



รายงานการดำเนินการตามนโยบาย  
 การบริหารทรัพยากรบุคคล  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ  
 อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔
๒	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานนคร และพนักงานจ้าง	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานนคร และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ รอบการประเมิน
๓	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	มีแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔	การสรรหาตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง	รายงานตำแหน่งว่างโดยขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกาศรับสมัครสอบปฏิบัติ
๕	การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง	ไม่มีพนักงานเทศบาลที่ขอรับการประเมิน
๖	การให้ออนและกรรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น	ให้ออนพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน สังกัดกองคลัง
๗	การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการของเทศบาล	กำหนดโครงสร้างส่วนราชการจำนวน ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. กองการศึกษา ๗. กองสวัสดิการสังคม ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ
๘	วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล นายกเทศมนตรี อาจมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลทำการแทน	นายกเทศมนตรี มอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลบริหารการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง
๙	การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	รับสมัครพนักงานจ้างจำนวน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
๑๐	การพัฒนาบุคลากรให้มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน	ให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๑	จัดทำประมวลจริยธรรม	มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๑๒	ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	มีคำสั่งแบ่งงานทุกส่วนราชการครบถ้วนทุกตำแหน่ง
๑๓	เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ฤกษ์สุขลักษณะและปลอดภัย ทำให้บุคลากรมีความสุขพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน	มีการส่งเสริมให้พนักงานทำความสะอาดร่วมกัน Big Cleaning มีการยกย่องชมเชยพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ประชุม มีมนุชน้ำดื่ม มีสวนหย่อม มีมุมรับประทานอาหาร