

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ อำเภอต๋อยสะแกต จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการ ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.ท.จ และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ
			ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลและข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งว่าง	ผู้บริหารมีนโยบายรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือข้าราชการประเภทอื่น และขอใช้บัญชีจาก ก.สอ.ไปแล้ว แต่ผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ต้องการไม่เพียงพอรวมถึงระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง อาจต้องใช้เวลาเนื่องจากบุคคลที่จะโอน (ย้าย) มา มีเหตุผลความจำเป็นหลายประการในการตัดสินใจ
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กรในการทำงานร่วมกันการแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด - ๑๙ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบาย

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ อำเภอต๋อยสะแกต จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบ สารสนเทศ			องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์และไลน์ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหา ข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหาข้อสงสัยจากประชาชน สนองนโยบาย รัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ One Stop Service และระบบการบริการผ่านเว็บไซต์ของ ทต.เพื่อความสะดวกในการให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ พร้อมให้กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการ รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมี บุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี
			องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้าน เทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ ทรัพยากรร่วมกันอย่างประหยัด ใน ระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่ง พิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตามมาตรการการประหยัดพลังงาน การใช้ ทรัพยากรร่วมกัน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ อำเภอตอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านสวัสดิการมี มาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงาน พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน พนักงานจ้าง และเกิดความรักความ ทุ่มเทกำลังใจ กำลั้งใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้บุคลากรใน ความปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานที่ดี สำเร็จทันเวลาที่ กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมี น้อยลง ข้อร้องเรียนไม่มี มีการทำงาน เป็นทีม	จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มี คุณธรรม ของเทศบาลตำบลสำราญ ราษฎร์	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญ กำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบ ประกาศ และกระตุ้นให้ บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเอง
			จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะ ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานจ้าง	บุคลากรให้ความร่วมมือใน กิจกรรมเป็นอย่างดี
			ประกาศรายชื่อพนักงาน พนักงานจ้างที่ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานใน ระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน	ดำเนินการประกาศ ก.ทจ. เชียงใหม่
			จัดกิจกรรมบิณฑบาตวันพุธเพื่อให้ องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่สภาพแวดล้อม ในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มี กิจกรรมร่วมกันเกิดความ สามัคคี และยังส่งผลให้องค์กร น่าอยู่

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ อำเภอต๋อยสะแกต จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านสวัสดิการมี มาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงาน พนักงานจ้าง (ต่อ)			มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ หน้าากากอนามัย สำหรับพนักงาน และ ผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศ ให้ทุกคนใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อมทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมี ความปลอดภัยมากขึ้น แต่ควร นำเครื่องมือวัดอุณหภูมิไว้ก่อนเข้า สำนักงาน
			การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การ เลื่อนขั้นเงินเดือน ครูเทศบาล และ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔	เป็นการประเมินผลอย่างเป็น ธรรมจากผู้บังคับบัญชา และ คณะกรรมการการกลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจากเอกสาร ผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติ จริง
			ส่งเสริมปัจจัยในห้องพักงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม แสงสว่างเพียงพอ	ห้องพักงานยังคับแคบ ถ้าเทียบ กับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ ในการใช้งาน จัดเก็บเอกสาร

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ อำเภอต๋อยสะแกต จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการ การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น เพื่อให้พนักงาน พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่ง มอบหมายงานการรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการบริการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจไม่เกิดข้อร้องเรียนในด้านการปฏิบัติงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งสายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	
			จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้อำนวยการในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	พนักงานยังเข้าใจผิด สับสน เกี่ยวกับเรื่อง การรักษาตำแหน่งรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน
			จัดทำคำสั่งให้รองปลัด ปฏิบัติราชการแทน ปลัด เป็นการมอบอำนาจรายการนี้ คือ ๑ การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกองช่าง	
			จ้างเวียนคำสั่งให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	