

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕)
ของ
เทศบาลตำบลปากห้วย
อำเภออรัญประเทศ
จังหวัดสระแก้ว

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕)**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน															
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง															
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งบริหารของเทศบาล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	- มีการสรรหาพนักงานเทศบาลโดยการทำหนังสือประชาสัมพันธ์ และทำหนังสือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น															
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๒ เมื่อ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ระดับการประเมิน</th> <th style="text-align: center;">พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th style="text-align: center;">พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td style="text-align: center;">๘</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๒๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๘	๐	ระดับดีมาก	๐	๒๒	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	๐	๐
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)															
ระดับดีเด่น	๘	๐															
ระดับดีมาก	๐	๒๒															
ระดับดี	๐	๐															
ปรับปรุง	๐	๐															
นโยบายด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	- จัดส่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	- พนักงานเทศบาลได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยจัดเก็บสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวสุภาวดี สุขประสงค์ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ															

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน - จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพแก่พนักงานจ้าง - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรสำหรับผู้มีสิทธิ จำนวน ราย <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายศักดิ์พัฑฒ เนียมรินทร์ ปลัดเทศบาล ๒. นางสาวสุภาวดี สุขประสงค์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๓. นางเบญจา บุญครุฑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔. นางมัลลิกา หันทยุง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๕. นายชยุต จำนงค์สร ผู้อำนวยการกองช่าง - เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้พนักงานเทศบาลจำนวน ๕ ราย <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางสาวสุภาวดี สุขประสงค์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒. นางชลธิชา ฮ่องเกิด นิติกรชำนาญการ ๓. นางเบญจา บุญครุฑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๔. นางมัลลิกา หันทยุง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ให้แก่พนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ - เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ราย <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายศักดิ์พัฑฒ เนียมรินทร์ ปลัดเทศบาล ๒. นายภิรมย์ วงษ์ศรีแก้ว รองปลัดเทศบาล ๓. นางสาวสุภาวดี สุขประสงค์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๔. นางสาวสุจรรยา ห้องแขง ผู้อำนวยการกองคลัง ๕. นางมัลลิกา หันทยุง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๖. นายชยุต จำนงค์สร ผู้อำนวยการกองช่าง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน- จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้ทุกบุคคลคนทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	<ul style="list-style-type: none">- เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด- มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในเทศบาลอยู่เป็นระยะๆ- มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาล เป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน- จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะๆ ที่จำเป็น

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากห้วย จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีตามพระราชบัญญัติกำหนดไว้