



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานโดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลโคกตูม

อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบาย	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ / บาท	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑.นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง	มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๒ ครั้ง	ไม่มี	งานการเจ้าหน้าที่	ไม่มี	
๒.นโยบายด้านการสรรหาบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร	๒. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเทศบาลและพนักงานจ้างดังนี้ ๒.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ๒.๒ พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกวิทยาศาสตร์ สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชอ่ย ๖) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ สังกัด กองคลัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัด, กองการศึกษา, กองการศึกษา, กองการศึกษา, กองการศึกษา ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด , กองการศึกษา, กองช่าง , กองสาธารณสุข ๓. ตำแหน่งที่ขอให้ทาง ก.สธ. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกสายงานผู้บริหาร ๓.๑ สายงานผู้ปฏิบัติ (ทั่วไป / วิชาการ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง ๓.๒ สายงานผู้บริหาร จำนวน ตำแหน่ง จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ ๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ ดังนี้ ๑.๑ หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นหลักสูตรสำหรับนักทรัพยากรบุคคล ๑.๒ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในระบบ e – GP ระยะ ๕ เป็นหลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ ๑.๓ หลักสูตรด้านการจัดทำงบประมาณ ๑.๔ หลักสูตรด้านการช่าง,การสาธารณสุขและการศึกษา ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละสายงานและเผยแพร่ในระบบออนไลน์ ของ เทศบาลตำบลโคกตูม https://www.khoktoom.go.th/index/?page=announce๖๐๒๗๓๕๔๔	ไม่มี	งานการเจ้าหน้าที่	ปัญหา/อุปสรรค สายงานผู้ปฏิบัติที่เป็นข้าราชการยังขาดจำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง ซึ่งขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสายงานดังกล่าวในปัจจุบันปรากฏว่าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หมดบัญชีแล้ว ทำให้ไม่ได้ผู้ปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ เห็นควรร่อนหนังสือปลัดจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วดำเนินการสรรหาเอง ให้ได้บุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างต่อไป	
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร การสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ		๓๔๘,๕๘๐	งานการเจ้าหน้าที่	ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี	
		ไม่มี	งานการเจ้าหน้าที่		

นโยบาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๔.นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	- การปรับปรุงสถานที่ทำงาน ซ่อมแซมอาคารสำนักงานให้มีความน่าอยู่ น่าทำงาน - การทำกิจกรรม ๕ ส. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน - การจัดตั้งกลุ่มสหกรณ์ออมทรัพย์เทศบาลตำบลโคกตูม เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างได้ออมเงิน และกั๊ยเงินในกรณีเหตุฉุกเฉินหรือมีความจำเป็น - การจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำปี	<u>ปัญหา/อุปสรรค</u> ห้องทำงานคับแคบ เนื่องจากเป็นสำนักงานเก่า <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีแผนพิจารณาก่อสร้างอาคารสำนักงานใหม่ให้เหมาะสม	
๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณนั้นๆ รวมถึงมีการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมเพื่อนำมาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ๓. มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ๔. ประกาศผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล	<u>ปัญหา/อุปสรรค</u> คะแนนประเมินแต่ละส่วน ราชการมีความเหลื่อมล้ำ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรจัดประชุม/อบรม ซักซ้อมตัวชี้วัดและเกณฑ์ การประเมินให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน	
๖.นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมตามมาตรการการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส	- มีการประกาศนโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีแนวทางปฏิบัติ เรื่องประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ - มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น	<u>ปัญหา/อุปสรรค</u> - ไม่มี <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ไม่มี	