บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลโนนสูง **โทรศัพท์** ๐๔๓ ๘๔๐๔๘๔

ที่ กส ๗๖๕๐๑/ว๑๗ **วันที่** ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

ตามที่เทศบาลตำบลโนนสูง ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต และได้ประกาศนโยบายดังกล่าวแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อให้ท่านทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)
(นางชนันธร แก้วมณี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด -เพื่อโปรดทราบ-
.....

(ลงชื่อ)
(นางสุภาวดี ทรงเดชกล้า)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล -ทราบ-
.....

(ลงชื่อ)
(นางสาวประครอง สาระฆัง)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรีตำบล ทราบ
.....

(ลงชื่อ)
(นายศิริชัย ศรีคราม)
รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

-/ความเห็น...

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบล.....ทราบ.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเตียง ภูพลผัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน	เพื่อวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสูง ๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนที่ดี และคนเก่งขององค์กร	๑. จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสูง ๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ	-ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง -มีกรอบอัตรากำลังอย่างชัดเจนเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒.ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง	การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามลักษณะงานของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและวางแผนกำลังคนสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสูง ๒. การสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด ๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ๔. การสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด ๕. การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด ๒. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ๓. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด ๔. พิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์	-ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม -ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในหน่วยงาน

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ส่งเสริมให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่ประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงานผลงานหรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ที่ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลโนนสูง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานครู ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง หรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. ดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	-ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส -ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำคำปรึกษาในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงการรักษาวินัย การควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมขององค์กร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักและแนวทางการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ๒. กำชับให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่โดยรักษาวินัยของราชการ ๓. กำชับให้บุคลากรในสังกัดประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ๔. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง ควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลโนนสูง ๒. แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูงทราบและถือปฏิบัติ ๓. กำชับให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูงปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และรักษาวินัยของราชการ ๔. กำชับให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	-การยึดมั่นในหลักจริยธรรมจรรยาวิชาชีพขององค์กร -การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี ไม่เลือกปฏิบัติ -กำชับให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูงปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และรักษาวินัยของราชการ

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ประกาศยกย่องบุคคลต้นแบบในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ	๑. มีระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านต่างๆ ๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่งคนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร ๕. จัดให้มีระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ ๖. มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๒. จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม	-มอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรมเป็นประจำทุกปี -ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติงานผู้ที่ได้รับการประเมินผลในระดับดีเด่น

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร ส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็วทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสูง และตรงตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร ๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลโนนสูง ๔. พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๖. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ๓. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบัน ๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ ๕. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ๖. ประชุมพนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	-ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง -ประชุมพนักงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๗. ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ	ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาวเพื่อสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ วางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำคัญโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ผลงาน และผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคันคุณภาพในองค์กร	๑. การบริหารผลงานและการวางแผนการพัฒนารายบุคคลที่ช่วยสนับสนุนให้บุคลากรก้าวหน้าในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ เช่น แผนพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง ๒. มีระบบหมุนเวียนเปลี่ยนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น ๓. มีการประเมินศักยภาพความรู้ ความสามารถของบุคลากรเพื่อจักได้ทราบถึงจุดเด่นจุดด้อย อันจะนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ๓. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ๔. จัดทำระบบบริหารผลงาน ระบบการประเมินผลงานและการแต่งตั้งเป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ ๕. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูงได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	-ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง -มีการแจ้งเวียนหนังสือ หนังสือราชการ ข้อมูลข่าวสาร มีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคลากร

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยกำหนดให้เป็นนโยบายหรือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ตั้งแต่การพัฒนารายบุคคล การพัฒนาสู่องค์กรการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาบุคลากรไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และเหมาะสมต่อไป	๑. การเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และทำความเข้าใจถึงหลักการ กฎเกณฑ์ และคุณลักษณะของแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรเพื่อจักได้ทราบถึงจุดเด่น จุดด้อย อันจะนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีการกำหนดโปรแกรมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จะส่งผลต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งจะต้องครอบคลุมทุกกลุ่มตำแหน่งตามสายงานอย่างชัดเจนเพื่อนำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี ๓. มีการจัดระบบแรงจูงใจที่เหมาะสมกับภารกิจของงานที่ได้รับมอบมายซึ่งจะทำให้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น เมื่อบุคลากรมีขวัญกำลังใจจากการพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพแล้ว ยังได้นำความรู้มาพัฒนางาน พัฒนาองค์กร ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ สนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ความสามารถ การได้รับสิทธิประโยชน์ด้านสวัสดิการต่างๆ ๔. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาบุคลากรไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ๕. มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การมอบหมายงาน หรือการแบ่งงานตามความรู้ความสามารถ การจัดกิจกรรมพัฒนาทีมงาน ล้วนเป็นสิ่งที่นำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการที่ดี	๑. จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ๔. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ๕. จัดกิจกรรมหรือโครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่น ๖. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ ๗. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน กิจกรรม ๕ ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) ๘. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูงได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	-ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและเพื่ออำนวยความสะดวกสบายให้กับผู้มาติดต่อราชการ เช่น กิจกรรม ๕ ส -ประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค

-กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เนื่องจากงบประมาณมีจำนวนจำกัด ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ครบทุกสายงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

-จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโนนสูง จะเห็นได้ว่ามีการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาได้ตามภารกิจและหน้าที่

.....

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

ตามที่เทศบาลตำบลโนนสูง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต และได้ประกาศนโยบายดังกล่าวแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อให้ท่านทราบ ดังต่อไปนี้

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อมูลสถิติด้านอัตรากำลัง เทศบาลตำบลโนนสูง มีดังนี้

๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล ระดับ กลาง) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

<u>**สำนักปลัด**</u>

<u>พนักงานเทศบาล</u>

๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๒) นักจัดการงานทั่วไป (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
๓) นักทรัพยากรบุคคล (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๕) นิติกร (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
๖) นักวิชาการเกษตร (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๔๑๐-๐๐๑
๗) เจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
๘) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

รวมอัตรากำลังพนักงานเทศบาล สำนักปลัด จำนวน ๘ อัตรา

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา
๓) พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ทักษะ) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัด จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

๒) พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

๓) คนงานประจำรถขยะ (มีคนครอง) จำนวน ๓ อัตรา

๔) คนงานทั่วไป (มีคนครอง) จำนวน ๒ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัด จำนวน ๗ อัตรา

กองคลัง

พนักงานเทศบาล

๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

๒) นักวิชาการเงินและบัญชี (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

๓) เจ้าพนักงานพัสดุ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

รวมอัตรากำลังพนักงานเทศบาล กองคลัง จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) คนงานทั่วไป (มีคนครอง) จำนวน ๓ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป กองคลัง จำนวน ๓ อัตรา

กองช่าง

พนักงานเทศบาล

๑) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

๒) นายช่างโยธา (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

๗) เจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒

รวมอัตรากำลังพนักงานเทศบาล กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

๒) พนักงานผลิตน้ำประปา (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

๓) พนักงานขับรถกระเช้า (มีคนครอง)

๔) คนงานทั่วไป (มีคนครอง) จำนวน ๔ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พนักงานเทศบาล

๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

๒) นักวิชการศึกษา (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

รวมอัตรากำลังพนักงานเทศบาล กองการศึกษาฯ จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานครูเทศบาล

๑) ครู คศ. ๒ (มีคนครอง) จำนวน ๓ อัตรา

๕) ครู คศ. ๓ (มีคนครอง) จำนวน ๒ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานครู กองการศึกษาฯ จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (มีคนครอง) จำนวน ๒ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษาฯ จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) ผู้ดูแลเด็ก (มีคนครอง) จำนวน ๓ อัตรา

๒) คนงานทั่วไป (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป กองการศึกษาฯ จำนวน ๔ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

พนักงานเทศบาล

๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) (มีคนครอง)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒) นักพัฒนาชุมชน (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

๓) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๔) เจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒

รวมอัตรากำลังพนักงานเทศบาล กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) คนงานทั่วไป (มีคนครอง) จำนวน ๒ อัตรา

รวมอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภาย

พนักงานเทศบาล

๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (มีคนครอง) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

รวมอัตรากำลังพนักงานเทศบาล หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

สรุปข้อมูลสถิติด้านอัตรากำลัง เทศบาลตำบลโนนสูง

โครงสร้างส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลัง				อัตรากำลังรวมทั้งสิ้น
	พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ/ทั่วไป)	
ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	**๑**
สำนักปลัด	๘	-	-	๑๑	**๑๙**
กองคลัง	๔	-	-	๗	**๑๑**
กองช่าง	๓	-	-	๗	**๑๐**
กองการศึกษาฯ	๒	๕	-	๖	**๑๓**
กองสวัสดิการสังคม	๔	-	-	๓	**๗**
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	**๑**
รวม	**๒๓**	**๕**	**-**	**๓๔**	**๖๒**

๒. ข้อมูลสถิติการ แต่งตั้ง/ โยกย้าย ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลโนนสูง มีดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	การแต่งตั้ง/โยกย้าย				หมายเหตุ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
๑	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	โอน (ย้าย) ๑ อัตรา	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	โอน (ย้าย) ๑ อัตรา	-	-	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	บรรจุและแต่งตั้ง ๑ อัตรา	

๓. ข้อมูลสถิติด้านการฝึกอบรม/การพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม (คน)	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ (คน)				งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑๒	๔	-	-	๔๐,๐๐๐	
รวม	**๑๒**	**๔**	**-**	**-**	**๔๐,๐๐๐**	

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโนนสูง

๔.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน

๔.๒ สถานที่ปฏิบัติงานยังมีความคับแคบอยู่ เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งานเทคโนโลยีต่างๆ ไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร

๕. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๕.๑ ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือประกาศฯ รับโอน (ย้าย) เพื่อสรรหาบุคลากรมาแทนตำแหน่งว่าง อย่างต่อเนื่องและประชาสัมพันธ์หลายๆ ช่องทาง

๕.๒ หากไม่มีงบประมาณในการขยายสถานที่ปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจัดกิจกรรมที่เป็นการ เสริมสร้างความปลอดภัย การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส ทุกสัปดาห์

๕.๓ จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

.....