



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศิลาดาน

ที่ พน.๕๕๓.๑/๙๓๓๗

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศิลาดาน

### เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลศิลาดานได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม มีทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป ประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้มีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เป็นการแสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และเป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา

### ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ที่ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว

### ข้อพิจารณา

ในการนี้ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีถัดไป และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสิทธิโชค ทิรัญวัฒน์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวอารีวรรณ ฉิมสุข)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายศักดิ์เพชร นามสัมมา)  
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลศิลาดาน

(นางสุวรรณี ไตศิลา)  
นายกเทศมนตรีตำบลศิลาดาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลศิลาदान อำเภอมนोरมย์ จังหวัดชัยนาท

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาลระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลตำบลศิลาदान	เนื่องจากส่วนราชการของเทศบาลตำบลศิลาदानเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แล้วจึงไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาล	ในการประกาศแบ่งส่วนราชการใหม่ ทำให้โครงสร้างส่วนราชการมีการกำหนดภารกิจและหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> บางส่วนราชการยังไม่มี การปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน ทำให้ระบบงานบางเรื่องไม่มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ควรแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณา ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน</p>
๑.๒ จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลศิลาदान	๑) ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒) ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศใช้เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลศิลาदानอยู่ที่ร้อยละ ๓๖.๘๐ ของงบประมาณรายจ่าย ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่สูง จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมและเพียงพอต่อภารกิจทุกงานได้	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> เนื่องจากเทศบาลมีงบประมาณที่จำกัด ประกอบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามกฎหมายต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่สามารถกำหนดตำแหน่งให้เพียงพอกับภารกิจงานได้</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ทุกสิ้นปีควรให้ทุกส่วนราชการ วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานที่รับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ เพื่อไว้ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับกับภารกิจงาน หรือการยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็น</p>

๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
<p>๒.๑ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง โดยการสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน</p>	<p>๑) มีการดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒) มีการแจ้งความประสงค์ ขอให้ ก.ส.ท. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ในตำแหน่งที่ว่างได้แก่ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน เจ้าพนักงานพัสดุ นายช่างโยธา และครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๓) มีการแจ้งความประสงค์ ขอให้ ก.ท. ดำเนินการคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเดิม</p>	<p>จากการสรรหาพนักงานเทศบาล ทั้งการรับโอน การขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้ และการแจ้งความประสงค์ขอให้ ก.ส.ท. ดำเนินการสอบแข่งขันให้ แต่ยังไม่มีการแจ้งความประสงค์มา ดำรงตำแหน่งหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่มีการจัดสรรอัตรามาดำรงตำแหน่ง (ตำแหน่งว่าง) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปลัดเทศบาล</li> <li>๒. ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)</li> <li>๔. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)</li> <li>๕. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)</li> <li>๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)</li> <li>๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)</li> <li>๘. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)</li> <li>๙. นายช่างโยธา ๒ ตำแหน่ง (ปง./ชง.)</li> <li>๑๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)</li> <li>๑๑. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)</li> </ol>	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ด้วยตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติที่ร้องขอให้ ก.ส.ท. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายบริหารที่ขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้ นั้น มีการขึ้นบัญชีไว้ไม่เพียงพอต่ออัตรว่างของ อบ.ท. ทำให้ไม่สามารถส่งบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งได้</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> เห็นควรพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสามารถใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของพนักงานที่มีอยู่ได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยให้มีการสับเปลี่ยนการทำงานหรือการทำงานแทนกันได้</p>
<p>๒.๒ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาล และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ๆ</p>	<p>ไม่มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เนื่องจากไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ได้</p>	<p>มีการรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง และยังไม่สามารถดำเนินการสรรหา ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา</li> <li>๒. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ</li> <li>๓. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์</li> </ol>	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>

๓. นโยบายด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
<p>๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกส่วนราชการ</p>	<p>เทศบาลมีการดำเนินการแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>การดำเนินการยังไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพียงบางส่วนที่ได้รับการอบรม</p>	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้หน่วยงานผู้จัดการอบรมมีการเลื่อนการฝึกอบรมไป ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลได้</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ถ้าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ คลี่คลายแล้ว ควรส่งบุคลากรเข้าอบรมตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล</p>
<p>๓.๒ สร้างและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทความความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้ผู้อยู่ในระบบ E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ</p>	<p>มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งเผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาล <a href="http://www.siladan.go.th">www.siladan.go.th</a> หัวข้อ “คู่มือการปฏิบัติงาน”</p>	<p>มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลาย ครอบคลุมทุกสายงาน ทำให้พนักงานสามารถสืบค้นความรู้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ส่วนราชการต่างๆ ยังจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงาน</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ควรให้แต่ละส่วนราชการจัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจงาน</p>
<p>๓.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบพัฒนาบุคคล ได้แก่ ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p>	<p>มีการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เกี่ยวกับอัตรากำลังประวัติพนักงาน (ก.พ.๗) การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในระบบดังกล่าว อย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>เทศบาลมีการบันทึกข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการและบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนอัตรากำลังได้</p>	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ถ้ามีผู้ใช้ระบบจำนวนมาก บางครั้งทำให้ไม่สามารถเข้าไปปรับปรุงข้อมูลในระบบ LHR ได้</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานระบบ LHR ควรนำเข้าข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ไม่ควรรอแล้วนำเข้าข้อมูลที่เดียวครั้งละจำนวนมาก เพราะอาจเกิดปัญหาไม่สามารถเข้าระบบได้</p>

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๓.๔ ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล ตามรายละเอียดที่ระบุในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการส่งเสริมให้พนักงานได้รับการเพิ่มพูนความรู้ โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม/การสนับสนุนให้พนักงานมีการถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน	๑) ในรอบปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่งและสายงาน ๒) บุคลากรที่ได้ไปเข้าร่วมประชุม/อบรม มีการมาถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานได้รับทราบร่วมกัน	<b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมได้ <b>ข้อเสนอแนะ</b> สำนักงาน ก.พ. หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีการจัดอบรมให้ความรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ควรแจ้งให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้แทน

#### ๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๔.๑ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ	๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ครบทุกขั้นตอนตามประกาศกำหนด	<b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ในตำแหน่งที่ว่าง มีการเกลี้ยภาระงานให้กับบุคลากรตำแหน่งอื่นรับผิดชอบด้วย ทำให้บางตำแหน่งต้องมีการะงานเพิ่มขึ้น <b>ข้อเสนอแนะ</b> การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลให้มีแนวทางรองรับในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้เช่นส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพหรือบดลงโทษตามระเบียบของทางราชการ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน เช่น งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่จ่ายค่าตอบแทน ไม่ต่อสัญญาจ้าง
๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริงและเป็นธรรม	๒) มีการบันทึกแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับทราบถึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓) มีการประเมินพนักงานเทศบาลตามตัวชี้วัดที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา และผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ		

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
	กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง		
๔.๓ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด	๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงานเทศบาล เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒) มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาลเป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการ ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัด ชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ครบทุก ขั้นตอน	<b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ไม่มีปัญหา/อุปสรรค <b>ข้อเสนอแนะ</b> ไม่มีข้อเสนอแนะ

๕. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากร

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๕.๑ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานหน้าที่แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็น ปัจจุบัน	มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกส่วนราชการ	ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างปฏิบัติงานตามภารกิจ แต่คำสั่งแบ่ง งานและมอบหมายหน้าที่บางส่วนราชการยังไม่ เป็นปัจจุบัน ทำให้ภารกิจงานบางอย่างไม่มี ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	<b>ปัญหา/อุปสรรค</b> เมื่อมีพนักงานเทศบาลโอนไปหน่วยงานอื่น ไม่มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ยังคงเป็นชื่อ พนักงานเดิมที่รับผิดชอบงาน <b>ข้อเสนอแนะ</b> กรณีพนักงานเทศบาลมีการโอน (ย้าย) หรือ พนักงานจ้างแต่งตั้งใหม่/ลาออก ควรมีการ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
<p>๕.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการและข้อบังคับเทศบาล ตำบลสีลาदानว่าด้วยจรรยาข้าราชการ หากผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้รายงานต่อผู้บริหารทราบโดยเร็ว</p>	<p>มีการเผยแพร่เอกสารความรู้เรื่องวินัยและการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้พนักงานได้ทราบ อันจะเป็นการป้องกันการกระทำซึ่งความผิดทางวินัย และแจ้งเวียนให้พนักงานทราบ รวมถึงมีการเผยแพร่ในเว็บบอร์ดเทศบาล <a href="http://www.sitadan.go.th">www.sitadan.go.th</a></p>	<p>พนักงานมีการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและข้อบังคับ จรรยาข้าราชการ แต่ยังมีพนักงานบางส่วนที่ยังไม่ทราบเกี่ยวกับเรื่องวินัย และการกระทำที่อาจก่อให้เกิดเป็นความผิดทางวินัยได้</p>	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ไม่มีปัญหา/อุปสรรค</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ควรเชิญวิทยากรจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด มาให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย รวมถึงการกระทำต่าง ๆ ที่อาจเข้าข่ายการกระทำผิดวินัยเพื่อให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงสถานโทษ และไม่กระทำการอันเป็นความผิดทางวินัย</p>
<p>๕.๓ จัดให้มีโครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัยกับพนักงาน</p>	<p>มีการจัดโครงการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมี นายกเทศมนตรี คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการ</p>	<p>กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	<p><b>ปัญหา/อุปสรรค</b> ระยะเวลาการจัดอบรมน้อยไปประกอบกับสถานที่ในการจัดอบรมไม่เอื้อต่อการทำกิจกรรม</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> ควรมีการจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การไปทำบุญตักบาตร ฟังเทศน์/ปฏิบัติธรรมในวันสำคัญทางศาสนา เพื่อปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่</p>
<p>๖.๔ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก</p>	<p>-ไม่มีการดำเนินการ-</p>		