

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลเขาหินซ้อน อำเภอนมสรวง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑.การวางแผนกำลังคน - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ และเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ -เพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเขาหินซ้อนถูกต้องตามระเบียบ	- ความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยมีการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ - กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลเขาหินซ้อน ให้ไปเป็นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราฯ	- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลคิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๘	- ควรให้ทุกส่วนราชการวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑ มิ.ย. - ๓๐ ก.ย.๖๘	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	- เพื่อสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเป็นไปตามหลักสมรรถนะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - เพื่อให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานที่เพียงพอต่อภารกิจในปัจจุบัน	- ความสำเร็จในการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ไม่มีผู้ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง	- ไม่สามารถดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรได้ครบทุกตำแหน่งตามตำแหน่งว่างของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากไม่มีผู้ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน (ย้าย) อย่างต่อเนื่อง	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลตำบลเขาหินซ้อน	-เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทน การพิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนผู้อื่นและการต่อสัญญาจ้าง	- ความสำเร็จในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	- มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลตำบลเขาหินซ้อนและพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป -ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายนถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน)	- บุคลากรยังขาดความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ควรทำความเข้าใจและให้คำแนะนำในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๔.การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย - การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลเขาหินซ้อน มีคุณธรรม ปฏิบัติงานด้วย ความโปร่งใสและรักษา วินัย	- การร้องเรียน/ กล่าวหา บุคลากรในสังกัด	- มีการจัดกิจกรรม ประกาศเจตนารมณ์การ ป้องกันและต่อต้านการ ทุจริต -มีการดำเนินการตาม ประมวลจริยธรรมของ หน่วยงาน -เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม กิจกรรม จิตอาสาต่างๆ	-	- เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม โดยการอบรม ให้ความรู้กับบุคลากร ทุกปี	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๕.การสรรหาคนคนเก่ง - การสรรหาตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่าง	- เพื่อให้ได้บุคลากรมา ปฏิบัติงานในตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่าง	- ความสำเร็จใน การสรรหาตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร	- มีการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร และม มีการขอใช้บัญชี	- ไม่สามารถสรรหา บุคลากรมาปฏิบัติงาน ได้ครบทุกตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างของ แผนอัตรา ๓ ปี เนื่องจากตำแหน่งสาย งานผู้บริหารที่ว่างต้อง รอการสรรหาจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	- ควรมีการ ประชาสัมพันธ์ รับโอน (ย้าย) ตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่าง ใหม่ต่อเนื่องและเห็น ควรเสนอแนะให้กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นปลดล็อคในการ ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	
- การสรรหาพนักงานจ้าง	- เพื่อให้มีบุคลากรใน การปฏิบัติงานที่ เพียงพอต่อภารกิจใน ปัจจุบัน	- ความสำเร็จใน การสรรหาพนักงาน จ้าง	- มีการสรรหาบุคลากร เพื่อนเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง อัตรา ได้แก่ ๑.ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ๒.ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)	- ไม่สามารถสรรหา บุคลากรมาปฏิบัติงาน ได้ครบทุกตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างของ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากตำแหน่ง พนักงานจ้างตาม ภารกิจต้องเป็นผู้มี ทักษะ	- ควรมีการสรรหาและ ประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่องและทั่วถึงใน หลายช่องทางการ สื่อสาร	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๖.การพัฒนาบุคลากร - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- เพื่อเป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในเทศบาลมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้าง ความสามารถ ด้วยการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น - เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม	- ใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด - มีการอบรมพนักงานเทศบาลตำบลเขานินซ้อน และพนักงานจ้าง ทั้งจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก	-	- ควรปรับเปลี่ยนวิธีการอบรมเป็นการอบรมผ่านระบบออนไลน์	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับ ปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๗.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ - การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพและมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งที่ชัดเจน โปร่งใสเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การสนับสนุนบุคลากรเข้ารับราชการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	- มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - มีการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเข้ารับการสอบแข่งขันการสอบคัดเลือก การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันการสอบคัดเลือก และการคัดเลือก	- ควรประชาสัมพันธ์ประกาศและหลักเกณฑ์อย่างต่อเนื่องและแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	
๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต - การเสริมสร้างสภาพแวดล้อม และแรงจูงใจในการทำงาน	- เพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะปลอดภัย และเกิดความพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	- ความพึงพอใจของบุคลากร	- มีการจัดกิจกรรม ๕ ส - มีการมอบของขวัญให้กับบุคลากร ทุกคน - มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย	- บุคลากรขาดความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี	- ควรส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	

๒.ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล			
บริหารท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล	๑	-ว่าง-
	รองปลัดเทศบาล	๑	
อำนวยการ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	
	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-ว่าง-
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	-ว่าง-
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและสังคม	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	
	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-ว่าง-
วิชาการ	นักทรัพยากรบุคคล	๑	
	นิติกร	๑	-ว่าง-
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	-ว่าง-
	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	-ว่าง-
ทั่วไป	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-ว่าง-
	นายช่างไฟฟ้า	๑	
	นายช่างโยธา	๑	-ว่าง-
	สัตวแพทย์	๑	

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
ลูกจ้างประจำ			
	พนักงานขับรถดับเพลิง	๓	
พนักงานจ้าง			
ภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
	พนักงานขับรถยนต์	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	
	คนงานประจำรถขยะ	๑	
	พนักงานดับเพลิง	๕	
ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	๒	
	คนงาน	๒	
	พนักงานขับรถยนต์	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	
	คนงานประจำรถขยะ	๔	
	ผู้ดูแลเด็ก	๔	
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา			
	ครู	๒	

๓.ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาหินซ้อน

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตราว่าง (ตามงบ)
๑.พนักงานเทศบาล				
ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)	๒	๒	๑	๑
ประเภทอำนวยการ	๑๗	๑๗	๘	๙
ประเภทวิชาการ	๑๗	๑๗	๙	๘
ประเภททั่วไป	๑๓	๑๓	๕	๘
๒.ลูกจ้างประจำ	๗	๗	๗	-
๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕๔	๕๔	๕๒	๒
รวมทั้งสิ้น	๑๑๐	๑๑๐	๘๒	๒๘

รายงานข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลังจำแนกประเภทตำแหน่ง

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน)	กรอบอัตรากำลัง (ตามแผน)	กรอบมีเงิน	การครองตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	ว่าง
สำนักปลัดเทศบาล					
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	
	ฝ่ายอำนวยการ				
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก.	๑	๑	-	ว่าง
๖	นิติกร ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง.	๑	๑	-	ว่าง

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน)	กรอบอัตรากำลัง (ตามแผน)	กรอบมีเงิน	การครองตำแหน่ง	หมายเหตุ
	ลูกจ้างประจำ				
๙	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	
๑๑	พณ.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดบา	๓	๓	๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒	๒	๒	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	
๑๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๘	๘	๘	
๑๘	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รดับเพลิง)	๒	๒	๒	

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน)	กรอบอัตรากำลัง (ตามแผน)	กรอบมีเงิน	การครองตำแหน่ง	หมายเหตุ
	ฝ่ายสวัสดิการสังคม				
๑๙	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	
๒๐	นักสังคมสงเคราะห์ ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก.	๑	๑	-	ว่าง
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง.	๑	๑	๑	
	ลูกจ้างประจำ				
๒๒	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	
กองคลัง					
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง				
๒๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	
๒๗	นักวิชาการพัสดุ ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก.	๑	๑	-	ว่าง

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน)	กรอบอัตรากำลัง (ตามแผน)	กรอบมีเงิน	การครองตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๙	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	
๒๐	นักสังคมสงเคราะห์ ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก.	๑	๑	-	ว่าง
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง.	๑	๑	๑	
	ลูกจ้างประจำ				
๒๒	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	
กองคลัง					
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง				
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	
๕	นักวิชาการเงินและบัญชี ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	
๖	นักวิชาการพัสดุ ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก.	๑	๑	-	ว่าง

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของเทศบาลตำบลเขาหินซ้อนสิ่งที่สำคัญ ที่ถือปัจจัยส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนฯ นั้น คือ มีแผนการดำเนินงานที่สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ เป็นเรื่องของกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งต้องมีการพัฒนา และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปได้ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรค

- ๑.เนื่องจากไม่มีบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างหลายตำแหน่ง ทำให้งานล่าช้าไปบ้าง
- ๒.พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๓.งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด และยังไม่มีแหล่งเรียนรู้ใหม่ในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

- ๑.ควรมีการปรับปรุงระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามมาตรา ๓๕ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน
- ๒.ควรเปิดสอบแข่งขันทุกปี เพื่อให้บุคลากรมาทำงานที่เพียงพอ

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลตามนโยบายและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลเขาหินซ้อน
อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

๒.ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลของการเบิกจ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	โครงการอบรม “ก้าวสู่การพัฒนาผ่านกระบวนการจัดทำแผนและการมีส่วนร่วม (เดินหน้าไปด้วยกัน) “	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำแผนหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในระบบการทำงานเป็น Teamwork และมีแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องร่วมกันในการปฏิบัติงาน	๔๘๐,๐๐๐	๓๙๘,๘๑๗	๑๙-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๒	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	๓๙๕,๐๐๐	๑๒๖,๐๕๑	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	

