



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ โทร. ๐-๔๓๐๓-๐๔๙๕

ที่ รอ ๕๒๙๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสวรรค์

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดจัดประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparen Assessment:OIT) ข้อ ๐๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการทางนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมผลการดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขอเทศบาลตำบลโนนสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

๑.๑ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

๒. ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ ดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๓. ดำเนินการตามนโยบายการประเมินการปฏิบัติงาน

๓.๑ เทศบาลตำบลโนนสวรรค์มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผล กสนปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. ดำเนินการตามนโยบายบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี

๔.๑ การบันทึกข้อมูลระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๔.๒ การบันทึกข้อมูลระบบคำรักษาพยาบาลบุคลากรท้องถิ่น

๔.๓ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

๕.๑ จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๒ จัดให้มีสวัสดิการคำรักษาพยาบาล

๕.๓ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๕.๔ จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๕.๕ จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๕.๖ จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลสายบริหารที่มีระเบียบกำหนดจ่าย

๖. นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

๖.๑ ประเพณีบุญคุณสถาน

/๖.๒ ประเพณี.....

๖.๒ ประเพณีบุญบั้งไฟ

๖.๓ กิจกรรมทำบุญตักบาตรปีใหม่

๖.๔ กิจกรรมจับฉลากของขวัญปีใหม่

การดำเนินงานตามนโยบายและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง
๒. ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร
๓. ดำเนินการตามนโยบายการประเมินการปฏิบัติงาน
๔. ดำเนินการตามนโยบายบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี
๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน
๖. นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑ นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง	กำหนดตำแหน่ง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน(วิเคราะห์ค่างาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง)
๒ นโยบายการสรรหาและการเลือกสรร	-สรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑ การดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่ว่างจำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง ช่างไม้ สังกัด กองช่าง ๒ การดำเนินการสรรหาตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปที่ว่างจำนวน ๑ อัตรา ๓ การดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่กำหนดขึ้นใหม่จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เทศบาลตำบลโนนสวรรค์มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลโนนสวรรค์มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบาย และกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
๔ นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-การบันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR) -การบันทึกข้อมูลระบบค่ารักษาพยาบาลของบุคลากร	-เทศบาลตำบลโนนสวรรค์นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ ได้ใช้ข้อมูลต่างๆนี้ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบความสำเร็จ -มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๕ นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลสายบริหารที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลทุกราย จำนวน ๓๑ ราย พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕ ราย -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่ายจำนวน ๒๑ ราย -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่ายตามระเบียบค่าเช่าบ้าน จำนวน ๖ ราย -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ -เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ มีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้กับสายงานผู้บริหาร จำนวน ๗ ราย

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๖ นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนได้ร่วมมือกันจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-การจัดประเพณีต่างๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นตลอดจนเสนอปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>-มีการจัดทาสตูดสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสารฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน</p> <p>-มีการจัดกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในหน่วยงานเป็นระยะๆ</p> <p>-มีการจัดการประชุมระหว่างผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น กิจกรรมจัดงานสวัสดิปีใหม่ การทำอาหารและรับประทานอาหารร่วมกัน</p>

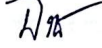
ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข


- ๑ การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงานควรเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน
- ๒ การสร้างบรรยากาศในการทำงานจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานในหน่วยงาน
- ๓ กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติตามคำสั่งหรือประกาศของจังหวัดอย่างเคร่งครัด จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโนนสวรรค์ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่กำหนดไว้ทำให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมา


ได้ตี.....


ได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

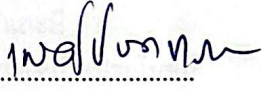
ลงชื่อ 
(นางสาวอารีญา พูธมี)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล


ลงชื่อ 
(นางสาวศิรินารตองงค์ ธงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ


ลงชื่อ 
(นางวิริยาภรณ์ พาพานต์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ 
(นางปราณี พลหนองหลวง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....
.....

ความเห็นปลัดเทศบาล..... 
.....


(นายธวัช มาศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสวรรค์


(นายธวัช มาศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสวรรค์ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสวรรค์

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโนนสวรรค์.....
.....


(นายสุริยา สีหัวโตน)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสวรรค์



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสวรรค์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลโนนสวรรค์จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ บริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภททุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้ บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนาาระบบบริหารงานบุคคล

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาระบบบริหารงาน บุคคลส่งท้องถิ่น ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคล ที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงาน สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมี ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการหรือส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารงานบุคคล เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมุ่งเน้นในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้าน ต่างๆ ดังนี้

๔.๑ นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลังโดยเปรียบเทียบการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กร ต่อไป

๔.๒ นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ เทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร

๔.๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลโนนสวรรค์มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลไกของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานจากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ เทศบาลนำ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล ในแต่ละรอบการประเมิน

ครึ่งปีแรก ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครึ่งปีหลัง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๔.๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลโนนสวรรค์นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่นการสรรหา และ เลือกสรรพนักงานเทศบาล (การประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบกระบวนการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้นเทศบาลตำบลปทุมรัตน์ได้ใช้ข้อมูลต่างๆไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจ และการกำหนดนโยบายการ บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีองค์ประกอบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

๔.๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ มีการกำหนดผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และ สวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบสอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินการวิเคราะห์ ค่างานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลา และเหมาะสมกับระดับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายอย่างเป็นธรรม

๔.๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ททาง เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆเชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกัน อย่าง มีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีที่ผ่านมาเทศบาลตำบลโนนสวรรค์ จึงจัดกิจกรรมต่างๆมากมาย เช่นกิจกรรมทำความสะอาดภายในเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.) การแข่งขันกีฬาสร้างสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัด กิจกรรมจิตอาสาร่วมกับประชาชนทั่วไป การเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น การมอบเกียรติบัตร ให้กับ พนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณปีละ ๒ คนในช่วงกิจกรรมวันสงฆ์ทำใจปีเก่าต้อนรับปีใหม่ และมอบ เกียรติบัตรให้แก่ข้าราชการที่รับราชการนาน (๒๕ ปีขึ้นไป)

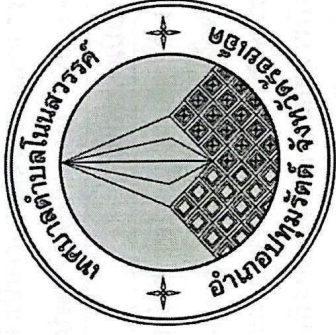
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



(นายสุริยา สีหัวโตน)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสวรรค์



**รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

**เทศบาลตำบลโนนสวรรค์
อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด**

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	วิเคราะห์/เสนอแนะ
<p>นโยบายการวิเคราะห์ อัตราค่าจ้าง</p>	<p>โครงการ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง - การวางแผนกำลังคน 	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างที่กำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ตามประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘) ฉบับปรับปรุงเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน - มีการดำเนินการวางแผนกำลังคน และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว - มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เรียบร้อยแล้ว 	<p>วิเคราะห์/เสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พบว่ามีการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับภารกิจของเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบันแล้ว - ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
<p>นโยบายการสรรหาและ การคัดเลือก</p>	<p>โครงการ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ 	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่ง - มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานวิชาการของพนักงานเทศบาลที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปสังกัดกองช่าง และตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปรับขยายตำแหน่งจากระดับชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ได้แก่ตำแหน่ง นิติกร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร สังกัดสำนักปลัดเทศบาล - มีการดำเนินการรับโอนสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง 	<p>วิเคราะห์/เสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พบปัญหาและอุปสรรคในการขอใช้บัญชีการกรมส่งเสริม ในตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามที่ได้รายงานให้จังหวัดทราบ - ได้ทำคำสั่งและประกาศ รับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชีในตำแหน่งที่ว่างตามหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	วิเคราะห์/เสนอแนะ																								
<p>นโยบายด้านการประเมินผลการทำงาน</p> <p>ปฏิบัติตามและพนักงานจ้าง</p>	<p>ประเมินผลการทำงาน</p> <p>ปฏิบัติตามและพนักงานจ้าง</p>	<p>มีการประเมินผลการทำงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก เดือนเมษายน ๒๕๖๗ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="363 607 596 1375"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒๓</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๔</td> <td>๑๗</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๑๒</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง เดือนตุลาคม ๒๕๖๗</p> <table border="1" data-bbox="683 607 916 1375"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒๗</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>-</td> <td>๑๑</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๒๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒๓	๑	ระดับดีมาก	๔	๑๗	ระดับดี	-	๑๒	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒๗	-	ระดับดีมาก	-	๑๑	ระดับดี	-	๒๐	<p>พบว่าการทำงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก</p> <p>- เห็นควรพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดีขึ้น</p> <p>- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานนโยบายด้านผลการปฏิบัติงาน</p>
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																									
ระดับดีเด่น	๒๓	๑																									
ระดับดีมาก	๔	๑๗																									
ระดับดี	-	๑๒																									
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																									
ระดับดีเด่น	๒๗	-																									
ระดับดีมาก	-	๑๑																									
ระดับดี	-	๒๐																									
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาหลักสูตรต่างๆเพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี</p>	<p>อบรมหลักสูตรต่างๆเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรเทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคลากรภายนอกองค์กรของส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๖-๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เทศบาลบริหารงานบุคคลท้องถิ่น การประเมินผลการปฏิบัติงานการและเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ 	<p>- ปัญหาและอุปสรรค พบว่าส่วนมากพนักงานจ้างไม่ค่อยให้ความสำคัญเกี่ยวกับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>- หลังจากมีการส่งตัวบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ทุกคนต้องทำรายงานผลและถ่ายทอดความรู้ที่ได้อบรมให้พนักงานได้รับทราบ</p>																								

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	วิเคราะห์/เสนอแนะ
		<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ทิศทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ - หลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้นี้สื่อชักจูงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประ ณี พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ - หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจถ่ายโอน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจ สงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระหว่างวันที่ ๕-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - หลักสูตรการจัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากร ด้านสุขภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ - หลักสูตรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแนว(ใหม่)กับสิทธิ ประโยชน์ การปรับอัตราเงินเดือนและเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นตาม มติ ก.กลาง ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ - หลักสูตรการซ่อมความเข้าใจการปฏิบัติงานในระบบ New GFMISthai สำหรับเทศบาล ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ 	

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	วิเคราะห์/เสนอแนะ
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในเทศบาลตำบลโนนสวรรค์	- หลักสูตรแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	- จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่าย จำนวน...๑๙..คน - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่ายตามระเบียบค่าเช่าบ้าน รวม จำนวน ๒๒ คน - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่ายตามระเบียบค่าเช่าบ้าน รวม จำนวน ๒๒ คน - ประเมินค่าเช่าบ้าน ๑. นางจริยาภรณ์ พาพานต์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๓,๕๐๐ บาท	- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในเทศบาลตำบลโนนสวรรค์ ที่สามารถดึงข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ โดยมี นางสาวศิรินารถอนงค์ ธงจันทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	
	- จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่าย จำนวน...๑๙..คน - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่ายตามระเบียบค่าเช่าบ้าน รวม จำนวน ๒๒ คน - ประเมินค่าเช่าบ้าน ๑. นางจริยาภรณ์ พาพานต์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๓,๕๐๐ บาท	- จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลทุกราย จำนวน ๒๙ คน พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕ คน - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่าย จำนวน...๑๙..คน - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่ายตามระเบียบค่าเช่าบ้าน รวม จำนวน ๒๒ คน - ประเมินค่าเช่าบ้าน ๑. นางจริยาภรณ์ พาพานต์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๓,๕๐๐ บาท	
	- ประเมินค่าเช่าบ้าน	- ประเมินค่าเช่าบ้าน	

	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างตาม</p>	<p>-จัดให้มีการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงาน</p>	<p>-พบว่ามีการเบิกจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวถูกต้องตามระเบียบ</p>
<p>แผนการดำเนินงาน</p>	<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>วิเคราะห์/เสนอแนะ</p>
	<p>-ภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป</p>	<p>เทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p>	
	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลสายบริหารที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-เทศบาลตำบลโนนสวรรค์ มีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้กับสายงานผู้บริหาร จำนวน ๗ คน ๑.ส.ต.ต ชูศักดิ์ ศิริเลิศ ปลัดเทศบาล เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ๒.นางสาวสุภาพร เย็นทรัพย์ รองปลัดเทศบาล เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.นางปรานี พลหนองหลวง หน.สำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔.นายอำนาจ ไทยโสภณ ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕.นางสาววรางเดือน จันทร์คำ ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๖.นายพิชิต คำภูเมือง ผอ.กองสวัสดิการสังคม เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๗.นางสาวแจ่มอุรา ธรรมภักดิ์ ผอ.กองการศึกษา เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>	
<p>นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนกรขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานปฏิบัติงานให้กับพนักงานพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร</p>	<p>๘. นางวิริยาภรณ์ พาพานต์ หน.ฝ่ายอำนวยการ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท</p> <p>- มีการจัดทาสถูสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน</p> <p>- มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day มนหน่วยงานเป็นประจำ</p> <p>- มีการจัดการประชุมระหว่างผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>- จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะๆที่จำเป็น</p> <p>- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น การสวัสดิ์ปีใหม่ การทำอาหารและรับประทานอาหารร่วมกัน และการเซอร์ไพรส์วันเกิดให้กับพนักงาน</p>	<p>-พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กรในภาพรวม ๑ ปีที่ผ่านมาของบุคลากรมีความสุขมากกับการทำงานในหน่วยงาน</p> <p>- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามนโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>

	และเพื่อให้ทุกคนได้ร่วมมือกันจัดกิจกรรมเพื่อสร้าง		
แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	วิเคราะห์/เสนอแนะ
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร	บรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของ เทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุม พนักงานเป็นประจำทุก เดือนเพื่อเสนอแนะและ แสดงความความคิดเห็น ตลอดจนเสนอปัญหาและ อุปสรรคในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทาสีสุดสัปดาห์งาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day มนหน่วยงานเป็นประจำ - มีการจัดการประชุมระหว่างผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองเป็นประจำทุกต้นเดือน - จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะๆที่จำเป็น - จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น การสวัสดิ์ปีใหม่ การทำอาหารและรับประทานอาหารร่วมกัน และการเซอร์ไพรส์วันเกิดให้กับพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์และผู้ผูกพันในองค์กรในภาพรวม ๑ ปีที่ผ่านมาของบุคลากรมีความสุขมากกับการทำงานในหน่วยงาน - ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามนโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผู้ผูกพันภายในองค์กร

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	วิเคราะห์/เสนอแนะ
	<p>- จัดให้มีอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนกรขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในกรปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>- จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กรและเพื่อให้ทุกคนได้ร่วมมือกันจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปทราบและเข้าใจ</p> <p>- จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็น ตลอดจนเสนอปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>- มีการจัดท้าวสุดสัปดาห์งาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน</p> <p>- มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day มนหน่วยงานเป็นประจำ</p> <p>- มีการจัดการประชุมระหว่างผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำเป็น</p> <p>- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น การสวัสดีปีใหม่ การทำอาหารและรับประทานอาหารร่วมกัน และการเซอร์ไพรส์วันเกิดให้กับพนักงาน</p>	<p>- พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กรในภาพรวม ๑ ปี ที่ผ่านมาของบุคลากรมีความสุขมากกับการทำงานในหน่วยงาน</p> <p>- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามนโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผู้พันภายในองค์กร</p>

ปัญหาและอุปสรรค

- กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหาที่พบคือเจ้าหน้าที่ไม่ค่อยสรุปผลการเข้ารับการอบรมเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ
- พบปัญหาและอุปสรรคในการรับโอนย้ายในตำแหน่งที่ว่างยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงานควรเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน
- การสร้างบรรยากาศในการทำงานจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานในหน่วยงาน
- กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือประกาศของจังหวัดอย่างเคร่งครัด

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลโนนสวรรค์ จะเห็นได้ว่ามีการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่กำหนดไว้ ทำให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวศิริมารทองงค์ ธงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

ที่	วัตถุประสงค์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล				หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	ด้านการพัฒนาบุคลากรในองค์กร	๒	๑๔	๑๙	๑๒	
	รวม	๒	๑๔	๑๙	๑๒	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- หลังจากการเข้ารับฝึกอบรมไม่บันทึกรายงานผลการเข้าฝึกอบรมให้ผู้บริหารทราบและไม่ส่งบันทึกรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมให้งานการเจ้าหน้าที่

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลนครสวรรค์ อำเภอชุมพวง จังหวัดร้อยเอ็ด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	
การสรรหา	-การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ		จัดทำแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน
ด้านการพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และการดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ		จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สถิติอัตราจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง ดั้งเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นัก บริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	๑	+๑		กำหนดเพิ่ม
๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	-๑		ว่างเดิม (ยุบเลิก)