



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
ของเทศบาลตำบลนางแล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
แผนอัตรากำลัง 3 ปี	- เพื่อให้ เทศบาลตำบลนางแล มี โครงสร้างการแบ่งงานและ ระบบงานที่ เหมาะสมและไม่ ซ้ำซ้อน - เพื่อให้ เทศบาลตำบลนางแล มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนางแล	1. ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ของ เทศบาลตำบลนางแล ในการวิเคราะห์ อัตรากำลัง เพื่ จัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละ ส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนด จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี ของ เทศบาลตำบลนางแล พิจารณา 2. มีการติดตาม ประเมินผล และ ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง 3 ปี อย่าง ต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนด จำนวน / ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลตำบลนางแล การ ปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงาน เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การ	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกาศโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของ กองหรือส่วนราชการในเทศบาล ตำบลนางแล ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน เทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ - ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับ ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง	- ควร ดำเนิน พิจารณา ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ใน ทุกๆ ปี งบประมาณ เพื่อให้ การ กำหนด ตำแหน่งรองรับภารกิจ ของหน่วยงานและการ พิจารณาปรับปรุงภาระ งานให้สอดคล้องกับส่วน ราชการปัจจุบัน

2. นโยบายการพัฒนาบุคลากรด้วยการสำรวจการฝึกอบรมตามความต้องการ และตามสายงาน

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
การฝึกอบรม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ บุคลากรในสังกัดเทศบาล ตำบลนางแล	1. มีแนวทางการฝึกอบรมตาม แผนพัฒนาบุคลากร 2. การรายงานผลการฝึกอบรม 3. มีการประเมินผลการฝึกอบรม รายบุคคล	- มีการวางแผนการพิจารณาส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร ฯ - ว่าที่ ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์ ปลัดเทศบาลตำบลนางแล หลักสูตร เตรียมความพร้อมสู่การเกษียณอายุ ของราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น -นางอุบล ไชยเลิศ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล-อบรมเชิงปฏิบัติการงาน ฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร 6 งาน ฐานทรัพยากรท้องถิ่นรุ่นที่ 1/2567 ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง -นางอุษุอร วงศ์ยศ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป หลักสูตร ประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิก สภาท้องถิ่น ไขปัญหางานกิจการสภา ท้องถิ่น ทุกประเด็น เทคนิคการแก้ไข ปัญหาความขัดแย้งภายใน อบต.พร้อม กรณีศึกษาการชี้ มูลความผิดของ หน่วยงาน ปปช. และ สตง. รุ่น 10	

3. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน องค์กร มีความต่อเนื่อง และมี บุคลากร รับผิดชอบในแต่ละงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	- มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธี และ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด - สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน - มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง - มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้าง ได้ตาม กรอบอัตรากำลัง - ใช้หลักคุณธรรม ความโปร่งใสในการ สรรหาและเลือกสรร	1.การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน 6 ราย 1.1 ราย นางสาวทิตย์ บุญภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา สังกัด กอง การศึกษา เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอ แม่จัน จังหวัดเชียงราย โอนย้ายมาดำรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม 2566 1.2 ราย นางสาววราพรรณ พรหมโลกา ตำแหน่ง นักสันทนากการปฏิบัติการ สังกัด กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล โป่งผา อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง นักสันทนากการปฏิบัติการ สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง เชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2566	-กระบวนการคัดเลือกเพื่อ บรรจุ แต่งตั้ง ควร ดำเนินการด้วยความ โปร่งใส และยุติธรรม

3. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน องค์กร มีความต่อเนื่อง และมี บุคลากรรับผิดชอบในแต่ละงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	1. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธี และ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด 2. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน 3. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง 4. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบอัตรากำลัง 5. ใช้หลักคุณธรรม ความโปร่งใสในการสรรหาและเลือกสรร	1.3 ราย นางสาวเพ็ญประภา วงศ์คม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเทิดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2567 1.4 ราย นางสาววรัญญา ไชยยะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย โอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลท่าสุต อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566	-กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ควรดำเนินการด้วยความโปร่งใส และยุติธรรม

3. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน องค์กร มีความต่อเนื่อง และมี บุคลากร รับผิดชอบในแต่ละงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	1. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธี และ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด 2. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน 3. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง 4. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้าง ได้ตาม กรอบอัตรากำลัง 5. ใช้หลักคุณธรรม ความโปร่งใสในการ สรรหาและเลือกสรร	1.5 ราย นางสาวธัญชนก เรืองจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา สังกัด กองการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง เชียงราย โอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหาร การศึกษา ระดับต้น) สังกัด กอง การศึกษา เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอ แม่จัน จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม 2566 1.6 ราย นายวิเศษ ช่วยเกื้อ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลนางแล เทศบาล ตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ตำบลท่าเสา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567	-กระบวนการคัดเลือกเพื่อ บรรจุ แต่งตั้ง ควร ดำเนินการด้วยความ โปร่งใส และยุติธรรม

3. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน องค์กร มีความต่อเนื่อง และมี บุคลากร รับผิดชอบในแต่ละงาน โดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	1. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธี และ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด 2. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน 3. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง 4. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้าง ได้ตาม กรอบอัตรากำลัง 5. ใช้หลักคุณธรรม ความโปร่งใสในการ สรรหาและเลือกสรร	2. การเลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาลดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 2 ราย 2.1 ราย นางสาววราพรรณ พรหมโลก ตำแหน่ง นักสันทนการปฏิบัติการ เลื่อน ระดับเป็น นักสันทนการชำนาญการ 2.2 ราย นายสุพจน์ วงษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลื่อนระดับ เป็น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-กระบวนการคัดเลือกเพื่อ บรรจุ แต่งตั้ง ควร ดำเนินการด้วยความ โปร่งใส และยุติธรรม

3. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน องค์กร มีความต่อเนื่อง และมี บุคลากร รับผิดชอบในแต่ละงาน โดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	1. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธี และ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด 2. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน 3. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง 4. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบอัตรากำลัง 5. ใช้หลักคุณธรรม ความโปร่งใสในการสรรหาและเลือกสรร	3. การลาออกจากราชการ จำนวน 2 ราย 3.1 ราย นางสาวรัตนพร แก้วจินดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานสังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2566 3.2 ราย นางสาวดรุณี ดวงแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานสังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567	-กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ควรดำเนินการด้วยความโปร่งใส และยุติธรรม

3. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การสรรหาและคัดเลือก	เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน องค์กร มีความต่อเนื่อง และมี บุคลากรรับผิดชอบในแต่ละงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	1. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด 2. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน 3. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง 4. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบอัตรากำลัง 5. ใช้หลักคุณธรรม ความโปร่งใสในการสรรหาและเลือกสรร	4. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน 2 ราย 4.1 ราย นางสาวรัตนระวีร์ ดวงภักดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 4.2 ราย นางสาวรัตนา สุทธิจักร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567	-กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ควรดำเนินการด้วยความโปร่งใส และยุติธรรม

4. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	-เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามผลการประเมินและประกาศหลักเกณฑ์	1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง 2. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น 3. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการใน แต่ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และแข่งขันกัน ด้วยผลงาน	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ๑.ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ที่ ๑๙๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๒.ตามคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ ที่๑๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ๑.ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ที่ ๕๙๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗	-จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน

4. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การบริหารผลการปฏิบัติงาน			๒.ตามคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ ที่ ๖๐๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๓.ตามคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ ๖๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗	

5. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-เพื่อให้ข้อมูลบุคลากร ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -เพื่อสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ -เพื่อเตรียมพร้อมให้บุคลากร พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร 3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ 4. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรแห่งชาติ LHR ให้เป็นปัจจุบัน - ดำเนินการจัดทำระบบข้อมูลในระบบ E-laas	-เสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับระบบโดยส่งเสริม ให้ได้รับการฝึกอบรม บ่อยครั้ง -เสริมสร้างองค์ความรู้จากหลากหลายวิธี และแหล่งความรู้ที่แตกต่างกัน

6. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
สวัสดิการและ ผลตอบแทน	-เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงานของบุคลากร	1. พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 2. ป ฎิ บั ตี ต าม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงาน ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขถึง 2549 3. ป ฎิ บั ตี ต าม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขถึง 2549 4. ป ฎิ บั ตี ต าม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขถึง 2559 5. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก. กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับ เงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2548	ดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทน อื่นเป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะ เป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบล นางแล ประจำปี 2566	รักษามาตรฐานกระบวนการ ทำงาน และปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯ เพื่อเป็น สวัสดิการและผลตอบแทนที่ สูงขึ้นของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล

6. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
สวัสดิการและ ผลตอบแทน		6. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างของเทศบาล พ.ศ.2558 7. ประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของ เทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558		

7. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
ก าร ส ร ้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายใน องค์กร	-เพื่อสร้างความผาสุกในองค์กร -เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีของบุคลากร	1. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ชั้น พื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงานให้กับบุคลากร 2. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อน ภาพการทำงานของ องค์กร เช่น กิจกรรม 5 ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำ กิจกรรม, และ เพื่อสร้างบรรยากาศ ในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ 3. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงาน เทศบาลเป็นประจำทุกอาทิตย์ เพื่อให้ บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการ สร้างความ ผูกพันที่ดีในองค์กร	1. ดำเนินการจัด กิจกรรม 5 ส Big Cleaning Day จำนวน 4 ครั้ง ครั้งที่ 1 วันที่ 22 พ.ย. 2566 ครั้งที่ 2 วันที่ 15 ก.พ. 2567 ครั้งที่ 3 วันที่ 30 พ.ค. 2567 ครั้งที่ 4 วันที่ 28 ส.ค. 2567	-จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อ สร้าง ความสามัคคีในองค์กร

7. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
ก าร ส ร ้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายใน องค์กร		4. พนักงานเทศบาลตำบลนางแล ทุก ระดับเข้าร่วมกิจกรรม การอบรม คุณธรรมจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล ตำบลนางแล ในการปฏิบัติราชการที่ เทศบาลตำบลนางแล สามารถ ประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ 5. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมใน กิจกรรมการ พัฒนาบุคลากรให้มี ความผูกพันและอยู่ กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็น ต้นแบบและแสดง แบบอย่างที่ดีใน ด้านจริยธรรม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล ตำบลนางแล		

8. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (ต่อ)

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
การสร้างและพัฒนา ระบบการบริหาร จัดการองค์ความรู้	-เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ -เพื่อสร้างความเตรียมพร้อมให้ บุคลากร	1.สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับ บุคคลเกี่ยวกับกระบวนการและ คุณค่าของการจัดการความรู้ 2.ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรม ขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและ ถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง 3.ส่งเสริมให้การพัฒนากระบวนการจัดการ ความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึง องค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิด การเลือกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- หน่วยงาน มีการจัดทำ KM ประชาสัมพันธ์ 1.การปรับปรุงข้อมูลในบอร์ด ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน จำนวน 10 ครั้ง 2. การจัดทำคู่มือ ระเบียบ กฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เล่ม	-เสริมสร้างองค์ความรู้จาก หลากหลายวิธี และแหล่ง ความรู้ที่แตกต่างกัน

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

1. ปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

- 1.1 บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดปัญหางานล้นคน ทำให้ต้องมีการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานในหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงทำให้การพัฒนาศักยภาพไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- 1.2 การเข้ารับฝึกอบรมบางโครงการ การกำหนดเนื้อหาวิชา และวิธีการพัฒนา ไม่ตรงกับตำแหน่งและหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทำให้การพัฒนาไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ
- 1.3 งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาบุคลากรได้ครบทุกสายงาน
- 1.4 ข้อกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องมีการปรับตัว และหาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตลอดเวลา ทำให้บางครั้งเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องเสียเวลาในการแก้ไขงาน

2. ปัญหาอุปสรรคด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

- 2.1 บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดปัญหางานล้นคน
- 2.2 การโอนย้ายตำแหน่งของบุคลากร ที่ทำให้บุคลากรที่มีการโยกย้ายต้องมีการปรับตัวใหม่ เพื่อที่จะให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร
- 2.3 องค์กรมีการวางแผนงานและการทำงานที่ซับซ้อน ทำให้เกิดความไม่เป็นระบบขึ้นในองค์กร
- 2.4 ปัญหาจากสถานการณ์ของโรคระบาดโควิด -19 ทำให้ต้องมีการแต่งตั้งบุคลากรบางส่วนเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานควบคุมโรค ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

1. ด้านการพัฒนาบุคลากร

1.1 ควรมีการดำเนินเนินการตามกระบวนการ วิธีการและแนวทางตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และชัดเจนขึ้น

1.2 ในกระบวนการดำเนินการควรให้บุคลากรผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ เป็นการรวมพลังของทุก ภาคส่วน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์

1.3 ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร นอกจากวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรซึ่งได้แก่ ภารกิจ นโยบาย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ชีตความสามารถของบุคลากรในด้านต่างๆ แล้วควรต้องมีการวิเคราะห์ในประเด็นอื่นๆที่เป็นเป้าหมายในการพัฒนาในระบบราชการ เช่นชีวิตการทำงานในยุคดิจิทัล ระบบเศรษฐกิจ การเมือง สังคมผู้สูงอายุ และความสามารถทางเทคโนโลยีดิจิทัล

1.4 กำหนดรูปแบบการพัฒนาให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน ซึ่งหมายถึงการปรับเปลี่ยนจากระบบการศึกษา มาเป็นการเรียนรู้จาก ประสบการณ์และการฝึกอบรม

1.5 กำหนดรูปแบบวิธีการและกระบวนการในการพัฒนาที่เหมาะสมให้กับบุคลากรแต่ละคน เพราะการเรียนรู้ไม่จำเป็นต้องเกิดขึ้นพร้อมกันในเวลาเดียวกัน เรื่องเดียวกัน ด้วยวิธีเหมือนกัน

2. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1 การพัฒนาระบบงาน โดยการกำหนดนโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพ

2.1 สร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร ให้เป็น “องค์กรแห่งความสุข”

2.3 การทำให้การประเมินผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อที่จะสามารถพัฒนาให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และสามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อการพัฒนาบุคลากรได้ ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรต้องมีผลการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานสูงขึ้น ซึ่งแสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะพร้อมต่อการปฏิบัติงาน