

รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



ของ

เทศบาลตำบลวังหิน อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><b>๑. นโยบายวางแผน อัตรากำลัง แผนการดำเนินการ</b> - การจัดทำแผน อัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กรต่อไป</p>	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวังหินพิจารณา</p> <p>๒. มีการติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่มหรือ ลด จำนวนตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง,การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)</p>	<p>กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานเทศบาล</li> <li>ตามกรอบ ๒๓ อัตร่า ว่าง ๕ อัตร่า</li> <li>- พนักงานจ้าง</li> <li>ตามกรอบ ๑๐ อัตร่า ว่าง ๒ อัตร่า</li> </ul>	
<p><b>ปัญหาและอุปสรรค :</b></p>	<p>- การจัดทำแผนอัตรากำลังมีความยุ่งยากและซับซ้อนใช้ความละเอียดรอบคอบสูงในการจัดทำจึงอาจเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้</p>				
<p><b>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :</b></p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและหัวหน้าส่วนราชการไปอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อได้รับความรู้ที่ถูกต้องแม่นยำ</p>				

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><b>๒. นโยบายการบรรจุแต่งตั้ง สรรหาและคัดเลือก</b> <b>แผนการดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล</li> <li>-การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ</li> </ul>	<p>เพื่อให้การบรรจุแต่งตั้ง การสรรหาและคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีเครื่องมือที่ทันสมัย มาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้น ๆ ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป</p>	<p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด</p> <p>๒.สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>มีการสรรหาพนักงานเทศบาลมาแทนตำแหน่งว่าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p> <p>-โอนย้ายมา ๒ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รองปลัดเทศบาล</li> <li>๒. นักวิชาการศึกษา สังกัดกองการศึกษา</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีพนักงานเทศบาลโอนย้าย ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)</li> <li>- มีพนักงานส่วนตำบลโอนย้าย ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา</li> </ul>	
<p><b>ปัญหาและอุปสรรค :</b></p>	<p>- ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่างของพนักงานเทศบาลทำให้เกิดการขาดแคลนกำลังคน</p>				
<p><b>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :</b></p>	<p>- เห็นควรเพิ่มช่องทางการสรรหา การประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)พนักงานเทศบาลเพื่อให้ได้ผู้มาดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง</p>				

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการดำเนินการ	หมายเหตุ																														
<p><b>๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b> <b>แผนการดำเนินการ</b></p> <p>-ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒.KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง /ส่วนเพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ( ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕ ) ผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1128 360 1693 647"> <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>๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ( ๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ ) ผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1128 839 1693 1126"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานเทศบาล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๓</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๐</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล(คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๒	๐	ระดับดีมาก	๑๐	๖	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	๐	๐	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๓	๑	ระดับดีมาก	๐	๕	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	-	-	<p>- ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีจำนวน ๑๘ คน</p> <p>- ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีจำนวน ๑๙ คน</p>	
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล(คน)	พนักงานจ้าง(คน)																																	
ระดับดีเด่น	๒	๐																																	
ระดับดีมาก	๑๐	๖																																	
ระดับดี	๐	๐																																	
ปรับปรุง	๐	๐																																	
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																																	
ระดับดีเด่น	๑๓	๑																																	
ระดับดีมาก	๐	๕																																	
ระดับดี	๐	๐																																	
ปรับปรุง	-	-																																	
<p><b>ปัญหาและอุปสรรค :</b></p>	<p>- ผู้ประเมินจำนวนหนึ่งยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>																																		
<p><b>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :</b></p>	<p>- เห็นควรถ่ายทอดความรู้ในระดับหัวหน้าส่วนราชการไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา</p>																																		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><b>๔. นโยบายบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ แผนการดำเนินการ</b></p> <p>- จัดส่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>เพื่อสามารถใช้ ข้อมูลต่างๆนี้ ไปใช้ สนับสนุนการ ตัดสินใจและการ กำหนดนโยบาย การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล ให้องค์กร ประสบความสำเร็จ อย่างยั่งยืน และ เป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน ระบบงานหรือระบบการให้บริการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใน การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ องค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบ ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น</p> <p>-โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR</p> <p>- โปรแกรมระบบ E-laas,E-office,E- plan,E-gp,ccis</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ <b>หลักสูตร</b> “การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การ ปรับปรุงบัญชี และรายการอื่น ๆ รวมถึงการบันทึก บัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับ หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ บัญชีภาครัฐ” ในวันที่ ๓๐ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมณกยง ๑-๒ โรงแรมเทอมนอลโคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวภัทร พิมอุบล ครู อันดับ คศ.๒</p> <p>๒. นางยลรดี คนชาญ ครู อันดับ คศ.๒</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม สมรรถนะครูต้นแบบในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันยา เสพติดที่เหมาะสมสำหรับเด็กปฐมวัย สังกัดอปท. และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยาเสพติด จังหวัด (ระบบ NISPA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอบรมในวันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>-เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๗ หลักสูตร ๑๑ ราย</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
			<p>มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวภัทร พิมอุบล ครู อันดับ คศ.๒</li> <li>๒. นางยลรดี คนชาญ ครู อันดับ คศ.๒</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การปรับปรุงรายการบัญชีต่าง ๆ ในวันที่ ๑๗-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม โรงแรมสตาร์เวลด์ บาห์ลี รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวศุภลักษณ์ แป้นนอก นวค.เงินและบัญชี</li> <li>๒. นางสาวภัทร พิมอุบล ครู คศ.๒</li> <li>๓. นางยลรดี คนชาญ ครู คศ.๒</li> <li>๔. นางสมหวัง ชนิตนอก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax๓๐๐๐V๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนภาษี (โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อรองรับ Ltax online” รุ่นที่ ๘ วันที่ ๙-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โรงแรมโคราชไฮเทิล จังหวัดนครราชสีมา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.นางพนิดา แซ่พิมาย จพง.จัดเก็บรายได้</li> </ol>		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการดำเนินการ	หมายเหตุ
			<p><b>หลักสูตร</b> “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖” ในวันที่ ๙ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเซ็นเตอร์พอยท์ เทอมินอลโคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวพิรลพัชร ลาดแก้ว ผอ.กองคลัง</li> <li>๒. น.ส.ศุภลักษณ์ แป้นนอก นวก.เงินและบัญชี</li> <li>๓. น.ส.สุดใจ แซ่เอี้ยบ เจ้าพนักงานพัสดุ</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> เผยแพร่มาตรการสนับสนุนให้ SME เข้าถึงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ “THAI SME-GP @ นครราชสีมา” ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแคนทารี โคราช จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวพิรลพัชร ลาดแก้ว ผอ.กองคลัง</li> <li>๒. น.ส.สุดใจ แซ่เอี้ยบ เจ้าพนักงานพัสดุ</li> </ol>		
ปัญหาและอุปสรรค :		- ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางด้านโครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์ข้อมูล, เครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์, อุปกรณ์จัดการฐานข้อมูลและระบบการกำกับดูแล			
ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :		- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านโครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นการเฉพาะ และจัดส่งให้ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านนี้เป็นประจำ			

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล</p>			<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมีนางเกษร สวัสดิ์พรไพบูลย์ นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ(เจ้าหน้าที่ทะเบียน) และนายสมสรรค์ ทิพย์รักษา ผอ.กองช่าง รก. ปลัดเทศบาล เป็นนายทะเบียน</p>	<p>-เข้ารับการฝึกอบรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล จำนวน ๒ ราย</p>	
<p><b>๕.นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</b> <b>แผนการดำเนินการ</b> -จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ ให้ครอบคลุม</p>	<p>เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อย่างเป็นธรรม</p>	<p>๑.ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</p> <p>๓.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙</p>	<p>-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลทุกราย</p> <p>-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิก จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางพนิดา แซ่พิมาย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. นางยลรดี คนชาญ ครู</p> <p>-เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๕ ราย ดังนี้</p> <p>๑.นางสาวพิรลพัชร ลาดแก้ว ผอ.กองคลัง</p> <p>๒.นางเกษร สวัสดิ์พรไพบูลย์ นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓.น.ส.นภัสนันท์ ลำสัน นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>๔.น.ส.ศุภลักษณ์ แป้นนอก นวก.เงินและบัญชี</p> <p>๕.นางพนิดา แซ่พิมาย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>	<p>- ได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล จำนวน ๑๗ ราย</p> <p>- ได้รับสวัสดิการการศึกษาบุตร จำนวน ๒ ราย</p> <p>- ได้รับสวัสดิการค่าเช่าบ้าน จำนวน ๕ ราย</p>	



ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการดำเนินการ	หมายเหตุ
		<p>๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ขอรับเงินค่าทำขวัญของพนักงานส่วน ท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๖. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนด ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>-เทศบาลจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี พิเศษแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน</p> <p>-เทศบาลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราว แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุก คนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นายไพโรจน์ สรสิทธิ์ พนักงานขับรถยนต์</p> <p>๒. นางนฤมล ศิลป์ประกอบ ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๓. นายประภาส กล้าหาญ คนงาน</p> <p>๔. นางวรรณพร เขตคาม ผู้ดูแลเด็ก</p> <p>-เทศบาลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงาน เทศบาล จำนวน ๕ ราย</p> <p>๑. นายสมสรณ์ ทิพย์รักษา ผอ.กองช่าง</p> <p>๒. น.ส.ศิริพรรณ อาราชภูร์ หน.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓. น.ส.พิรลพัชร ลาดแก้ว ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๔. นางสุภภัทร พิมอุบล ครู คศ.๒</p> <p>๕. นางยลรดี คนชาญ ครู คศ.๒</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>- ได้รับค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๔ ราย</p> <p>- ได้รับเงินประจำตำแหน่ง จำนวน ๕ ราย</p>	
ปัญหาและอุปสรรค :		- ได้จัดทำแบบสำรวจด้านสวัสดิการแล้วพนักงานส่วนใหญ่เห็นว่าสวัสดิการหลักๆ สิทธิไม่ครอบคลุมทุกคนจึงต้องการสวัสดิการอื่นๆที่ได้รับสิทธิ ครบทุกคน			
ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :		- เห็นควรจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ (โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากผู้บริหาร) เช่น กิจกรรมทานข้าวร่วมกัน เยี่ยมไข้เยี่ยมคลอด การแข่งขัน กีฬาสัมพันธ์ การเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ เป็นต้น			

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><b>๖. นโยบายการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากร</b> <u>แผนการดำเนินการ</u></p> <p>-จัดโครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรมให้แก่ สมาชิกสภา พนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>-มีการจัดทำประมวล จริยธรรม</p> <p>-จัดให้มีการประชุม พนักงานเพื่อเป็นการให้ ความรู้และส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>เพื่อส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัย ของบุคลากร เพื่อ เป็นการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบ โดยเน้นการ ส่งเสริมและป้องกัน มากกว่าการลงโทษ เพื่อสร้างวัฒนธรรม อันดีขององค์กร ให้ เป็นที่ยอมรับและ เกิดความเชื่อมั่นใน องค์กร</p>	<p>๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่ เลือกปฏิบัติโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์ อักษร และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ หากผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงาน ต่อผู้บริหารทราบโดยเร็ว</p> <p>๓. จัดให้มีโครงการด้านการส่งเสริม คุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงการให้ ความรู้เกี่ยวกับวินัยของบุคลากร</p>	<p>-มีการจัดทำประมวลจริยธรรมและประกาศให้ พนักงานทราบ</p> <p>-มีการจัดประชุมพนักงานเป็นประจำเพื่อเป็นการให้ ความรู้และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>- มีการจัดฝึกอบรมโครงการด้านการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม และด้านระเบียบวินัย เป็นไป ตามประมวลจริยธรรม</p>	<p>- มีการจัดทำ โครงการจำนวน ๒ โครงการ</p> <p>- มีการประชุม พนักงานทุกเดือน</p> <p>- ทุกคนได้เข้าร่วม โครงการ จำนวน ๓๓๙ ราย</p>	
<b>ปัญหาและอุปสรรค :</b>		บางรายยังไม่เข้าใจเรื่องระเบียบวินัย และประมวลจริยธรรมอย่างชัดเจน			
<b>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :</b>		ให้ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นเป็นการเฉพาะราย			

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><b>๗. นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ</b> <b>แผนการดำเนินการ</b></p> <p>- จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Path) รายตำแหน่งให้กับ พนักงานเทศบาลทุกคน</p>	<p>เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุน การ เติบโตในสายอาชีพ ของพนักงานเมื่อ เข้ามาปฏิบัติงานใน องค์กรตามเส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ (Career Path) เพื่อเป็นการ สร้างขวัญ กำลังใจ และรักษาคนเก่งคน ดีไว้ในองค์กร</p>	<p>- จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Path) รายตำแหน่ง ให้กับพนักงานเทศบาลทุกคน</p>	<p>- มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) รายตำแหน่งให้กับพนักงาน เทศบาลทุกคนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบ</p>	<p>- พนักงานเทศบาล ทุกคนได้ทราบ เส้นทาง ความก้าวหน้าของ ตนเอง จำนวน ๒๓ ราย</p>	
<p><b>ปัญหาและอุปสรรค :</b></p>	<p>- พนักงานเทศบาลบางรายไม่สนใจในความก้าวหน้าของตนเอง</p>				
<p><b>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :</b></p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาเน้นย้ำในเรื่องความก้าวหน้าและการเติบโตในสายอาชีพให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการเฉพาะราย</p>				

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามนโยบาย	สรุปสถิติการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><b>๘.นโยบายพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร</b></p> <p><b>แผนการดำเนินการ</b></p> <p>ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานจัด สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มี ความปลอดภัยและถูก สุขลักษณะรวมทั้งส่งเสริมการ ปฏิบัติงานไม่ให้พนักงานใน สังกัดได้รับอันตรายต่อชีวิตและ ทรัพย์สิน มีการจัดสวัสดิการ และเครื่องอำนวยความสะดวก ในที่ทำงานและส่งเสริมการ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติและ ระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้ปฏิบัติ</p>	<p>เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิง สร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้รับไป ปรับปรุงแนวทางการ ดำเนินงานและกระบวนการ ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น และส่งเสริมการ ทำงานเป็นทีม (Team of Profesionals) โดยมุ่งเน้น การสร้างค่านิยม และ วัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการ ประสานงานและการทำงาน ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงาน และกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่อ อำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อน ภาพการทำงานขององค์กร และ เพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคล ทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p>	<p>-เทศบาลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บ เอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน ในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดกิจกรรมออกกำลังกายร่วมกันเป็น ประจำ</p> <p>-มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ ทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็น ระยะ ๆ ที่จำเป็น</p>	<p>- ทุกคนมีส่วนร่วม จำนวน ๒๓ ราย</p>	
<p><b>ปัญหาและอุปสรรค :</b></p>	<p>- ได้จัดทำแบบสำรวจด้านสวัสดิการแล้วพนักงานส่วนใหญ่เห็นว่าสวัสดิการหลักๆ สิทธิไม่ครอบคลุมทุกคนจึงต้องการ สวัสดิการอื่นๆที่ได้รับสิทธิ์ครบทุกคน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายในองค์กร</p>				
<p><b>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :</b></p>	<p>- เห็นควรจัดให้มีกิจกรรมอื่นๆ ตามแบบสำรวจ (โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากผู้บริหาร) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร เช่น กิจกรรมทานข้าวร่วมกัน เยี่ยมไข้เยี่ยมคลอด การแข่งขันกีฬาสัมพันธ์ การ เลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่</p>				

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายสมสรรค์ ทิพย์รักษา)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลวังหิน