

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลเมืองเดชอุดม**  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	<p><b>การวางแผนกำลังคน</b></p> <p>๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลเมืองเดชอุดมที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๒. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>๓. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหาร ค่าตอบแทน</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓</li> <li>- มีประชุมทบทวน ปรับปรุง โครงสร้าง เป็นประจำทุกปี</li> <li>- มีการจัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหารค่าตอบแทน</li> </ul>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๒	<p><b>การบรรจุและการแต่งตั้ง</b></p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอ ภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๓. การดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคนโดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง</p> <p>๔. การรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และการรับบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ</p> <p>๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.) และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>- มีการสอบคัดเลือกและเลือกสรรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจงานเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ และตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาตามพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.)</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๓	<p><b>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดมมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดม มาสายเกิน ๕ ครั้ง หรือลา เกิน ๑๕ วัน</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</li> <li>- มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>ทำการ หรือจ้งใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดี ความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆและอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย</p> <p>๕. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหาร ผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า</li> <li>- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐)</li> </ul> <p>ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะ หลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด ได้แก่</p>				

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำ ข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ การประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการ ปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย</p> <p>- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการ ประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน</p> <p>๗. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ให้จัดกลุ่ม คะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนน แต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลกำหนดโดยอนุโลม</p> <p>๘. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด</p> <p>๙. การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการ ปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยก ย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป</p>				

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๓	<p><b>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดมมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดม มาสายเกิน ๕ ครั้ง หรือลา เกิน ๑๕ วัน</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</li> <li>- มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>ทำการ หรือจ้งใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆและอาจจะถูก ดำเนินการลงโทษทางวินัย</p> <p>๕. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหาร ผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการ ประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดย ประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความ รวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความ ประหยัดหรือความคุ้มค่า</li> <li>- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐)</li> </ul> <p>ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะ หลัก สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด ได้แก่</p>				

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๔	<p><b>การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</b></p> <p>๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ</p> <p>๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย</p> <p>๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p> <p>๗. การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>- จัดทำร่างประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>- จัดทำร่างประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>- จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ฉบับลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>
๕	<p><b>การสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</b></p> <p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังรับภารกิจของเทศบาลเมืองเดชอุดม</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>



ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p> <p>๓. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับ โอนย้ายพนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ ประกาศผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ไป ยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี คนเก่ง สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๕. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และ ยุติธรรม เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p>			<p>ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาตามพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.)</p> <p>- มีการสอบคัดเลือกและเลือกสรรบุคคล ให้สอดคล้องกับภารกิจงานเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	<p><b>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร</p> <p>๒. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลังเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๔. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัด</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</li> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหรือสถาบันการศึกษาที่จัดฝึกอบรม</li> <li>- ได้ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</li> <li>- มีการจัดกิจกรรมนันทนาการ โดยการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในสังกัด จัดกิจกรรมทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๓๐ น.เป็นต้นไป</li> </ul>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓  ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒	<p><b>การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b></p> <p>๑. การจัดทำให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและ สามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ใน สำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และ</p>	หลักสูตรละ ๓๙,๐๐๐ บาท	๓๙,๐๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหรือสถาบันการศึกษาที่จัดฝึกอบรม</li> </ul>	

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๓. การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้</p>	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท	- จัดหาอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต (WiFi) อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงานที่ทันสมัย สนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	
๓	<p><b>การพัฒนาคุณภาพชีวิต</b></p> <p>๑. การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดม ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและ บริการประชาชนดีเด่น</p> <p>๒. การจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และทัศนศึกษาดูงาน</p> <p>๓. การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>๓๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>๓๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>- บุคลากร ได้รับการเชิดชูเกียรติ</p> <p>- จัดการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ณ จังหวัดระยอง</p> <p>- จัดการฝึกอบรม ณ เทศบาลเมืองเดชอุดม</p>	<p>๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>ระหว่างวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	๔.การจัดโครงการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ พนักงานเทศบาล ๕. โครงการตรวจสุขภาพประจำปี	๒๐,๐๐๐ บาท  ไม่ใช้งบประมาณ	๒๐,๐๐๐ บาท  ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดการแข่งขัน ณ เทศบาลเมือง เดชอุดม - ประสานงานกับโรงพยาบาลค่ายสรรพ สิทธิประสงค์ เพื่อนำบุคลากรเข้ารับการ ตรวจสุขภาพ	วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

### ๓. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม / พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑. การจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และทัศนศึกษาดูงาน	๑๘๔ คน
๒. การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑๘๔ คน
๓.การจัดโครงการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์พนักงานเทศบาล	๑๘๔ คน
๔. โครงการตรวจสุขภาพประจำปี	๑๘๔ คน
๕. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	๑๘๔ คน

### ๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร(คน)
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๑๐
วิชาการ	๑๕
ทั่วไป	๑๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๘๕
รวม	๑๕๙

### ๕. ปัญหา-อุปสรรค

๑. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร : มีความไม่พร้อมด้านงบประมาณ จึงไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้

๒. ด้านการสรรหาบุคลากรเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ขอให้ ก.ท.จ. ดำเนินการสอบคัดเลือกแทนในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดปัญหาด้านจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการและด้านงบประมาณรายจ่าย จึงไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้

### ๖. ข้อเสนอแนะ

๑. สสำรวจข้อมูลจำนวนบุคลากรที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้บุคลากรที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง

๒. ขณะที่รอเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆให้ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน หรือสอบถามผู้ที่มีความรู้เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง

๓. สำหรับตำแหน่งที่ขอให้ ก.ท.จ.ดำเนินการสอบคัดเลือกแทน ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เทศบาลเมืองเดชอุดมสามารถดำเนินการรับโอนได้ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด