

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลดงลิง อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>1) ด้านการสรรหา</p> <p>1.1 การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี</p> <p>1.2 การดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาลตำบลดงลิง</p> <p>- เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก เกษียณอายุ หรือโอนย้าย</p>	<p>- แผนอัตรากำลัง 3 ปีและแผนอัตรากำลังฉบับปรับปรุงของเทศบาลตำบลดงลิง อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์</p> <p>- จำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ</p> <p>- รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน 60 วันให้จังหวัดทราบ เพื่อขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน</p> <p>- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างและรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลในกรอบอัตรที่ว่าง</p>	<p>- มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่</p> <p>- มีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า เนื่องจากการสรรหาต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>2) ด้านการพัฒนา</p> <p>2.1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำ5และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>2.2 ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วย ระบบ E-Learning</p> <p>2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกสายงานและทุกระดับ</p> <p>- เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน เทศบาล ที่บรรจุนใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง ในระบบ E-Learning เพื่อพัฒนาความรู้ในเนื้อหาทั่วไป และเนื้อหาเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- เพื่อ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน และ พัฒนา บุคลากรให้เป็นบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- แผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่เพิ่มสูงขึ้น</p> <p>- องค์กรความรู้ของพนักงาน เทศบาลบรรจุนใหม่ และ ความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน และระดับคะแนนเมื่อสิ้นรอบการประเมิน</p>	<p>- จัดโครงการฝึกอบรมภายในหน่วยงานและดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ และ ส่งเสริมให้บุคลากรบรรจุนใหม่ทุกคนเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดดังกล่าว</p>	<p>- เปรียบเทียบผลการดำเนินงานก่อน/หลัง การพัฒนาบุคลากร พบว่าพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการทำงานและเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานน้อยลง</p> <p>- บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนา และการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาทราบถึงระดับผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและดำเนินการพัฒนาตามความเหมาะสม</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>3) ด้านการบำรุงรักษาและแรงจูงใจ</p> <p>3.1 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>3.2 จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>3.3 ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้า สามารถเลื่อนระดับ สอบเปลี่ยนสายงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด - เพื่อยกย่องชมเชย บุคลากร ผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น และกระตุ้นจูงใจบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน - เพื่อให้บุคลากร มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีความมั่นใจในด้านความปลอดภัย ส่งผลต่อคุณภาพ ชีวิต และคุณภาพการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> -บุคลากรสามารถเลื่อนระดับ/สอบเปลี่ยนสายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด - การเลื่อนขั้นเงินเดือนและประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น - พื้นที่การทำงานที่มีความเหมาะสม สะอาด ปลอดภัย สันติสุขนุอุปกรณ\ ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งแนะนำ ให้คำปรึกษา -พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล อยางโปร่งใสและป_นธรรม - สนับสนุนอุปกรณ\ ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคนอย่างครบถ้วนและเท่าเทียม จัดพื้นที่ ห้องทำงาน โต๊ะทำงานอย่างเหมาะสม ไม่แออัด จัดให้มีแสงไฟ เสียง และอากาศที่เพียงพอ ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรม Big Cleaning Day 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบสามารถช่วยเหลือ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่พนักงานที่มาติดต่อได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง - บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรักษาคณตติคนเก่งไว้กับองค์กร และจูงใจคนดีคนเก่งจากภายนอก - บุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งผลให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
4) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ 4.1 จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลดงลิงด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	-ไม่มีการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลดงลิงด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- ความมีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

ปัญหาและอุปสรรค

- การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน/เตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็น อัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้