



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

| ประเด็นนโยบาย  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.ด้านการสรรหา | ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสะอาด                                                                                                                                                   | - ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖<br>-                                                                                                                                       | - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔ และประกาศฯ ใช้ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕<br>- งบประมาณ ไม่มี                                                                                                                                  |
|                | ๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่โอนย้าย หรือลาออก<br>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง | - ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย หรือขอให้กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติ<br>- ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย หรือขอให้กสท. ดำเนินการสรรหาสำหรับพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร | <b>พนักงานเทศบาล</b><br>- รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล รายนาย นายมานพ มนตรีพิทักษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖<br>- บรรจุแต่งตั้ง(ขอใช้บัญชี กสท.) พนักงานเทศบาลนางสาวนริศรา โคตรมณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน มีผลตั้งแต่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ |

|  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>๑.๔ การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง</p>                                  | <p>- ตำแหน่งพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ในตำแหน่งที่ว่าง (จ้างทดแทนหรือจ้างเพิ่มเติม)</p>                                                                                                                                                                                                 | <p style="text-align: center;"><b><u>พนักงานจ้าง</u></b></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวสุภารัตน์ บุตรหาร<br/>ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี<br/>มีผลตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>- จ้างพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้</p> <p>๑. นายยศพล อรุณ<br/>ตำแหน่งพนักงานทั่วไป<br/>มีผลตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>- งบประมาณ ไม่มี</p> |
|  | <p>๑.๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลใหม่ ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p> | <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน</p> <p>- คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลงานของผู้ที่เสนอ</p> <p>- เสนอขอรับการประเมินผลงานไปยัง ก.ท.จ. อุตรธานี</p> <p>- ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>ในระดับที่สูงขึ้น ตามมติ ก.ท.จ. อุตรธานี</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- งบประมาณ ไม่มี</p> | <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- งบประมาณ ไม่มี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                      | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. ด้านการพัฒนา | <p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒ กำหนดเสนอทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> | <p>- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p> <p>- พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน /ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p>                                                                         | <p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p> <p>- คำสั่งเดินทางไปราชการ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ของ พนักงานเทศบาล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง ตั้งแต่ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>- งบประมาณ ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- จัดอบรมให้ความรู้พนักงานภายในเทศบาล ตำบลโนนสะอาด โดยผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ</p> <p>- งบประมาณ ไม่มี</p> |
|                 | ๒.๓ การประเมินความพึงพอใจของบุคลากร และสอบถาม ความต้องการหลักสูตรการฝึกอบรม                                                                                          | - หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม มาสรุปและนำเสนอผู้บริหารทราบ และพิจารณา | <p>- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <p>- บันทึกรายงานผลเสนอผู้บริหาร</p> <p>- งบประมาณ ไม่มี</p>                                                                                                                                                                                                      |

| ประเด็นนโยบาย                       | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                        | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                | หมายเหตุ                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. ด้านธำรงรักษาไว้และสร้างแรงจูงใจ | ๓.๑ เผยแพร่แนวทางการเลื่อนระดับเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน/ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ                                   | - จัดทำบันทึกสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น    | - จัดทำสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลโนนสะอาด/เอกสารเผยแพร่ในเทศบาลตำบลโนนสะอาด<br>- งบประมาณ ไม่มี |
|                                     | ๓.๒. แจ้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆให้กับพนักงานจ้าง                                                               | - ให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆเกี่ยวกับประกันสังคม ให้กับพนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานใหม่                                                                     | - ประชุมนิเทศพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ความรู้<br>- งบประมาณ ไม่มี                                                                                    |
|                                     | ๓.๓ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | - ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะทันตามเวลาที่กำหนด | - ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ LHR เป็นปัจจุบัน และรับรองข้อมูลระดับ อปท. ทุกเดือนตามที่กรมฯ แจ้ง<br>- งบประมาณ ไม่มี                                                       |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                           | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | ๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และ สามารถตรวจสอบได้                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯ กำกับติดตาม ดูแล และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li> </ul>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</li> <li>- ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์</li> <li>- งบประมาณ ไม่มี</li> </ul> |
|               | ๓.๕ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการ ปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทน เป็นไป ตามผลคะแนน การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดย เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองผลการ ปฏิบัติงาน ไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทน อย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</li> <li>- ผู้บังคับบัญชา เสนอ คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองผลการ ปฏิบัติงาน และเสนอต่อไปยังคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์</li> <li>- งบประมาณ ไม่มี</li> </ul>                                                                                           |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | ๓.๖ การประกาศรายชื่อนักงานเทศบาลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น | - จัดทำประกาศรายชื่อนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น ปีละ ๒ ครั้ง (เดือน เมษายนและตุลาคมของทุกปี)                                                                                                                                                                                                                  | - จัดทำประกาศรายชื่อนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน<br>- งบประมาณ ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | ๓.๗ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในสังกัด เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรม ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน                                       | - มีวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานครบถ้วน<br>- มีการติดตั้งอุปกรณ์ถึงดับเพลิงภายในสำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด<br>- มีการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุง สารเคมีฆ่า เชื้อโควิด-๑๙ ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด<br>- มีการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บริหาร และบุคลากร ในสังกัด เช่น กีฬาเปตอง กิจกรรมปั่นจักรยาน กิจกรรมวิ่งมาราธอน | - วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานครบและเพียงพอ<br>- ติดตั้งถังดับเพลิง ตามจุดต่างๆ<br>- ติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV<br>- จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ และทำความสะอาดสำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด<br>- กิจกรรมการแข่งขันกีฬาในเทศบาลตำบลโนนสะอาด เช่น กีฬาเปตอง กิจกรรมปั่นจักรยาน กิจกรรมวิ่งมาราธอน<br>- จัดโครงการ ๕ส. ในสำนักงาน<br>- กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์<br>- กิจกรรมปลูกต้นไม้ ดอกไม้ และพืชผักสวนครัวตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง<br>- งบประมาณ ไม่มี |

| ประเด็นนโยบาย                                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ</b> | <p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ประกาศประมวล จริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ การจัดทำแผนป้องกันการทุจริต</p> | <p>- หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงาน จ้าง</p> <p>- มีการดำเนินงานตามแผนป้องกันและ ปราบปราม การทุจริตและรายงานการ ดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบ e-PlanNACC ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> | <p>- จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการเทศบาล ตำบลโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อถือ เป็น แนวทางปฏิบัติ</p> <p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงาน จ้าง เทศบาลตำบลโนนสะอาด</p> <p>- ดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปราม การทุจริตและรายงานการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบ e-PlanNACC</p> <p>- งบประมาณ ไม่มี</p> |

## ๕. ประเด็นปัญหาและอุปสรรค

- ด้านการพัฒนา ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลมีจำนวนมาก ทำให้งบประมาณที่มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ

## ๖. ข้อเสนอแนะ

- ด้านการพัฒนา จัดการอบรมภายในองค์กร โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องที่พนักงานมีความต้องการพัฒนาเหมือนกัน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย