

รายงานผลการดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	หัวข้อ	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตราฯ กาลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราฯที่ รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลสุคริริน	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตราฯ กาลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหา ข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราฯที่ ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มี อัตราฯว่างไม่ เกินร้อยละ ๑๐ ของ อัตราฯว่างทั้งหมด	- รับโอนข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายช่างโยธา
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ โดยการประกาศผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของ หน่วยงานพร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่ว่าง -ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง ผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลสุคริริน และส่งหนังสือให้หน่วยงาน อื่นๆ
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรเพื่อให้การดำเนินงานสรร หาและ เลือกสรรผู้มีความสามารถ และเป็น คนดี สอดคล้อง ตามภารกิจของหน่วยงาน	-
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคล ที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม กับตำแหน่ง	-

ประเด็นนโยบาย	หัวข้อ	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนา	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตาม ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณา บุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ตามสายงานตำแหน่ง
๓. ด้านการธำรง รักษา ไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตาม ระยะที่ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด - ดำเนินการบันทึก ข้อมูลในการเลื่อนขั้น เงินเดือนถูกต้อง ครบถ้วน
	๓.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและ สามารถ ตรวจสอบ ได้	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามรอบการประเมิน - ประกาศคะแนนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน - แจ้งผลคะแนนให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทราบ
	๓.๓ มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรมเสมอ ภาคและตรวจสอบได้	- ดำเนินการพิจารณาการเลื่อนขั้น เงินเดือนตามคะแนนประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - แจ้งผลการเลื่อนขั้น เงินเดือนให้พนักงานเทศบาล และ พนักงานทราบ
	๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต ในด้าน สภาพแวดล้อมในการทำ งานด้านความปลอดภัย	- ดำเนินการตรวจสอบสภาพประจำปี - ดำเนินจัดกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน - มีเครื่องปฐมพยาบาลประจำสำนักงาน มี ถึง ดับเพลิงตามจุดที่กำหนด
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบ ถึง ประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และ ข้อบังคับของเทศบาลตำบล ว่า ด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	- ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อให้ทราบโดย ทัวกัน - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์

ประเด็นนโยบาย	หัวข้อ	ผลการดำเนินงาน
	๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสุคริณ
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการและ พนักงานจ้าง	- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์การปฏิบัติ ตาม ระเบียบวินัยและการรักษา วินัยของ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง

ปัญหาและอุปสรรค

- ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งเป็นเวลานาน เนื่องจากไม่มีผู้ประสงค์มารับตำแหน่ง โอน (ย้าย) มาซึ่งจะเปิดให้โอน (ย้าย) ได้เป็นช่วงเวลา เช่น ภายใน ๖๐ วัน หรือ สอบคัดเลือกได้ ไม่ประสงค์มาดำรงตำแหน่ง หรือ ไม่มีผู้สอบ คัดเลือกได้

ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรขยายเวลาในการรับโอน (ย้าย) สายงานผู้บริหารให้มากขึ้น