



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง โทร ๐ ๗๓๖๕ ๙๕๖๔

ที่ นธ ๖๑๓๐๑/๖๐๕

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ตามที่ เทศบาลตำบลเวียง ได้จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นเทศบาลตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาเทศบาลได้อย่างยั่งยืน โดยการกำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ประกอบด้วย

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด ได้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ทั้ง ๕ มิติแล้ว จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชนิดาภา เพ็ญมาศ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายสุเทพ ดาซามิ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลเวียง

รับทราบ

.....

.....

พ.

(นายพิเชฐ บุญลือ)
ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ทราบ

.....

.....

.....

(นายวสันต์ แวกูเซ็ง)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

กิจกรรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
และกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล
ข้าราชการและพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗

.....

(๑) ชื่อกิจกรรม ให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมาย
ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการและพนักงานประจำปี ๒๕๖๗

(๒) วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในพื้นฐานของกฎหมายและได้รู้ถึงวิธีการ
นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

(๓) เป้าหมาย

- คณะผู้บริหาร	จำนวน ๕ ราย
- สมาชิกสภาเทศบาล	จำนวน ๑๒ ราย
- พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๗ ราย
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒๓ ราย
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๖๗ ราย

(๔) ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สำนักปลัด เทศบาลตำบลแวง อำเภอแวง จังหวัดนราธิวาส

(๕) ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

(๖) สถานที่ดำเนินกิจกรรม

ห้องประชุมเข้มทอง เทศบาลตำบลแวง

(๗) งบประมาณในการดำเนินงาน

-ไม่มี

(๘) ผลการดำเนินการ

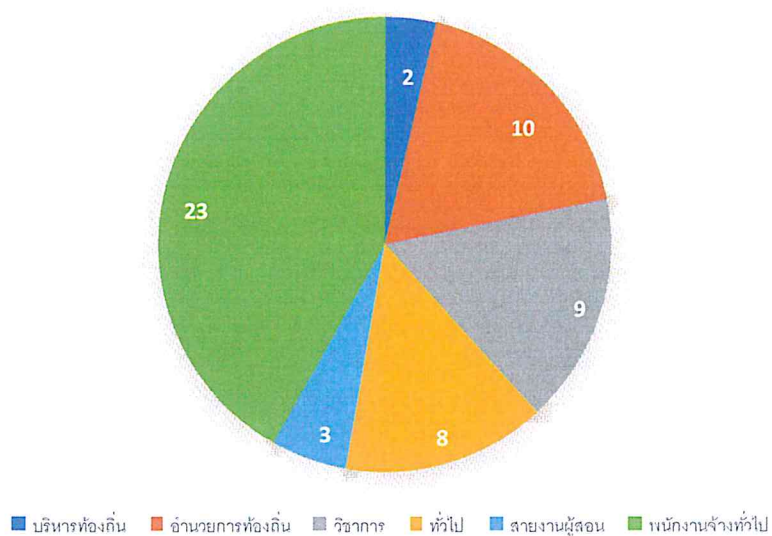
๘.๑ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในพื้นฐานของกฎหมายและได้รู้ถึงวิธีการนำไปใช้ให้
เกิดประโยชน์สูงสุด

๘.๒ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งทั้งหมด

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๒	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๑๐	
๓	วิชาการ	๙	
๔	ทั่วไป	๘	
๕	สายงานผู้สอน	๓	
๖	พนักงานจ้างทั่วไป	๒๓	
		๕๕	

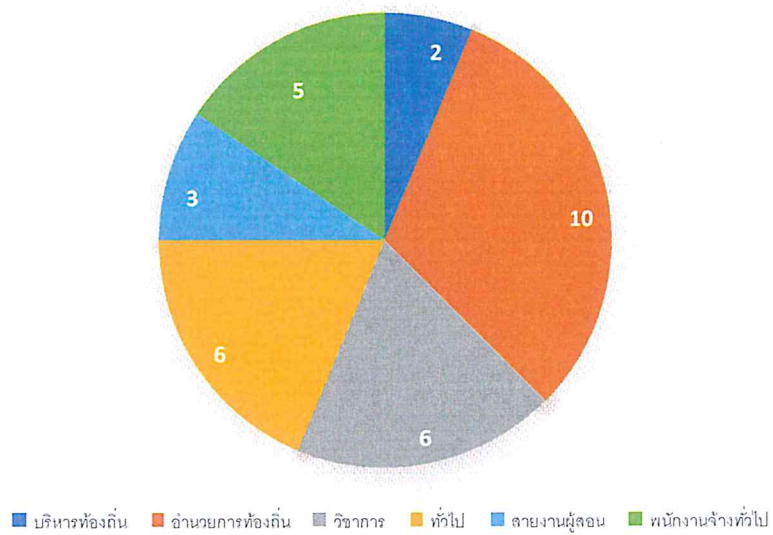
ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งทั้งหมด



ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมของเทศบาลตำบลเวียง

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๒	๓.๖๔	
๒	อำนาจการท้องถิ่น	๑๐	๑๘.๑๘	
๓	วิชาการ	๖	๑๐.๙๑	
๔	ทั่วไป	๖	๑๐.๙๑	
๕	สายงานผู้สอน	๓	๕.๕๕	
๖	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๙.๐๙	
		๓๒	๕๘.๑๘	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมของเทศบาลตำบลเวียง



สรุปปัญหา/อุปสรรค

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตลอดจนการจัดระบบหมวดหมู่เอกสารทางราชการมีความสำคัญอย่างมากต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และยังเป็นตัวช่วยสำคัญที่จะสร้างให้เกิดความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐได้ หากหน่วยงานของรัฐสามารถจัดระบบ การจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหมวดหมู่เอกสารราชการที่เป็นมาตรฐาน โดยที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจสามารถดำเนินงานไปได้อย่างถูกต้อง ไม่ติดขัดเพราะเข้าใจสามารถดำเนินงานไปได้อย่างถูกต้องในการดำเนินงานเชิงข้อมูลข่าวสารของราชการ ผลที่เกิดขึ้นประการหนึ่งคือความผิดพลาดในการดำเนินงานเชิงข้อมูลข่าวสารลดน้อยลง การสิ้นเปลืองทรัพยากรทั้งในเชิงบุคคล และงบประมาณก็จะลดลงตามไปด้วย ความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใส เพราะสามารถตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบซึ่งพอสรุปปัญหาดังนี้

๑. บุคลากรมีภาระงานปริมาณเป็นจำนวนมาก
๒. ปัญหาการขาดบุคลากรที่มีทักษะความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๓. การขาดส่งเสริมให้เกิดระบบมาตรฐานในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการและหมวดหมู่เอกสารทางราชการ
๔. ปัญหาด้านการนำข้อมูลข่าวสารไปเผยแพร่และประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหน่วยงานและบริการประชาชน

ข้อเสนอแนะ

๑. กำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารสอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดสถานที่และอุปกรณ์ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน หน่วยงานจัดเตรียมสถานที่ เอกสารต่าง ๆ ที่สำนักงานหน่วยงาน เช่น มีตู้เอกสาร แฟ้มข้อมูล สถานที่เก็บ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด
๓. มอบหมายบุคลากรในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารหน่วยงาน เพื่อให้มีการจัดการระบบงานสารบรรณ
๔. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดการจัดการความรู้ หน่วยงานควรมีการจัดการความรู้ เพื่อนำข้อมูลมาใช้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ

กิจกรรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

