



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (สำนักปลัด)

ที่ สก ๗๑๕๐๑/-

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ตามที่ เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลังด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แกไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธีราภรณ์ กรตศิริ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

.....
.....

(นางพิกุล แก้วพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

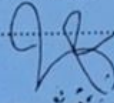
ความคิดเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

.....
.....

(นางสาวปราณี แจงโลก)

รองปลัดเทศบาล

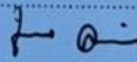
ความคิดเห็นปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์



(นางนรรัตน์ พันธุ์เวช)

ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ความคิดเห็นนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



(นายชาติร์ สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งตามหนังสือสั่งการ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรมเพราะค่าใช้จ่ายในงบงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการ พัฒนาสารสนเทศ			<p>- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหารมาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการ ค้นหาข้อมูลรวมถึงการร้องเรียนผ่าน เว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจาก ประชาชนสนองนโยบายรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐</p>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้ บริการผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อ ความรวดเร็วในการให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้ สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA</p>
			<p>- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบ ถึงปฏิบัติและสั่งงานรวมถึงการรายงานผล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p>
			<p>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากร ร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบ เครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสารและสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ ทรัพยากรร่วมกัน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม	- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรมของเทศบาลตำบลคลองหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น
			- จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหารพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคน	บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมเป็นอย่างดี
			- ประกาศรายชื่อพนักงานที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้มีไม่เพียงพอในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรมเพราะค่าใช้จ่ายในงาน
			- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตใจสาธารณะ
			- จัดกิจกรรม big Cleaning day ทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำความสะดวก	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน			- มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง	เป็นมาตรฐานที่ดี พนักงานมีความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน
			- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน	เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการกลั่นเนืองจากพิจารณาจากเอกสารผลงาน การปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ในรูปคณะกรรมการ และนำผลการปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมาพิจารณาร่วมกัน
			- ส่งเสริมปัจจัยในท้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เทคโนโลยีในการทำงาน ทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ห้องทำงานยังแคบอยู่ ถ้าเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการ บริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตาม หลักการบริหารจัดการที่ การลดชั้น ตอนในการทำงานประชาชนได้รับ การทำงานประชาชนได้รับการ บริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับ บัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วน ราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตาม คำสั่งมอบหมายงาน การรักษา ราชการแทน และการปฏิบัติราชการ แทน และการปฏิบัติงานเป็น ไปอย่างอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิ ภาพประชาชนได้รับการอย่าง รวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติ งาน	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติ ราชการให้กับพนักงานตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้	