

รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลพากห้วย  
อำเภอรัษฎาประเทศ จังหวัดสระแก้ว

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน															
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง															
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งบริหารของเทศบาล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	- มีการสรรหาพนักงานเทศบาลโดยการทำหนังสือประชาสัมพันธ์ และทำหนังสือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น															
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ <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 style="text-align: center;">ระดับดีเด่น</td> <td style="text-align: center;">๑๔</td> <td style="text-align: center;">๓๐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ระดับดีมาก</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ระดับดี</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">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	๑๔	๓๐	ระดับดีมาก	๐	๐	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	๐	๐
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)															
ระดับดีเด่น	๑๔	๓๐															
ระดับดีมาก	๐	๐															
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
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</li> <li>- จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</li> <li>- จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพแก่พนักงานจ้าง</li> <li>- จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรสำหรับผู้มีสิทธิ จำนวน ๔ ราย<ol style="list-style-type: none"><li>๑. นางสาวสุภาวดี สุขประสงค์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li><li>๒. นางเบญจา บุญครุฑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</li><li>๓. นางชลธิชา ช้องเกิด นิติกรชำนาญการ</li><li>๔. นางมัลลิกา หันทยุง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</li></ol></li><li>- เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้พนักงานเทศบาลจำนวน ๔ ราย<ol style="list-style-type: none"><li>๑. นางสาวสุภาวดี สุขประสงค์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li><li>๒. นางชลธิชา ช้องเกิด นิติกรชำนาญการ</li><li>๓. นางเบญจา บุญครุฑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</li><li>๔. นางมัลลิกา หันทยุง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</li></ol></li><li>- เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ให้แก่พนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</li><li>- เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ราย<ol style="list-style-type: none"><li>๑. นางสาวสุภาวดี สุขประสงค์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li><li>๒. นางมัลลิกา หันทยุง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</li></ol></li></ul>

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

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากห้วย จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีตามพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี