**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย**

**การบริหารงานทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

****

**เทศบาลตำบลนาด่าน**

**อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู**

**คำนำ**

เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลตำบลนาด่าน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและการขับเคลื่อนตามนโยบายที่กำหนดเป็นประเด็นการพัฒนา ซึ่งเอกสารรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ได้รวบรวมการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน พร้อมปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาด่าน

**รายละเอียดการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)**

**เทศบาลตำบลนาด่าน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| 1. ด้านการสรรหา | 1.1 จัดทำแผนอัตรา กำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาล | - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน 6 ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผน อัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ปรับปรุงครั้งที่ 3 เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน  - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน 1 ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผน อัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ปรับปรุงครั้งที่ 4 เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน |
| 1.2 จัดทำและดำเนินการตามสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย | - ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ  - ดำเนินการโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  - ดำเนินการรับโอนและแต่งตั้งสายงานสายงานผู้บริหารตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  - ดำเนินการรับโอนและแต่งตั้งสายงานผู้บริหารตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายและพัฒนารายได้ |

- 2 –

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
|  |  | - ดำเนินการร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขั้น  แทนในตำแหน่งที่ว่าง |
|  | 1.3 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น | - ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน |
|  | 1.4 การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น | - ไม่มีการดำเนินการ |
| 2. ด้านการพัฒนา | 2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น | - มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2564 – 2566 โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่ง แผนพัฒนาบุคลากร |
|  | 2.2 กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง | - วางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ |
|  | 2.3 สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning | - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง |
|  | 2.4 ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ | - หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน |

- 3 –

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
|  | 2.5 ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร | - หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการสภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน |
| 3. ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ | 3.1 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ | - หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลกรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ดังกล่าว |
|  | 3.2 ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | - หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จทันตามกำหนด |
|  | 3.4 ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ | - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ 1/2565 และ ครั้งที่ 2/2565 เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เป็นไปตามที่ประกาศ ก.ท.จังหวัดฯ กำหนด |

- 4 –

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
|  | 3.5 จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน | - ดำเนินการประสานทางโรงพยาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี  - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน  - จัดกิจการรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ |
| 4. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ | 4.1 จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลนาด่าน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น | - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลนาด่าน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น |
|  | 4.2 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นทางการ ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายงานภายใน  - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งว่าง  - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ |
|  | 4.3 ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 | - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น |

**ปัญหาและอุปสรรค**

- การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน เตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องหรือการับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

- 5 -

**ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กำดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้