



รายงานการดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒
๒	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๓	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	มีแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔	การสรรหาคำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง	รายงานตำแหน่งว่างโดยขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกาศรับโอนสายปฏิบัติ
๕	การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง	ไม่มีพนักงานเทศบาลที่ขอรับการประเมิน
๖	การให้ออกและกรรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น	รับโอนสายบริหารจากบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รับโอนพนักงานครู จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ครูผู้ดูแลเด็ก
๗	การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการของเทศบาล	กำหนดโครงสร้างส่วนราชการจำนวน ๙ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. กองการศึกษา ๗. กองประปา ๘. กองสวัสดิการสังคม ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๘	ประเด็นนโยบาย วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล นายกเทศมนตรี อาจมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลทำการแทน	นายกเทศมนตรี มอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลบริหารการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง
๙	การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	รับสมัครพนักงานจ้างจำนวน ๖ อัตรา ๖ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๒. คนงาน ๓. นักการ ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖. ผู้ดูแลเด็ก
๑๐	การพัฒนาบุคลากรมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความ รู้ในหลักสูตรตามสายงาน	ให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๑	จัดทำประมวลจริยธรรม	มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๑๒	ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	มีคำสั่งแบ่งงานทุกส่วนราชการครบถ้วนทุกตำแหน่ง
๑๓	เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะและปลอดภัย ทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน	มีการส่งเสริมให้พนักงานทำความสะอาดร่วมกัน Big Cleaning มีการยกย่องชมเชยพนักงานที่ปฏิบัติดีใน ประชุม มีมนุญน้ำดื่ม มีสวนหย่อม มีมุมรับประทานอาหาร