

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนหาแนวทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- จัดทำแผนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๕</p>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน รวมถึงปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นภายใน ๓ ปี รองรับภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนมาจากส่วนกลาง การกำหนดแนวทางพัฒนาคน มาตรการส่งเสริมขวัญกำลังใจ และมาตรการลงโทษทางวินัย</p>
			<p>- ปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลัง เพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในตาม คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	
			<p>- สรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา สังกัด กองสาธารณสุข ๑ อัตรา กองช่าง ๑ อัตรา และ ผู้ช่วยครู จำนวน ๒ อัตรา</p>	<p>ระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการมาปฏิบัติงาน ต้องรอให้ ก.ท.จังหวัดเห็นชอบใช้ระยะเวลาานานพอสมควร</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนา บุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรตามตำแหน่ง สาย งานครบทุกตำแหน่งสายงาน อย่างเป็นระบบ ทัวถึง และ ต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงาน ครบทุกขั้นตอนไม่มีข้อ ร้องเรียนด้านพฤติกรรม และการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน ๒๖ ราย (สถาบันพัฒนาบุคลากร และ สถาบันการศึกษาอื่น รวมทั้ง หน่วยงานอื่นจัดการอบรม)	ตามแนวทางการตรวจ LPA กำหนดให้เข้าอบรมของสถาบันหรือ กรมส่งเสริม ทำให้เกิดปัญหาเพราะ พนักงานเทศบาลบางรายไม่ยอม เข้าร่วมเนื่องจากมีปัจจัยด้านการ เดินทาง ระยะเวลาการอบรม ที่พัก ครอบครัว แต่ถ้าเป็น สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ที่จัดอบรมให้ความรู้เรื่องต่างๆ ซึ่งไม่ ต่างจากที่กรมส่งเสริมฯ หรือสถาบัน จัด และวิทยากรที่ให้ความรู้ก็เป็นคน ของกรมส่งเสริม แต่สถานที่เข้ารับ การอบรมอยู่ไกลที่พัก เดินทาง สะดวก ระยะเวลาเหมาะสม ทำให้ เกิดปัญหาการส่งบุคลากรเข้าอบรม
			- กิจกรรมส่งเสริมให้พนักงาน เทศบาล เจ้าหน้าที่เป็นจิตอาสา ร่วมกันพัฒนาหมู่บ้านในเขตเทศบาล ตำบลเกาะพะงัน	- เป็นกิจกรรมที่ดี สร้างความสามัคคี ในหน่วยงานและสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรมีความเสียสละและอุทิศ เวลาการทำงานให้กับส่วนรวม

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ			<p>- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ครุมือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐</p>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของ เทศบาลเพื่อ ความรวดเร็วในการให้บริการ และ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล</p>
			<p>- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>เป็นรูปแบบการทำงานแบบลด ขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความ รวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรใน สังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือ ด้านเทคโนโลยี</p>
			<p>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี ให้กับ พนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ใน ระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร และสามารถส่งพิมพ์ผ่านเครื่อง คอมพิวเตอร์ได้</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มี มาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ พนักงาน และเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังใจกำลังใจ ให้กับองค์กร และสร้างความ มั่นใจให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการปฏิบัติงานก็ สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความพิด พลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การ ทำงานเป็นทีม	- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มี คุณธรรม ของเทศบาลตำบลเกาะพะ งัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และมอบใบประกาศให้กับผู้ได้รับ การคัดเลือกเป็นคนดี มีคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ ให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และ กระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนา ตนเองให้ดียิ่งขึ้น
			- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือทำบุญ ครอบครัวพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคล ในครอบครัว	- บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังใจและกำลังใจการ ทำงาน และมีจิตสาธารณะ
			- จัดกิจกรรมบิกคลีนนิ่งเดย์ทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด	บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรม ร่วมกัน เกิดความสามัคคี และยัง ส่งผลให้องค์กรน่าอยู่
			- มีมาตรการป้องกันและการติดเชื้อ ไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ โดย จัดเจลล้าง มือ หน้ากากอนามัย สำหรับ พนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงปิดประกาศให้ทุกคนใส่ หน้ากากอนามัยตลอดเวลา พร้อม ทั้งให้หมั่นล้างมือบ่อยครั้ง	เป็นมาตรการที่ดี พนักงานมีความ ปลอดภัยมากขึ้น แต่ควรมีเครื่องวัด อุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มี มาตรการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง (ต่อ)</p>			<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ การเลื่อนเงินเดือน พนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน จ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรม จากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการ กลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจาก เอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนใน รูปแบบคณะกรรมการ รวมทั้งการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่ใน รูปแบบคณะกรรมการ และนำผล การปฏิบัติงาน การขาด ลา มาสาย และความประพฤติผิดวินัยมา พิจารณาร่วม</p>
			<p>- ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้หน้า อยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มี แม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงาน ให้สะอาดตลอดเวลา</p>	<p>ห้องทำงานยังคับแคบอยู่ ถ้าเทียบกับ จำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ใน การใช้งาน จัดเก็บเอกสาร</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายด้านการบริหาร	- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ มีการลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียนก่นการปฏิบัติงาน	<p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาลตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>- จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการในกรณี ตำแหน่งว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</p>	พนักงานเทศบาลยังมีความเข้าใจผิด สับสน การรักษาราชการแทน และการรักษาราชการแทน
			- จัดทำคำสั่งให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล เป็นนัยการมอบอำนาจรายกรณี คือ ๑. การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การควบคุม ดูแล ตัดสินใจ อนุมัติการบริหารงานในกองช่างและกองคลัง	
			- แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานเทศบาลพนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	

