



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่ ขก ๘๒๐๐๑ /๑๖๑ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลน้ำอ้อม ปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำอ้อม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางแผนนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการ ปฏิรูปประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสในการ ดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

จากนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จัดทำขึ้น งานการเจ้าหน้าที่ได้มีการดำเนินการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๔ ตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อที่จะได้ทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมนำผลไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสให้เกิดในหน่วยงานต่อไป

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลน้ำอ้อม ปี ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๔ ดังกล่าว ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา บุญจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสาวบุปผา พาระพาน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เ

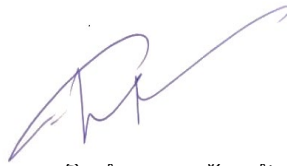
/ความเห็นปลัด...

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....



(นายวีระชัย พละสรค์)
รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำอ้อม

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



(นายพุทธิพิย วังชาจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำอ้อม

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(นายจำเนียร เหล่าสุพรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำอ้อม

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของ
เทศบาลตำบลน้ำอ้อม
อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจของเทศบาล ตำบลน้ำอ้อม	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับ ภารกิจของหน่วยงานของพนักงานเทศบาล ๓ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่ง นายช่างโยธา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อพิจารณาปรับปรุง ภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน(การวิเคราะห์ภาระ งาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการ จัดทำแผนและผู้เกี่ยวข้อง)	พบว่ามีมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตาม กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ เทศบาลตำบลน้ำอ้อม (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อ รองรับภารกิจของหน่วยงานและการ พิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับ ส่วนราชการในปัจจุบันแล้ว ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง
๒.นโยบายการสรรหา และคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสาย ปฏิบัติ	-ได้มีการร้องขอให้ กสธ. สอบแข่งขันข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งว่าง ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ -มีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจที่ว่าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พบว่าได้มีการขอใช้บัญชีในตำแหน่งที่ว่าง แล้ว นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจที่ว่าง ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้างไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว -พบปัญหาและอุปสรรคในการขอใช้บัญชีใน ตำแหน่งที่ว่างยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ																														
๓.นโยบายด้าน บริหารผลการ ปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่๑ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ผลดังนี้	พบว่าผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ แยกเป็น พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๘ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และพนักงานจ้าง จำนวน ๖ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และผลการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ แยกเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๘ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และพนักงานจ้าง จำนวน ๖ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป -การปฏิบัติราชการของพนักงาน และ พนักงานจ้างมีการพัฒนาอยู่ในระดับที่ดีขึ้น การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น																														
		<table><tr><th>ระดับการ ประเมิน</th><th>พนักงาน เทศบาล (คน)</th><th>พนักงาน ครู (คน)</th><th>ลูกจ้างประจำ (คน)</th><th>พนักงาน จ้าง(คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๗</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๐</td><td>๐</td><td>๒</td><td>๔</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๑</td><td>๑</td><td>๐</td><td>๑</td></tr><tr><td>พอใช้</td><td>๐</td><td>๑</td><td>๐</td><td>๑</td></tr><tr><td>ปรับปรุง</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td></tr></table>		ระดับการ ประเมิน	พนักงาน เทศบาล (คน)	พนักงาน ครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๗	๐	๐	๐	ระดับดีมาก	๑๐	๐	๒	๔	ระดับดี	๑	๑	๐	๑	พอใช้	๐	๑	๐	๑	ปรับปรุง	๐	๐	๐	๐
		ระดับการ ประเมิน		พนักงาน เทศบาล (คน)	พนักงาน ครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง(คน)																										
		ระดับดีเด่น		๗	๐	๐	๐																										
		ระดับดีมาก		๑๐	๐	๒	๔																										
		ระดับดี		๑	๑	๐	๑																										
		พอใช้		๐	๑	๐	๑																										
		ปรับปรุง		๐	๐	๐	๐																										
		ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ ผลดังนี้																															
		<table><tr><th>ระดับการ ประเมิน</th><th>พนักงาน เทศบาล (คน)</th><th>พนักงาน ครู (คน)</th><th>ลูกจ้างประจำ (คน)</th><th>พนักงาน จ้าง(คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๖</td><td>๐</td><td>๒</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๔</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๑</td><td>๒</td><td>๐</td><td>๑</td></tr><tr><td>พอใช้</td><td>๐</td><td>๐</td><td></td><td>๐</td></tr><tr><td>ปรับปรุง</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑</td></tr></table>		ระดับการ ประเมิน	พนักงาน เทศบาล (คน)	พนักงาน ครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๖	๐	๒	๐	ระดับดีมาก	๑	๐	๐	๔	ระดับดี	๑	๒	๐	๑	พอใช้	๐	๐		๐	ปรับปรุง	๐	๐	๐	๑
ระดับการ ประเมิน	พนักงาน เทศบาล (คน)	พนักงาน ครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง(คน)																													
ระดับดีเด่น	๑๖	๐	๒	๐																													
ระดับดีมาก	๑	๐	๐	๔																													
ระดับดี	๑	๒	๐	๑																													
พอใช้	๐	๐		๐																													
ปรับปรุง	๐	๐	๐	๑																													

			-พบว่ามี การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาลในการสรรหาคณะคนเก่งของพนักงานเทศบาลผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ -ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินนโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน
--	--	--	--

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายบริหารและการพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น -กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง -สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning -ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร -มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร -ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง -หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	ปัญหาและอุปสรรค พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมยังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง -ข้อเสนอแนะ ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมให้อบรมผ่านทางระบบ Soom แทน และหลังจากเจ้าหน้าที่ที่ได้เข้ารับการอบรมให้มีการรายงานผลและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับอบรมแก่พนักงานทุกคนทราบด้วย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	-ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าใน สายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ -ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมเสมอ ภาคและสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว -หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ได้แก่ (๑)ข้อมูลบุคลากรใน ระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) (๒) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) (๓)การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมระบบ E-plan ,E-gp (๔)บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV (๕)บันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา Ccis -หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน พิจารณาผลการปฏิบัติราชการให้ ความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการ ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบข้อมูล สารสนเทศต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ใช้การตรวจสอบได้ -ปัญหาและอุปสรรคระบบอินเทอร์เน็ตของ หน่วยงานความเร็วดำ ทำให้การบันทึก ข้อมูลในระบบอาจล่าช้าไปบ้างเป็น บางครั้งคราว

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๖.นโยบายด้าน พัฒนาคุณภาพชีวิต (สวัสดิการและ ผลตอบแทน)	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย	-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒ ๒ ราย -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาล - ที่มีสิทธิเบิก -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน -เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘	พบว่าพนักงานเทศบาลที่เบิกค่ามีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านตามสิทธิครบทุกคน และมีการเบิกจ่ายตามที่ได้จ่ายจริง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๗.นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต (การสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร)	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน -เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ -จัดให้มีการประชุมพนักงาน พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนกับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง	พบว่าผลจากการสร้างสัมพันธ์และผูกพันในองค์กรภาพรวมจากการประเมินในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาของบุคลากรมีความสุขกับการทำงานในหน่วยงาน มีการทำงานเป็นทีม เกิดความรักสามัคคีกันในการทำงาน -ไม่พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามนโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้าน คุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	-แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ บังคับเทศบาลตำบลน้ำอ้อมว่า ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น -ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง -ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และบังคับเทศบาลตำบลน้ำอ้อมว่าด้วยจรรยา บรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น -ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างอีกหน้าที่หนึ่ง ตามคำสั่งทด.น้ำอ้อมที่ ๒๕๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ -มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	พบว่าพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคนยึดถือปฏิบัติตามประกาศประมวล จริยธรรม และกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงาน และมีการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะผู้บริหาร กับพนักงานภายในหน่วยงาน -ไม่พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการยึดถือปฏิบัติตน ตามระเบียบวินัยของข้าราชการ

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำอ้อม จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบาย
ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตาม
ภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดเทศบาล