****

**รายงาน**

**การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2563**

**เทศบาลตำบลดอนอะราง**

**อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

**แบบรายงานการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **1. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง** | จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2561 – 2563) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจงานของเทศบาลตำบลดอนอะราง | 1. วิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละ ส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของ เทศบาลตำบลดอนอะรางพิจารณา  |
| 2. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี นำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน 3 ตำแหน่ง ได้แก่ - ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก/ชก) - ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก/ชก) - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง) |
| 3. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2561–2563)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ของเทศบาลตำบลดอนอะราง เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2562   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **2. ด้านการสรรหาและคัดเลือก** | 2.1 ดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น หรือทดแทนอัตรากำลังที่ออกหรือโอนย้าย  | 1. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 3 อัตรา เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2562 2. ดำเนินการขอให้กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข,เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| 2.2 ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง | ประกาศรับสมัครบุคคลและดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2562 คำสั่งแต่งตั้ง (จ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป 3 อัตรา เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2562 |
| 2.3 ดำเนินการขอให้กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข,เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | แจ้งความประสงค์ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือเทศบาลตำบลดอนอะราง ที่ บร 55501/631 ลงวันที่ 25 กันยายน 2562  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **3. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน** | 1. จัดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง 2. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น  | มีการประกาศเทศบาลตำบลดอนอะราง เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ทั้งครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง |
|  | 3. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน | มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานราชการ ตามความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามสายงานทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **4. ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ** | 1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล2. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร 3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ 4. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อม โยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น  - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR -  - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis | - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบัน  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **5. ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน** | 1. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 | ได้ดำเนินการจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทข้าราชการส่วนท้องถิ่น 1 ราย  |
|  | 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขถึง 2549  | ในส่วนของพนักงานเทศบาลที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายตรงจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)ในส่วนของพนักงานจ้าง ได้ใช้สิทธิประกันสังคมตามมาตรา 35 |
|  | 3. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขถึง 2549  | ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรให้กับพนักงานเทศบาล จำนวน 2 ราย ได้แก่ 1. นางวิสาขะ ธรรมิกพงษ์ เทอมละ 4,200 บาท 2 เทอม เป็นเงิน 8,400บาท 2. นางภารยา พลสินธุ์ ปีการศึกษาละ 25,000 บาท  |
|  | 4. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขถึง 2559  | ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้กับนางภารยา พลสินธุ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 39,600 บาท |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **5. ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน** (ต่อ) | 5. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ.2558  | คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีมติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ 11/๒๕63 เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน ๒๕63 ได้เห็นชอบคะแนนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ โดยเทศบาลตำบลดอนอะรางได้คะแนน 88.65 คะแนน มีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษไม่เกิน 1 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน และได้รายงานการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕63 ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์แล้ว เป็นเงิน 1,0050,337 บาท |
|  | 6. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 | ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นเงิน 380,580 บาท |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **6. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร** | 1. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความ สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร  | - จัดโต๊ะทำงานให้เป็นสัดส่วน โดยแบ่งเขตพื้นที่ มีป้ายบอกแสดงอย่างชัดเจน- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน |
|  | 2. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร เช่น กิจกรรม 5 ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ | - โครงการรณรงค์กิจกรรม 5 ส. เทศบาลตำบลดอนอะราง- กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ในองค์กร Sport Day- จิตอาสาโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2562 รัชกาลที่ 10 ณ บ้านโคกรัก - เทศบาลตำบลดอนอะราง ร่วมกับ รพสต.ดอนอะราง,อสม,ผู้บริหาร,สมาชิกสภา,พนักงาน,ผู้นำชุมชน และ นักเรียน ร.ร.ชุมชนบ้านดอนอะราง จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกประจำปี 2563- กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์อื่นๆ |
|  | 3. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร  | - จัดประชุมพนักงาน ลูกจ้างในสังกัด ช่วงสัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **6. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร (ต่อ)** | 4. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลเก่ากลอยจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ | - จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี 2563 |
|  | 5. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการ พัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดง แบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร | - จัดโครงการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นรักวินัย เสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2563 ในวันที่ 18 มิถุนายน 2562 โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ รวมจำนวน 85 คน |