



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓)

ของ

เทศบาลตำบลจันทอน
อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																		
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง																		
นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของ เทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสาย ปฏิบัติ	-ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากกสอ.เป็นผู้ดำเนินการ สรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลว่าง -ไม่มีการสรรหาพนักงานเทศบาลมาแทนตำแหน่งว่าง เนื่องจากไม่มีตำแหน่งว่าง																		
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่๑ เมื่อ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="874 1055 1442 1431"> <tr> <th>ระดับการ ประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td><td>๘</td><td>๑</td></tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td><td>๒๒</td><td>๒๖</td></tr> <tr> <td>ระดับดี</td><td>๐</td><td>๒</td></tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td><td>๐</td><td>๑</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	ระดับการ ประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๘	๑	ระดับดีมาก	๒๒	๒๖	ระดับดี	๐	๒	ปรับปรุง	๐	๑			
ระดับการ ประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																		
ระดับดีเด่น	๘	๑																		
ระดับดีมาก	๒๒	๒๖																		
ระดับดี	๐	๒																		
ปรับปรุง	๐	๑																		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ หลักสูตร การจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีประจำปีและการจัดทำหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-Laas) เพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้
		๑.นางเดือนเพ็ญ ศรีชมภู นักวิชาการเงินและบัญชี ๒.นางสาววาสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑.นางสาวศรีสุดา ตูพิลา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒.นางสาววรรณภา ทะนงศิลป์ นักจัดการงานทั่วไป หลักสูตร เทคนิคการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑.นางสาวศรีสุดา ตูพิลา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒.นางสาวเทพอาภรณ์ คำชมภู นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ หลักสูตร การจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีประจำปีและการจัดทำหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-Laas) เพื่อเตรียมรับรองการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้
		๑.นางเดือนเพ็ญ ศิริชมภู นักวิชาการเงินและบัญชี ๒.นางสาววาสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้
		๑.นางสาวศรีสุดา ตูพิลา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒.นางสาววรรณภา ทะนงศิลป์ นักจัดการงานทั่วไป หลักสูตร เทคนิคการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑.นางสาวศรีสุดา ตูพิลา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒.นางสาวเทพอาภรณ์ คำชมภู นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ในการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทล จ.ขอนแก่น มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑.จ.ส.อ.หญิงสุคนธร สุขสอาด นักพัฒนาชุมชน -มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวอมรรัตน์ นนไพลย์ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๑ ราย -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๖ ราย ดังนี้ ๑.นางพัฒนา พุ่มพิบูลย์ หัวหน้าสำนักปลัด จำนวนเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท ๒.นางสาวศรีสุตา ตูพิลา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวนเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓.นางสาววรรณภา ทนงศิลป์ นักจัดการงานทั่วไป จำนวนเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท ๔.นายกอบสุข ศรีมงคล นิติกร จำนวนเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท ๕.นางชุพัชณี ชาเหลา นักวิชาการศึกษา จำนวนเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท ๖.นางสาววาสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวนเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท
	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้าง	-เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘
	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	-เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๗ ราย ดังนี้ ๑ นายเรืองศักดิ์ อินธิเสน ปลัดเทศบาล เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ๒ นางวรินทร์ สุวรรณรงค์ ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.นายไพรัตน์ ทศคร ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔ นางพัฒนา พุ่มพิบูลย์ หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕.นางสาวศรีสุดา ตูพิลา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย	๖.นายนาวา แสนแพง หน.ฝ่ายป้องกันฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๗.นายเฉลิมวุฒิ ร้อยพิลา หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท -เทศบาลให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑.นายกอบสุข ศรีมงคล นิติกรชำนาญการ จำนวน เดือนละ ๔,๕๐๐ บาท
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน -เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ -จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น -จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจี้ว๋ด่อน จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ
สำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลจี้ว๋ด่อน