



แบบรายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ
เทศบาลตำบลสำโรงใหม่
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลลำโรงใหม่ อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่สำหรับตำแหน่งผู้มีทักษะ เพื่อรองรับภารกิจหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน(การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการ รับโอน(ย้าย) และโอนสับเปลี่ยน ตำแหน่งรองเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา และ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ฯ
	๑.๓ ประกาศรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งที่ว่างลงตามแผนอัตรากำลัง	- ประกาศเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง และ เรื่องการโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	-ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	-หน่วยงานมีการประเมินบุคคลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงานบำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๓.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p>	<p>-หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว</p>
	<p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะและได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับการกำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบ</p>
	<p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -จัดให้มีเครื่องมือปฐมพยาบาล -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>
	<p>๓.๖ จัดทำโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>-รายงานการสรุปผลการดำเนินโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. ด้าน คุณ ธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> -มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้เทศบาลตำบลลำโรงใหม่ -ข้อบังคับเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น -นโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ -เจตนารมณ์ตามนโยบายการป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ -นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ -มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้เทศบาลตำบลลำโรงใหม่ -ข้อบังคับเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น -นโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ -เจตนารมณ์ตามนโยบายการป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ -นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลลำโรงใหม่
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา แบ่งงาน/มอบหมายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง การควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการในระบบ E-phan

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ.๒๕๖๕

รายการ	อัตรากำลัง						รวม
	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	ครูผู้ดูแลเด็กฯ		พนักงานจ้าง		
			ข้าราชการ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนบุคลากร ทั้งหมด	๒๑	๑	๘	๑๑	๑๑	๘	๖๐
การแต่งตั้ง	๑	-	-	-	-	-	๑
โยกย้าย	๓	-	-	-	-	-	๓
เกษียณอายุราชการ	-	-	๑	-	-	-	๑
การฝึกอบรม	๑๘	-	๗	๗	๘	๕	๔๕

ปัญหา/อุปสรรค

๑. ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ออกใหม่และเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานอาจเกิดความผิดพลาดในการทำงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางคนรับผิดชอบหลายงาน อาจเกิดความผิดพลาดได้

๒. การมอบหมายงานที่ไม่ตรงกับตำแหน่งงาน อาจเกิดความผิดพลาดในการทำงานได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรให้มีการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการทำงานเป็นประจำทุกปี

๒. สรรหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงกับตำแหน่งงาน