



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

ของ

เทศบาลตำบลสร้างก่อ

อำเภอภูตุ้ม จังหวัดอุดรธานี

งานการเจ้าหน้าที่

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	- เทศบาลตำบลสร้างก่อ ได้ดำเนินการปรับปรุงอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกาศใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล	๑. รับโอนตำแหน่งบริหาร คือ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) ในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒. รับโอนตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน ใน เดือน มกราคม ๒๕๖๕ ๓. ให้โอนพนักงานเทศบาลตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง ในเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เทศบาลตำบลสร้างก่อ อำเภออุตุ จังหวัดอุดรธานี ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น เทศบาลตำบลคำม่วง อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓ เทศบาลตำบลสร้างก่อ อำเภออุตุ จังหวัดอุดรธานี ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับ ต้น เทศบาลตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล(คน)</th><th>ลูกจ้างประจำ</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๓</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๗</td><td>๓</td><td>๔</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>-</td><td>๑</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล(คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๓	-	-	ระดับดีมาก	๑๗	๓	๔	ระดับดี	-	-	๑
		ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล(คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (คน)													
		ระดับดีเด่น	๓	-	-													
ระดับดีมาก	๑๗	๓	๔															
ระดับดี	-	-	๑															
มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล (คน)</th><th>ลูกจ้างประจำ</th><th>พนักงานจ้าง(คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๓</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>-</td><td>-</td><td>๑</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>-</td><td>๑</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๓	-	-	ระดับดีมาก	-	-	๑	ระดับดี	-	-	๑		
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง(คน)															
ระดับดีเด่น	๓	-	-															
ระดับดีมาก	-	-	๑															
ระดับดี	-	-	๑															

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	- จัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ หลักสูตรการปรับปรุงบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน ประจำปี บันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายในระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๕ ณ โรงแรมวิช จัหวัดขอนแก่น มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวลิลักษณ์ ธัญญะเชิยพิน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาล (LHR) ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี ๑. นางลลิตาภรณ์ แยมยสินติ ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ เป็นนายทะเบียนประวัติ ๒. นายปัญญาธิ นิยมประชา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ คนที่ ๑ ๓. น.ส.ประทุมพร จันทา นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ คนที่ ๒ ๔. นางศรัณยา นระราช หัวหน้าฝ่ายบริการศึกษา เป็น เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติทางการศึกษา คนที่ ๑ ๕. นายธีระพงษ์ เวชบรรพต หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา เป็น เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติทางการศึกษา คนที่ ๒
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	- จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่พนักงานเทศบาลที่ได้เกษียณไปแล้ว ประกอบด้วย ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ราย ๒. พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ ครู ศศ.๑ เกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓. พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๑) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๑ ราย ๒) พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ ราย ๓) ลูกจ้างประจำเทศบาล จำนวน ๔ ราย - เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิก - เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ราย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																																			
	- จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	- เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ ได้แก่ ๑. พนักงานจ้างประเภทภารกิจ จำนวน ๒ ราย ๒. พนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๗ ราย - เทศบาลตำบลสร้างก่อ ได้ดำเนินการออกคำสั่งจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานเทศบาลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๑๐ ราย ดังนี้																																			
	- จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	<table><thead><tr><th>ลำดับ</th><th>ชื่อ - สกุล</th><th>ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง</th><th>เงิน ประจำ ตำแหน่ง</th><th>ค่าตอบแทนราย เดือน</th><th>รวม</th><th>หมายเหตุ</th></tr></thead><tbody><tr><td>๑</td><td>นางลลมิภรณ์ แยมยอินดี</td><td>ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑</td><td>๗,๐๐๐</td><td>๗,๐๐๐</td><td>๑๔,๐๐๐</td><td></td></tr><tr><td>๒</td><td>นางวาสนา ขมภูมิมิตร</td><td>รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒</td><td>๓,๕๐๐</td><td>-</td><td>๓,๕๐๐</td><td></td></tr><tr><td>๓</td><td>นายจารึก เทพศรีเมือง</td><td>หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑</td><td>๓,๕๐๐</td><td>-</td><td>๓,๕๐๐</td><td></td></tr><tr><td>๔</td><td>นายเฟโรจน์ คำกันหา</td><td>หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓</td><td>๑,๕๐๐</td><td>-</td><td>๑,๕๐๐</td><td></td></tr></tbody></table>	ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนราย เดือน	รวม	หมายเหตุ	๑	นางลลมิภรณ์ แยมยอินดี	ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑๔,๐๐๐		๒	นางวาสนา ขมภูมิมิตร	รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๓,๕๐๐	-	๓,๕๐๐		๓	นายจารึก เทพศรีเมือง	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๓,๕๐๐	-	๓,๕๐๐		๔	นายเฟโรจน์ คำกันหา	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐	
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนราย เดือน	รวม	หมายเหตุ																															
๑	นางลลมิภรณ์ แยมยอินดี	ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑๔,๐๐๐																																
๒	นางวาสนา ขมภูมิมิตร	รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๓,๕๐๐	-	๓,๕๐๐																																
๓	นายจารึก เทพศรีเมือง	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๓,๕๐๐	-	๓,๕๐๐																																
๔	นายเฟโรจน์ คำกันหา	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐																																

๕	นายการชัย จันทะนาวัว	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๓,๕๐๐	-	๓,๕๐๐		
๖	นางสิริลักษณ์ ธีัญญะเชียงพิณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐		
๗	นายประภัทรพงษ์ อดทน	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๓,๕๐๐	-	๓,๕๐๐		
๘	นายณัฏ์ งามสินทิ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๓,๕๐๐	-	๓,๕๐๐		
๙	นางศรัณยา นะราช	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐		
๑๐	นายธีระพงษ์ เวชบรรพต	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	- จัดให้มีการจัดอุปกรณืในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	- เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด - เทศบาลตำบลสร้างก่อ มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ - เทศบาลตำบลสร้างก่อ มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ตำบลอยู่เป็นระยะๆ
- จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	- เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารและพนักงานเทศบาลเป็นประจำ เทศบาลเป็นประธาน	- เทศบาลตำบลสร้างก่อ จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารและพนักงานเทศบาลเป็นประจำ เทศบาลเป็นประธาน

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสร้างก่อ จะเห็นได้ว่ามีการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ขอตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและการแก้ปัญหาให้กับพนักงานตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ปัญหาและอุปสรรค / เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. การสรรหาบุคลากรยังไม่ครบตามตำแหน่งว่าง ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน
๒. บุคลากรยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ ในตำแหน่งว่าง
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือ จัดประชุมชี้แจง ถ่ายทอดความรู้ในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจ และเกิดข้อผิดพลาดในการทำแบบประเมินฯ ให้น้อยที่สุด