



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

ของ

เทศบาลตำบลชะโด อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑																
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-มีการดำเนินการสรรหาโดยให้ ก.กลางจัดสอบ เนื่องจากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลว่าง -มีการสรรหาพนักงานเทศบาลมาแทนตำแหน่งว่างเนื่องจากมีตำแหน่งว่างแต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง																
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="1205 810 2018 1082"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th>ลูกจ้างประจำ (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเยี่ยม</td> <td>๓</td> <td>๑</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๘</td> <td>๖</td> <td>๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเยี่ยม	๓	๑	๐	ระดับดีมาก	๑๘	๖	๖	ระดับดี	๐	๐	๐
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง(คน)															
ระดับดีเยี่ยม	๓	๑	๐															
ระดับดีมาก	๑๘	๖	๖															
ระดับดี	๐	๐	๐															

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	พนักงานเทศบาลตำบลลาดชะโดที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๒ สายงานจากสายงานทั้งหมด ๒๗ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔๘
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวสุรดา กำลังแพทย์ นักรักษาพยาบาล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	-เทศบาลตำบลลาดชะโดจัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่ลูกจ้างประจำที่ได้เกษียณไปแล้ว จำนวน ๒ ราย -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๑ ราย -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก -เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๕ ราย ดังนี้ ๑.นางนิชาภา แสงพนัสธาดา ปลัดเทศบาล จำนวนเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๒.นายอำพล เข็มนาค นักจัดการงานทะเบียนและบัตร จำนวนเดือนละ ๓,๘๐๐ บาท ๓.นางนุชจรี เทศทอง จพง.ธุรการ จำนวน เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

		<p>๔.นายสายันต์ เมฆพัฒน์ ผอ.กองสวัสดิการสังคม จำนวนเดือนละ ๕,๕๐๐ บาท</p> <p>๕.นางสาวชญาดา ลิ่มตะลนันทน์ ผอ.กองคลัง จำนวนเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท</p>
	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>-เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๖ ราย ดังนี้</p> <p>๑ นางณิชภา สแสงพนัสธาดา ปลัดเทศบาล เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๒ นายบุญชู ประภากรณ์ หัวหน้า สป. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๓.นางสาวชญาดา ลิ่มตะลนันทน์ ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๔ นายณัฐวุฒิ หล่อธาน ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๕.นายสายันต์ เมฆพัฒน์ ผอ.กองสวัสดิการสังคม เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๖.นางสาววรรณ เวิร์ชทอง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท</p>
	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-เทศบาลให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑.นางจันทย์ ตอนศรี นิตกร จำนวน เดือนละ ๔,๕๐๐ บาท</p>

<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-เทศบาลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</p>
---	---	---

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลาดชะโด จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้