



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๔๔๕๖-๔๑๐๖

ที่.....สร.๕๓๓๐๑/๕๒๒๒ วันที่ ๐๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง.....รายงานผลการดำเนินงานกรมโยธาธิการและผังเมือง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโรงทา

๑. เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลโรงทาได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม มีทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป ประกอบสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้มีการรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี เป็นการแสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการติดตามประเมินผล การดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ที่ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรเสนอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในห้วงเวลาดังไป อีกทั้งต้องใจเป็น ข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวปัทมา เปล่งปลั่งศรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

พ.จ.อ.

(วิชาญ ทนทาน)

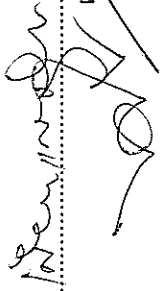
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด.....



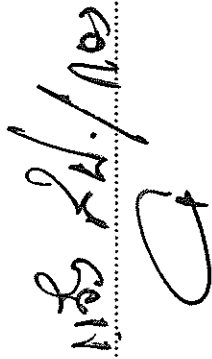
(นายพนพรัตน์ สายรัตน์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



(นายปริญญา หลักเพชร)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่าบ่อ

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(นายสมบัติ วิวาสูข)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าบ่อ



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|--|---|--|---|--------------|
| <p>๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจงานของเทศบาล</p> | <p>ประกาศแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ปรับปรุงกรอบบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจงาน</p> | <p>ในการประกาศแบ่งส่วนราชการใหม่ทำให้โครงสร้างส่วนราชการมีการกำหนดภารกิจและหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามประกาศ ก.ท.จ. สุรินทร์</p> | <p><u>ปัญหา/อุปสรรค</u> บางส่วนราชการยังไม่มี การปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ทำให้ระบบงานบางเรื่องไม่มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> เห็นควรแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน</p> | <p>๒,๐๐๐</p> |

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|--|--|--|--|----------|
| ๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาล | จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ | ตามหนังสือจังหวัดสุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๒๕ ลว. ๒๔ มี.ค. ๖๖ มีการกำหนดกรอบอัตรากำลัง | <p><u>ปัญหา/อุปสรรค</u></p> <p>ด้วยเทศบาลตำบลสำโรงทาบมีงบประมาณที่จำกัด ประกอบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ทำให้มีการวางแผนอัตรากำลัง จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งให้เพียงพอกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลได้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ด้วยเทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีพื้นที่ในการจัดเก็บรายได้จำกัด จึงทำให้การจัดเก็บรายได้/ภาษีได้น้อย อาจทำให้กระทบต่อการคิดภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล จึงควรพิจารณากรอบ/อัตรากำลังในบางตำแหน่งเพื่อความเหมาะสมของภารกิจงานที่จำเป็นต่อไป</p> | - |

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|---|---|---|---|----------|
| <p>๑. ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการสรรหาพนักงานเทศบาลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังบุคลากร</p> | <p>๑. ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๕ ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายปกครอง - ครู - เจ้าพนักงานป้องกันฯ <p>๒. แจ้งความประสงค์ขอให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่างและได้ผู้มาบรรจุใหม่ตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นิติกร - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักวิชาการเงินและบัญชี <p>๓. แจ้งความประสงค์ขอให้ ก.ท. ดำเนินการคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยมีผู้ได้รับการแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่ง ๓ ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | <p>ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล โดยการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ประกาศ รวมถึงส่งจดหมายไปยัง อปท. อื่น และร้องขอให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้, หัวหน้าฝ่ายการโยธา, หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข, เจ้าพนักงานพัสดุ และนายช่างโยธา เป็นต้น ทำให้เทศบาลขาดบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจสำคัญของเทศบาล</p> | <p><u>ปัญหา/อุปสรรค</u></p> <p>ด้วยตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติที่ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน บัญชีในตำแหน่งดังกล่าวมีไม่เพียงพอต่ออัตรากำลังของ อปท. ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้งได้ ประกอบกับการสรรหาสายงานผู้บริหารเทศบาลไม่สามารถรับโอนมาดำรงตำแหน่งได้ เนื่องจากติดปัญหาเกี่ยวกับการลื้อคดีตำแหน่งห้ามโอนย้ายในตำแหน่งสายงานบริหาร จึงทำให้มีอัตรารว่าง การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ค่ากลางในการคำนวณจึงเป็นปัญหาต่อการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายที่กฎหมายกำหนด คือ เกินกว่าร้อยละ ๓๕</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เห็นควรพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ สามารถใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของพนักงานที่มีอยู่ได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยให้มีการสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่และต้องมีการปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้</p> | <p>-</p> |

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|--|--|--|---|--------------|
| <p>๒. การรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศผ่านทางเว็บไซต์ ของเทศบาล ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ เทศบาล และแจ้ง ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน อื่น ๆ</p> | <p>๑. ประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อคัดเลือกและสรรหา เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจใน ตำแหน่งว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศ เทศบาลตำบลลำโรงทาบ ลง วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน <p>ธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- พนักงานขับรถยนต์- นายช่างโยธา <p>๒. ประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อคัดเลือกและสรรหา เป็นพนักงานจ้างทั่วไปใน ตำแหน่งว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศ เทศบาลตำบลลำโรงทาบ ลง วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- คนงานทั่วไป (ประจำ รถบรรทุกน้ำ) | <p>เทศบาลตำบลลำโรงทาบมี พนักงานจ้างในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเป็นไปตาม กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาล แต่ก็ยังคงมีอัตราว่าง เนื่องจากลาออก และมีการ ปรับกรอบเพื่อปรับลดภาระ ค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมและ สมควรตามภารกิจงานของ เทศบาลเป็นหลักสำคัญ</p> | <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน ให้มีความเหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมและภูมิประเทศ ของเทศบาล เพื่อให้มีการ ปรับปรุงตำแหน่งงานให้ เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามความเหมาะสม ประกอบ กับควรมีแนวทางการจ้างเหมา บริการเพื่อรองรับกับปริมาณ งานมีจำเป็นของเทศบาล</p> | <p>๘,๖๑๘</p> |

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|---|---|--|---|----------|
| <p>๑. ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ</p> <p>๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริงและเป็นธรรม</p> | <p>๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ครู และบุคลากรทางการศึกษา เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. บันทึกแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนได้รับทราบถึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การประเมินพนักงานเทศบาลตามตัวชี้วัดที่ผู้บังคับบัญชาได้ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา และผ่านการประเมินจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และคณะกรรมการพิจารณาฯ อย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ครบทุกขั้นตอนตามประกาศกำหนด</p> | <p><u>ปัญหา/อุปสรรค</u> ในตำแหน่งที่ว่าง มีการเกลี้ยกลองงานให้กับบุคลากร ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบด้วย ทำให้บางตำแหน่งต้องมีภาระงานเพิ่มขึ้น</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลให้มีแนวทางรองรับในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ เช่น ส่งไปอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพหรือบทลงโทษตามระเบียบของทางราชการในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน เช่น งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง</p> | <p>-</p> |

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|--|--|--|--|----------|
| <p>๓. ดำเนินการเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด</p> | <p>พิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลเป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล</p> | <p>การเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/เลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ครบทุกขั้นตอน</p> | <p><u>ปัญหา/อุปสรรค</u> - ด้วยเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ขาดบุคลากรด้านงานการเจ้าหน้าที่มาเป็นระยะเวลานาน อาจทำให้กระทบต่อการประเมินผลที่ผ่านมา เนื่องจากไม่มีการชี้แจงหลักเกณฑ์ระเบียบ วิธีการที่ถูกต้อง ชัดเจนเท่าที่ควร จึงมีผลกระทบต่อผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเกิดความไม่เหมาะสมกับภารกิจงานของบุคลากร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> - เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินฯ สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ รวมทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องทำการประกาศทุกปีงบประมาณ</p> | <p>-</p> |

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|---|--|---|--|----------|
| ๑. นำระบบสารสนเทศ เพื่อยกระดับการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลมาใช้เป็น ระบบพัฒนาบุคคล ได้แก่ ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ | บันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เกี่ยวกับอัตรากำลัง ประวัติพนักงาน (ก.พ. ๗) การ เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในระบบ อย่างสม่ำเสมอและเป็น ปัจจุบัน | เทศบาลมีการบันทึกข้อมูล โครงสร้างส่วนราชการและ บุคลากรที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการ วางแผนอัตรากำลังได้ และ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นสามารถนำข้อมูลไปใช้ ในการวิเคราะห์และวางแผน เกี่ยวกับงบประมาณค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากรได้ | <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เป็น การใช้งานผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต ซึ่งมีผู้ใช้ระบบ จำนวนมาก บางครั้งทำให้ไม่ สามารถเข้าไปปรับปรุงข้อมูลใน ระบบ LHR ได้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> - | - |
| ๒. ส่งเสริมให้พนักงาน พัฒนานตนเองด้วยแผนพัฒนา รายบุคคล ตามรายละเอียดที่ ระบุในแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการ เพิ่มพูนความรู้ โดยการส่งเข้า รับการฝึกอบรม/การสนับสนุน ให้พนักงานมีการถ่ายทอด ความรู้ในการประชุม ประจำเดือน | ๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลลำไทร ทาบส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม แต่ยังไม่ครอบคลุมทุก ตำแหน่งและสายงาน ๒. พนักงานที่เข้าร่วม ประชุม/อบรมยังไม่มี การ ถ่ายทอดความรู้ให้กับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานได้ รับทราบร่วมกัน มีเพียง สรุปผลการประชุม/อบรม รายงานเสนอผู้บริหาร รับทราบ | <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> สำนักงาน ก.พ. หรือสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการจัด อบรมให้ความรู้ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ควรแจ้งให้พนักงานเข้ารับการ อบรมเพิ่มพูนความรู้แทน | - |

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|--|--|--|--|----------|
| ๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกภาคส่วน | ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยแผนดังกล่าวครอบคลุมการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย | การดำเนินการยังไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพียงบางส่วนที่ได้รับการอบรม | <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> - | - |
| ๒. สร้างและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้ผู้อยู่ในระบบ E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ | จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ | เผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน พนักงานสามารถสืบค้นความรู้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ | <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญของการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ชี้แจงและทำความเข้าใจแก่บุคลากรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ และกำหนดแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | ๕,๐๐๐ |

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|--|---|---|---|----------|
| <p>๑. จัดสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้กับพนักงานที่เกษียณอายุราชการ โดยการตรวจสอบข้อมูล เพิ่มข้อมูลลงระบบ สปสช.</p> <p>๒. ให้สิทธิเกี่ยวกับการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรให้กับพนักงานเทศบาล ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>๓. จัดสวัสดิการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยของพนักงานเทศบาลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> | <p>- เทศบาลตำบลลำโรง ทาบจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาล โดยมีสิทธิเบิกได้</p> <p>- เทศบาลตำบลลำโรง ทาบจัดให้มีสวัสดิการด้านบ้านพักให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้</p> | <p>ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> | <p><u>ปัญหา/อุปสรรค</u></p> <p>- ด้วยบ้านพักของพนักงานเทศบาลมีจำนวนจำกัด ทำให้มีที่พักไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>- จากที่การก่อสร้างอาคารบ้านพักมีโครงสร้างที่ไม่เหมาะสม จึงทำให้การเช่าอยู่อาศัยไม่เป็นการส่วนตัวเท่าที่ควรจะเป็น</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>- ควรมีการแบ่งล็อกอยู่อาศัยให้เป็นสัดส่วน และเพื่อความเหมาะสมมากกว่านี้</p> <p>- หากที่พักรวมไม่เพียงพอต่อการอยู่อาศัย เห็นควรให้พนักงานงานที่มีสิทธิสามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้</p> | |

๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|---|---|--|---|----------|
| ๑. จัดกิจกรรมสัมพันธ์ การสานสัมพันธ์ระหว่าง บุคลากรในเทศบาล | ๑. ผู้บริหารได้จัดประชุม พนักงานเทศบาลประจำทุก เดือน เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น เสนอแนะ ชี้แจง ข้อปัญหา รายงานผลการ ดำเนินงานในแต่ละสำนัก/กอง สร้างการยอมรับ ทบสวนและ แก้ไขปัญหาอันเป็นการสร้าง ความผูกพันที่ดีในองค์กร ๒. ผู้บริหารและพนักงาน เทศบาลร่วมกิจกรรมสัมพันธ์ ในวันงานเทศบาล โดยมีการ จัดกิจกรรมร่วมกัน เช่น ๕ ส. กิจกรรมที่เป็นการปรับเปลี่ยน พฤติกรรม ผ่อนคลาย ความเครียดจากการปฏิบัติงาน ๓. ดำเนินโครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร | ผู้บริหารและพนักงานเกิด ความสัมพันธ์ มีความคิดเห็นที่ สามารถแก้ไขปัญหา เข้าใจ ความรู้สึกซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้บริหารและ ผู้ใต้บังคับบัญชา เกิดความรัก สามัคคี ตระหนักถึงการ ทำงานเป็นทีม เป็นอันหนึ่งอัน เดียวกัน ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของพนักงาน | <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการจัดกิจกรรมแข่งกีฬา และนันทนาการระหว่าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อ เป็นการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ ขวัญกำลังใจที่ดี และเป็นการสร้างสุขภาพที่ แข็งแรง | ๒๕,๐๐๐ |
| ๒. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากรผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติ ราชการและให้บริการ ประชาชนดีเด่น | มีการประกาศผลการ ปฏิบัติงานในรอบเดือน เมษายน และเดือนธันวาคม ของทุกปี | พนักงานมีขวัญกำลังใจและ แรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ จากผลการประเมินดังกล่าว | <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> - | ๑,๐๐๐ |

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์ | ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | งบประมาณ |
|---|--|--|---|----------|
| ๓. จัดกิจกรรมทำความสะอาดสำนักงาน (๕ ส.) การปรับปรุงภูมิทัศน์/ปลูกต้นไม้ เป็นการร่วมกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมถึงกิจกรรมจิตอาสาร่วมกับประชาชนในพื้นที่ | ดำเนินโครงการกิจกรรม ๕ ส. บริเวณสำนักงานและบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน | พนักงานมีบรรยากาศในการทำงานที่ดีขึ้นจากการจัดสภาพแวดล้อม สถานที่ทำงาน น่าอยู่ เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร พนักงานมีกิจกรรมจิตอาสาในการบำเพ็ญตนต่อประโยชน์ส่วนรวม สร้างความรักสามัคคีก่อเกิดความผูกพันที่ดีต่อกัน | <u>ปัญหา/อุปสรรค</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> - | ๕,๐๐๐ |