



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ของ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ  
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																								
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง																								
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-เทศบาลตำบลศรีสำราญมีสายบริหารว่าง ๑ ตำแหน่ง โดยเทศบาลร้องขอให้ กสธ.เป็นคนดำเนินการสรรหา -เทศบาลร้องขอให้ กสธ.เป็นคนดำเนินการสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ ที่ว่าง																								
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="1220 730 2033 927"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๑</td> <td>๒๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๓</td> <td>๔</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> <table border="1" data-bbox="1220 975 2033 1168"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๙</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๓</td> <td>๒๔</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๒	๐	ระดับดีมาก	๑๑	๒๐	ระดับดี	๓	๔	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๙	๐	ระดับดีมาก	๓	๒๔	ระดับดี	๐	๐
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																								
ระดับดีเด่น	๒	๐																								
ระดับดีมาก	๑๑	๒๐																								
ระดับดี	๓	๔																								
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																								
ระดับดีเด่น	๙	๐																								
ระดับดีมาก	๓	๒๔																								
ระดับดี	๐	๐																								

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงสร้างส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเทคโนโลยีสารสนเทศระดับตามมติ ก.กลาง รุ่นที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมนภลัย จ.อุดรธานี</p> <p>มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายแสงไทย แก้วฝ้าย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</li> <li>๒. นายอโนทัย กุลวงค์ ผู้ช่วยบุคลากร</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> แนวทางการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางวิณีจ โพธิ์เวียง ปลัดเทศบาล</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พรบ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กพ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมนภลัย จ.อุดรธานี</p> <p>มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวจิราพร ม้วน มন্ত্রী เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> <li>๒. นางสาวพรพิมล แซ่อ้อ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> </ol>



ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</li> <li>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</li> <li>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</li> <li>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</li> <li>-เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เทศบาลให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๑ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.นางสาวศศิวิมล แสบงบาล นิตกร จำนวน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท</li> </ul> </li> <li>-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</li> <li>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</li> <li>-มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</li> <li>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</li> <li>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</li> <li>-มีการแข่งขันกีฬาของเทศบาลสัมพันธ์</li> </ul>

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีสำราญ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานบุคคล

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลศรีสำราญ