

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลชมนสะอาด อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่าน มา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๑. การวางแผนกำลังคน</b>					
<p><b>การวางแผนกำลังคน</b> (การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง๓ปีครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)</p>	<p>๑. เพื่อปรับปรุงตำแหน่งให้สอดคล้องและเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้มีการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างว่า ถูกต้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนา ๕. เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างและการใช้อัตรากำลังของบุคคลากรเพื่อให้บริการบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจ หน้าที่ ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ๒. ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) ๒. ดำเนินการขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)</p>	<p>การจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายในที่ต้องการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังนั้น ๆ และเกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูลมายังงานการเจ้าหน้าที่ทำให้ไม่ทันระยะเวลาที่คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓</p>	<p>ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตำบลชมนสะอาด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ . ศ . ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๑. การวางแผนกำลังคน</b>					
<p><b>การวางแผนกำลังคน</b> (การปรับปรุงแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ในการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง๓ ปีครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)</p>	<p>๑. เพื่อปรับปรุงตำแหน่งให้สอดคล้องและเหมาะสมกับ ปริมาณงาน ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้มีการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน การจัด อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้างว่า ถูกต้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนา ๕. เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างและการใช้อัตรากำลังของบุคคลากรเพื่อให้ การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจ หน้าที่ ที่มีประสิทธิภาพมี ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการตาม ประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑พฤศจิกายน ๒๕๕๕</p> <p>๒. ดำเนินการตาม ประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>๑. ดำเนินการ ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)</p> <p>๒. ดำเนินการ ขอความ เห็นชอบต่อ คณะกรรมการ พนักงาน เทศบาลจังหวัด ร้อยเอ็ด</p> <p>๓. ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)</p>	<p>การจัดทำแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ต้อง ประสานงานติดต่อกับ หน่วยงานภายในที่ ต้องการขอปรับปรุงแผน อัตรากำลังนั้น ๆ และเกิด ความล่าช้าในการส่งข้อมูล มายังงานการเจ้าหน้าที่ทำ ให้ไม่ทันระยะเวลาที่ คณะกรรมการพิจารณาให้ ความเห็นชอบในการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>ควรดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร งานบุคคลของเทศบาล ตำบลชมสะอาด ให้เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ . ศ . ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่าน มา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</b>					
<b>การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร</b> (การบรรจุแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล และ การจ้างพนักงานจ้าง)	เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล ตำบลชมสะอาดและเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. พนักงานเทศบาล ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตามมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัด ร้อยเอ็ด ร้อยละ ๑๐๐ ๒. การสรรหาพนักงาน จ้างไม่มีการร้องเรียนร้อง ทุกข์	๑. ดำเนินการ รับโอนพนักงาน เทศบาล ตาม กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ราย ๒. ดำเนินการ สรรหาและ เลือกสรร พนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย	หลายตำแหน่งยังขาด บุคลากรมาบรรจุและ แต่งตั้ง	ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของคณะกรรมการกลาง การสอบแข่งขัน พนักงานส่วนท้องถิ่น
<b>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>					
<b>การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</b> (การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕)	๑. เพื่อให้เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๒. เพื่อเป็นการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่อง การบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนเงินรางวัล ประจำปี การให้ออกจากราชการ การจูงใจ ให้รางวัล และการ บริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหาร ผลงาน(Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการ ปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับ รายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร หรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	๑. ภายในเดือนกันยายน ของทุกปี ให้เทศบาล ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี ให้พนักงานเทศบาล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ๒. ในแต่ละรอบการ ประเมินให้ผู้ประเมิน และรับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและ จัดทำข้อตกลงร่วมกัน ในแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ได้แก่งำหนด ผลสัมฤทธิ์ของ งาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ	๑. ดำเนินการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ของพนักงาน เทศบาล	แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานจัดส่งมายัง งานเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมิน ให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และจัดส่ง มายังงานเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลา ที่กำหนด

		หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสม กับลักษณะงาน ตำแหน่งรวมทั้งกำหนด พฤติกรรมกาปฏิบัติ ราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และ ระดับที่คาดหวังเป็นหลัก ๓. ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐	และพนักงาน จ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕		
--	--	--	--	--	--

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย</b>					
การส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัย	เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรม	๑. นำประกาศ ก.ถ. เรื่อง “ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น” มาเผยแพร่ ให้บุคลากรทุกส่วนราชการ รับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ๒. ประกาศกำหนดนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับ คุณธรรมจริยธรรม๓ ฉบับ ๓. จัดโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมฯ วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (๙ ธ.ค. ๖๔) โดยผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน จากทุก ส่วนราชการร่วมกัน แสดงออกเชิงสัญลักษณ์ และ การกล่าว ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน ๔. ออกคำสั่งให้พนักงาน เทศบาลบรรจุใหม่	- บุคลากรทุกคนได้รับการ ส่งเสริมจริยธรรม และ รักษาวินัย ให้ปฏิบัติตน ตามประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น - ผู้บริหารเทศบาล ให้ความสำคัญกับการ ส่งเสริมจริยธรรม และ การรักษาวินัย	ควรปรับปรุงนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาล ตำบลชมสะอาด ให้เป็น ปัจจุบัน

			เดินทางไปราชการ ณ สถาบัน พัฒนา บุคลากรท้องถิ่น เพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม หลักสูตร ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุ ใหม่ เพื่อให้ เรียนรู้แนวทาง ประพฤติตน เป็นข้าราชการที่ดี		
--	--	--	--	--	--

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๕. การสรรหาคณบดีคนเก่ง</b>					
<b>การสรรหาคณบดีคนเก่ง</b> - การขอใช้บัญชี ผู้ สอบแข่งขันได้ - การคัดเลือกในกรณีที่มี เหตุพิเศษที่ไม่จำ เป็นต้อง สอบแข่งขัน เพื่อบรรจุ บุคคลเป็นพนักงาน เทศบาล	ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติ ที่กำหนด และสามารถสรรหาคณบดี คนเก่ง เหมาะสมกับภารกิจงานของ เทศบาลตำบลชมสะอาด	๑. ขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้จาก กรมส่งเสริมการก ครงท้องถิ่น ๒. ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ ไม่จำเป็นต้อง สอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็น พนักงานเทศบาล ตาม กรอบอัตรากำลัง ๓	ผู้สอบแข่งขันได้ ได้รับการ บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ที่ว่างของเทศบาล ตำบลชมสะอาด	ไม่มีผู้สอบแข่งขันได้หรือ หมดบัญชีสอบ แข่งขันจึงทำให้ไม่มีผู้มา ดำรงตำแหน่งตามที่ขอใช้ บัญชีฯ	รับโอนพนักงานเทศบาล ตามกรอบอัตรากำลัง ๓

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๖. การพัฒนาบุคลากร</b>					
<p><b>การพัฒนาบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายอาชีพตามสมรรถนะ</li> <li>- การจัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน</li> <li>- การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กับหน่วยงานภายนอก</li> </ul>	<p>๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร</p> <p>๒. มุ่งพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>๑. พัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพ ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสม</p> <p>๒. บุคลากรนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนา มาปรับใช้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชมสะอาด เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๑๒ ราย</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ ทำให้บุคลากรไม่สามารถ เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังขาดความต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ปรับรูปแบบการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน</p> <p>๓. ควรมีการติดตามผล และประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ จะส่งต่อการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และเกิดความเป็นรูปธรรม</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b>					
<b>การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b> (การจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ)	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล มีความเจริญก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น ๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน และตำแหน่งในสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	๑. พนักงานเทศบาล ได้รับการประเมินผลงานและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒. พนักงานเทศบาล ได้รับการคัดเลือกหรือการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร ๓. พนักงานเทศบาล ได้โอนไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันและตำแหน่งในสายงานอื่นในระดับเดียวกัน ร้อยละ ๑๐๐	๑. พนักงานเทศบาล ได้โอนไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน จำนวน ๒ ราย	-	-

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
<b>๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</b>					
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร๒. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร	การจัดสถานที่ทำงาน การแบ่งสัดส่วนชัดเจน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี ในสถานที่ทำงาน	๑. เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว(Green Office) โดยนำมาตรฐานสำนักงานสีเขียว มาใช้บริหารจัดการภาพแวดล้อมของอาคารสำนักงาน ๒. จัดโครงการดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรได้เตรียมความพร้อมรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน มีแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ๓. ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้แก่พนักงาน โดยการเจาะเลือดเพื่อคัดกรอง และค้นหาภาวะเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาสุขภาพ ๔. จัดการอบรมส่งเสริมสุขภาพและลดปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีผู้ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด เข้ารับการอบรม และตรวจคัดกรองสุขภาพเบื้องต้น จำนวน ๒๐ คน ๕. สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพแสง เสียง และอากาศ มีความเหมาะสม	พื้นที่บริเวณรอบอาคารสำนักงาน ยังไม่มีรั้วรอบขอบชิดให้การรักษาความสะอาดทำไม่ได้ไม่เต็มที่เท่าที่ควร	จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการก่อสร้างรั้วรอบพื้นที่สำนักงานเทศบาล

			มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำ สะอาด และมีพื้นที่สูบบุหรี่ ชัดเจน		
--	--	--	---	--	--

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลชมสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การโอนย้าย

รายละเอียดข้อมูล	จำนวน (ราย)
๑. การโอนพนักงานเทศบาลไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	๒
๒. การโอนพนักงานเทศบาลไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	-

๒. การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพ

การจัดส่งบุคลากรเทศบาลตำบลชมสะอาดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	ผู้บริหาร	สมาชิกสภาเทศบาล	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้าง
	๒	๑๒	๑๐	๑๐

สรุปอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลชมสะอาด

ที่	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล		พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
		คนครอง	ว่าง	คนครอง	คนครอง	
	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	-	-	
๒	สำนักปลัด	๑๐	๑	๑๒	-	
๓	กองคลัง	๒	๒	๒	-	
๔	กองช่าง	๑	๑	๑	-	