



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(ทั่ว ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔)

ของ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																		
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง																		
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากได้ร้องขอใช้บัญชีกรม -ไม่มีการสรรหาพนักงานเทศบาลมาแทนตำแหน่งว่างเนื่องจากได้ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน																		
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="1220 829 2033 1123"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเยี่ยม</td> <td>๒</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๐</td> <td>๒๔</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเยี่ยม	๒	๐	ระดับดีมาก	๑๐	๒๔	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	๐	๐			
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																		
ระดับดีเยี่ยม	๒	๐																		
ระดับดีมาก	๑๐	๒๔																		
ระดับดี	๐	๐																		
ปรับปรุง	๐	๐																		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p>หลักสูตร การลงสำรวจข้อมูลและสิ่งปลูกสร้าง/ป้าย ตามแบบสำรวจข้อมูลที่กรมส่งเสริมกำหนด เพื่อนำข้อมูลมาบันทึกลงในแบบ Excel และโปรแกรม(LTAX๓๐๐๐ v.๔) ในระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมนภลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางสาวจิราพร ม้วนมนตรี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. นางสาวพรพิมล แซ่อื้อ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <p>หลักสูตร อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลังท้องถิ่น ในระหว่างวันที่ ๒-๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ประชุมมณฑาทิพย์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางพัชรินทร์ ไวแสน ผู้อำนวยการกองคลัง ๒.นางสาวจิราพร ม้วนมนตรี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓. นางสาวอรุณโรจน์ ภูระวรรณ เจ้าพนักงานพัสดุ <p>หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานท้องถิ่นกับการบังคับใช้พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และเตรียมความพร้อมการยื่นขออนุญาตทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ ๔-๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑ นายอมรินทร์ รักบุญ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
	<p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล</p>	<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูล</p>

		อย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นายสุทธิพงษ์ ธรรมสมบัติ นักทรัพย์พ ยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> -จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> -เทศบาลตำบลศรีสำราญ ณ ปัจจุบันยังไม่มีข้าราชการเกษียณอายุราชการ -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลและจำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๒ ราย -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิก -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑.นายวิหวัศ มณีกาญจน์ ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวนเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท ๒.นางขวัญเรือน ฤทธวรรณ นักวิชาการคลัง จำนวน เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท
	<ul style="list-style-type: none"> -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> -เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลบึงกาฬ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ -เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑ นายเมธาวิ นามนิล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>๒ นางพัชรินทร์ ไวแสน ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.นายวิหวัศ มณีกาญจน์ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p> <p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน</p> <p>ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-เทศบาลให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑.นางสาวศศิวิมล แสบงบาล นิติกร จำนวน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</p>

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีสำราญ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้