



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ  
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

| ประเด็นนโยบาย                   | โครงการ/กิจกรรม                                                               | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------|---|---|------------|----|----|---------|---|---|-----------------|--------------------|-----------------|-------------|----|---|------------|---|----|---------|---|---|------------------------|---|---|
| นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง       | การจัดทำแผนอัตรากำลัง                                                         | ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| นโยบายการสรรหาและคัดเลือก       | -การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล<br>-การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ | -เทศบาลตำบลศรีสำราญมีสายบริหารว่าง ๑ ตำแหน่ง โดยเทศบาลร้องขอให้ กสธ.เป็นคนดำเนินการสรรหา<br>-เทศบาลร้องขอให้ กสธ.เป็นคนดำเนินการสรรหาในตำแหน่งสายงานปฏิบัติ ที่ว่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน | ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง                          | มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ผลดังนี้ <table border="1"> <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>๑๐</td><td>๒๓</td></tr> <tr> <td>ระดับดี</td><td>๐</td><td>๐</td></tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล (คน)</th><th>พนักงานจ้าง(คน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๑</td><td>๖</td></tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td><td>๐</td><td>๑๗</td></tr> <tr> <td>ระดับดี</td><td>๑</td><td>๐</td></tr> <tr> <td>ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน</td><td>๑</td><td>๐</td></tr> </tbody> </table> | ระดับการประเมิน | พนักงานเทศบาล (คน) | พนักงานจ้าง(คน) | ระดับดีเด่น | ๒ | ๐ | ระดับดีมาก | ๑๐ | ๒๓ | ระดับดี | ๐ | ๐ | ระดับการประเมิน | พนักงานเทศบาล (คน) | พนักงานจ้าง(คน) | ระดับดีเด่น | ๑๑ | ๖ | ระดับดีมาก | ๐ | ๑๗ | ระดับดี | ๑ | ๐ | ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน | ๑ | ๐ |
| ระดับการประเมิน                 | พนักงานเทศบาล (คน)                                                            | พนักงานจ้าง(คน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ระดับดีเด่น                     | ๒                                                                             | ๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ระดับดีมาก                      | ๑๐                                                                            | ๒๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ระดับดี                         | ๐                                                                             | ๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ระดับการประเมิน                 | พนักงานเทศบาล (คน)                                                            | พนักงานจ้าง(คน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ระดับดีเด่น                     | ๑๑                                                                            | ๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ระดับดีมาก                      | ๐                                                                             | ๑๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ระดับดี                         | ๑                                                                             | ๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |
| ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน          | ๑                                                                             | ๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                 |             |   |   |            |    |    |         |   |   |                 |                    |                 |             |    |   |            |   |    |         |   |   |                        |   |   |

| ประเด็นนโยบาย                                          | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ | -จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ | รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้<br><b>หลักสูตร</b> เนื่องจากสถานการณ์โควิด ๑๙ ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้                                                                                                                                                      |
| ประเด็นนโยบาย                                          | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                        | - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล                                                                   | -มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นายเมธาวิน นามนิล หน.สป.รก.แทน ปลัดเทศบาล นายสุทธิพงษ์ ธรรมสมบัติ นักทรัพยากรบุคคล และผู้ช่วยบุคลากร เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ |
| นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน.                        | -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล<br><br>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร<br><br>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน               | -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลทุกคน<br><br>-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก<br><br>-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก                                                               |

| ประเด็นนโยบาย                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                         |                                  |                   |                                    |                   |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|
|                                                | <p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย</p>                                                                                                                                                                                                                    | <p>-เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>-เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <table><tr><td>๑. นางพัชรินทร์ ไวแสน ผอ.กองคลัง</td><td>เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</td></tr><tr><td>๒..นายเมธาวัน นามนิล หัวหน้า สป.</td><td>เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</td></tr><tr><td>๓. นายวิฑูรย์ มณีกาญจน์ ผอ.กองช่าง</td><td>เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</td></tr></table> | ๑. นางพัชรินทร์ ไวแสน ผอ.กองคลัง | เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท       | ๒..นายเมธาวัน นามนิล หัวหน้า สป. | เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท | ๓. นายวิฑูรย์ มณีกาญจน์ ผอ.กองช่าง | เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท |
| ๑. นางพัชรินทร์ ไวแสน ผอ.กองคลัง               | เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |                         |                                  |                   |                                    |                   |
| ๒..นายเมธาวัน นามนิล หัวหน้า สป.               | เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |                         |                                  |                   |                                    |                   |
| ๓. นายวิฑูรย์ มณีกาญจน์ ผอ.กองช่าง             | เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |                         |                                  |                   |                                    |                   |
| ประเด็นนโยบาย                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                         |                                  |                   |                                    |                   |
| นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร | <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย</p> <p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน</p> | <p>-เทศบาลให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <table><tr><td>๑.นางสาวศศิวิมล แสงงบาล นิติกร</td><td>จำนวน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท</td></tr></table> <p>-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p>                                                                                                                                                         | ๑.นางสาวศศิวิมล แสงงบาล นิติกร   | จำนวน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท |                                  |                   |                                    |                   |
| ๑.นางสาวศศิวิมล แสงงบาล นิติกร                 | จำนวน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |                         |                                  |                   |                                    |                   |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                              |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p> | <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-มีการแข่งขันกีฬาของเทศบาลสัมพันธ์</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ปัญหา** - เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีสำราญ เป็นเทศบาลขนาดเล็กที่ยึดฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จำนวนบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น มีการขยายตัวของภาคธุรกิจในพื้นที่ ทำให้มีการกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ซึ่งกฎหมายระเบียบหลายฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเทศบาลตำบลศรีสำราญมีจำนวนข้าราชการน้อยและมีตำแหน่งว่างหลายอัตรา

**อุปสรรค** - ข้าราชการ แต่ละตำแหน่งปัจจุบันของเทศบาลจะต้องรักษาการในตำแหน่งอื่นด้วยกล่าวคือ ข้าราชการ ๑ คน รับผิดชอบ ๒ ตำแหน่ง ประกอบกับการโอน(ย้าย) ประกอบกับสถานการณ์โควิด ๑๙ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามนโยบายได้อย่างต่อเนื่อง

**ข้อเสนอแนะ** - นำเรียนท่านผู้บริหารของเทศบาลในเรื่องการสรรหาบุคคลการไม่ว่าจะเป็นการร้องขอฯ หรือการรับโอน

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีสำราญ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานบุคคล

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลศรีสำราญ