



**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**เทศบาลตำบลภูวง อำเภอหนองสูง
จังหวัดมุกดาหาร**

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง	๑. การดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างของแผนอัตรากำลังสามปี ของเทศบาล	- รายงานตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่ ๑. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๔. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
	๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลประเภททั่วไป	- บรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบแข่งขันเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา คือ นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน สังกัด กองช่าง เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลภูวงที่ ๒๘๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	๓. ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลประเภทสายงานผู้บริหาร	- บรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลภูวงที่ ๕๙๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) สังกัด กองคลัง เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลภูวงที่ ๕๙๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. การพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับงบประมาณ เหตุผลและความจำเป็นของแต่ละสายงาน	- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยการส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรที่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	- จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ปีละ ๒ ครั้ง คือ - ครั้งที่ ๑ รอบเมษายนของทุกปี - ครั้งที่ ๒ รอบตุลาคมของทุกปี
	๓. กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล	- จัดทำประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รายละเอียดดังนี้ ๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา ๒. มีความโปร่งใสทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลภูวง ๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนา ๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๔. ประชาสัมพันธ์แผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	- บันทึกประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้แก่พนักงานเทศบาลในสังกัดได้รับทราบ ซึ่งในปี ๒๕๖๕ มีพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ตรงตามสายงาน จำนวน ๒ ราย คือ - หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๘๘ - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๙๖
๓. การธำรงรักษาไว้ และการสร้างแรงจูงใจ	๑. การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนประวัติและเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติของเทศบาลตำบลสูง ๑. นายธีรพงษ์ เพียรภูษา ปลัดเทศบาล เป็นนายทะเบียนประวัติ ๒. นางสาวจิราภรณ์ จันทน์ นักรัพยากรบุคคล เป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ <u>ให้มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้</u> ๑. บันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำลังสามปีให้ตรงกับแผนอัตรากำลังสามปีตามที่ ก.ท.จ.มุกดาหารเห็นชอบไว้แล้ว ๒. บันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ให้ตรงกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงและข้อมูลคำสั่งของแต่ละคนให้ครบถ้วน ๓. ให้นายทะเบียนประวัติกำกับเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติบันทึกข้อมูล กรณีมีข้าราชการบรรจุใหม่ เลื่อนระดับที่สูงขึ้น โอน (ย้าย) หรือพ้นสภาพ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งแล้ว ให้แล้วเสร็จภายในสามวันทำการ นับแต่วันออกคำสั่ง ๔. ให้นายทะเบียนประวัติตรวจสอบและกำกับเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติดำเนินการบันทึก ปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ หากตรวจสอบข้อมูลแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ว่ากล่าวตักเตือน และให้นำผลการปฏิบัติงานดังกล่าวใช้ประกอบการประเมินผลความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง เลื่อนระดับที่สูงขึ้นหรือจัดสรรเงินรางวัลประจำปี แล้วแต่กรณี ๕. รายงานผลและรับรองการบันทึกข้อมูลให้กับจังหวัดทราบในทุกสัปดาห์แรกของเดือน

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		- ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการบันทึกข้อมูล ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้อง ตลอดจนการรับรองข้อมูลของ อปท.
	๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล การพิจารณาความดีความชอบประจำปี	- ถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ การกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นธรรมและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ และจัดทำรายงานการประชุม และออกคำสั่ง
	๓. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ (โบนัส)	- เสนอโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัดมุกดาหาร และโครงการดีเด่นของเทศบาลตำบลภูวง เพื่อเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้ ๑. โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายหรือยุทธศาสตร์จังหวัด จำนวน ๑ โครงการ : โครงการส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์ “การดูแลผู้สูงวัย ใส่ใจผู้สูงอายุ สูงอายุอย่างมีคุณค่า” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. โครงการ/กิจกรรมดีเด่นของเทศบาลตำบลภูวง จำนวน ๑ โครงการ : โครงการฝึกอบรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ - รับการประเมินจากคณะกรรมการฯ ตามกำหนดการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาล - ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พิจารณาจัดสรรเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		และพนักงานจ้างของเทศบาล ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางที่กำหนดด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ - ดำเนินการเบิกจ่ายฯ และรายงานผลการเบิกจ่ายให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้รับทราบ
	๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงาน	- มีสถานที่ทำงานมีความเป็นระเบียบ ปลอดภัย วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานครบถ้วนทันสมัย - มีอุปกรณ์ดับเพลิง และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน ถึง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งานและติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที - มีห้องน้ำสะอาดได้มาตรฐานสาธารณสุข มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน มีความทันสมัย ครบครัน - มีช่องทางการติดต่อประสานงาน ได้แก่ Line , Facebook , เว็บไซต์ , โทรศัพท์ , โทรสาร - ส่งเสริมการออกกำลังกายแก่ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง (ทุกวันพุธของสัปดาห์) - สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัดเนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ เป็นต้น
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๑. การดำเนินการตาม ประมวลจริยธรรม	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ - ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตาม มาตรฐานจริยธรรมสำหรับข้าราชการ จรรยาวิชาชีพ
	๒. คำสั่งมอบหมายงาน	- ดำเนินการจัดทำคำสั่งการแบ่งงาน การบริหารงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน เทศบาลตำบลภูวง
	๓. ประกาศนโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใส	- ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส - ประกาศนโยบาย “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกช่วงเทศกาลและทุกโอกาสเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๔. ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และจัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ

ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการจัดการอบรมฯ และการส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรม/สัมมนาฯ ส่งผลให้หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมงดหรือเลื่อนหลักสูตรการอบรม/สัมมนาต่างๆ ออกไปอย่างไม่มีกำหนด
๒. ความจำกัดของงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถส่งตัวบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ครบทุกคน
๓. เนื่องจากมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง ประกอบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรมาตรา ๓๕ ที่สูงและเกินความจำเป็นทำให้เป็นอุปสรรคต่อการขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลบางสายงานที่จำเป็นต่อภาระหน้าที่ของเทศบาล เช่น ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข เป็นต้น ดังนั้น เทศบาลจึงได้มอบหมายหน้าที่ดังกล่าวให้กับเจ้าที่หน้าที่รับผิดชอบซึ่งไม่มีความรู้ความสามารถโดยตรงทางสายงานสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน หรืออบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี
๒. จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการฝึกอบรม