p>- มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับชุมชน หมู่บ้านมีการจัดสถานที่ให้เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
4. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ	4.1 แจงให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลสวนผึ้งว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	4.2 ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสวนผึ้ง แต่ละสำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลสวนผึ้ง เป็นปัจจุบัน