

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)

ของ

เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																		
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง																		
นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของ พนักงานเทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสาย ปฏิบัติ	-ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่มีตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารของเทศบาลว่าง -ไม่มีการสรรหาพนักงานเทศบาลมาแทนตำแหน่ง ว่างเนื่องจากไม่มีตำแหน่งว่าง																		
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานบริหาร เทศบาล และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="821 795 1396 1120"> <thead> <tr> <th>ระดับการ ประเมิน</th> <th>พนักงาน เทศบาล(คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑</td> <td>๙</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>๑</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการ ประเมิน	พนักงาน เทศบาล(คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒๐	๐	ระดับดีมาก	๑	๙	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	๑	๐			
ระดับการ ประเมิน	พนักงาน เทศบาล(คน)	พนักงานจ้าง (คน)																		
ระดับดีเด่น	๒๐	๐																		
ระดับดีมาก	๑	๙																		
ระดับดี	๐	๐																		
ปรับปรุง	๑	๐																		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานองค์การบริหารเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ ๑.นายอนุชิต ครุฑขุนทด ตำแหน่ง หน.สำนักปลัดเทศบาล หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน หลักสูตร การจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในหนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ และรูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ ประกอบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ใหม่ รุ่นที่ ๔ สีมาธานี มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑,นางสาวเพียงตะวัน ไต้สูงเนิน</p>
	<p>-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์การบริหารเทศบาล</p>	<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลขององค์การบริหารเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวชนิษฐา วาดวงษ์ นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p>
<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-องค์การบริหารเทศบาลจัดให้มีสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น๒๖ ราย -องค์การบริหารเทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก -องค์การบริหารเทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้านจำนวน ๕ ราย</p>

	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวแก่พนักงานองค์การ บริหารเทศบาลและพนักงาน จ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่ง สำหรับพนักงานองค์การบริหาร เทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบ กำหนดให้จ่าย</p>	
<p>นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้น พื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานให้กับ พนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิตของพนักงานใน สังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร และเพื่อให้ทุกคน ร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อ สร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร บริหารเทศบาลให้บุคคลทั่วไป ได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงาน องค์การบริหารเทศบาลเป็น ระยะที่กำหนดเพื่อให้ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคใน การทำงาน</p> <p>-องค์การบริหารเทศบาลจัด กิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อ เชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง พนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-องค์การบริหารเทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ใน สำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่ เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างพนักงาน ผู้บริหารจำนวน ๑ ครั้ง</p>

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
ตำบลหนองกรด จะเห็นได้ว่ามีการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและ
กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและ
แก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้