

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายด้านการบริหาร	- มีการกระจายอำนาจไปสู่ระดับหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาในระดับต้น - มีการกำหนดแนวทาง ทิศทาง และเป้าหมายในการบริหารงาน - มีการบริหารงานที่มุ่งเน้นคุณภาพ รวดเร็วเร็ว ถูกต้อง ให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด - มีการติดตามและประเมินผลจากการประชุม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถแก้ไข ปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้งที่	- การประชุมพนักงานเทศบาลทุกเดือน - การประชุมหัวหน้าส่วน ทุก ๓ เดือน เพื่อมอบหมายนโยบาย - มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงาน การสั่งการ เช่น ทางโทรศัพท์ , Line	- บุคลากรบางส่วนไม่กล้าแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บริหารทราบ
๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	- มีการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ - มีการทบทวนและปรับปรุงอัตรากำลัง ระบบงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ - มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารอัตรากำลัง (LHR) - การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล	- การสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังตามสถานการณ์และภารกิจ - มีการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบ LHR อย่างสม่ำเสมอประจำทุกเดือน - รับบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ ราย นางสาวโชติรส วงศ์ตาผา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	- บางตำแหน่งต้องใช้ทักษะ/ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทำให้ยังไม่มีคนมาบรรจุแต่งตั้ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้	- สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ - ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรในการแบ่งปัน ถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร - ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ ให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ และมีการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและการใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อพัฒนาทักษะ/ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความชำนาญให้สามารถบรรลุผลตามพันธกิจของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	- มีการนำความรู้ที่ผู้เข้ารับการอบรมมาเผยแพร่ให้ผู้อื่นสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ - ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเข้าร่วมการอบรมที่เกี่ยวข้องกับสายงานหรือการปฏิบัติหน้าที่	- บุคลากรเป็นบางส่วน ไม่อยากเผยแพร่เนื้อหาในส่วนที่อบรมมาเผยแพร่ เพราะคิดว่าเป็นของส่วนตัว
๔. นโยบายด้านการมอบหมายภาระงาน	- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน - มีการมอบหมายและทำความเข้าใจภาระงานของบุคลากรร่วมกัน ในการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามภาระงานของแต่ละคนเป็นประจำทุกเดือน	- การประชุมพนักงานเทศบาลทุกเดือน - ผู้บริหารมีการดูแลและติดตามในส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบทุกเดือน	- บางส่วนงานต้องมีการปฏิบัติงานร่วมกัน แต่บุคลากรบางส่วนยึดติดกับหน้าที่เดิมที่เคยทำมา
๕. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	- มีการจัดทำฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของบุคลากรทุกตำแหน่งในองค์กร - มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	- นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บ-ส่งเอกสารของส่วนกลาง งานสารบรรณ งานธุรการ - มีการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบ LHR อย่างสม่ำเสมอประจำทุกเดือน	- ระบบส่วนกลางมักมีปัญหาขัดข้อง ทำให้การปรับปรุงข้อมูลล่าช้า

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๖. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- มีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ - มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกระดับและสายงาน โดยการอบรม สัมมนา และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม	- โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ จังหวัดกาญจนบุรี - อบรมปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๑๐๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี - อบรมตามตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	- ควรดำเนินการทุกปีอย่างต่อเนื่อง - บุคลากรบางส่วนไม่ต้องการเข้าอบรมเนื่องจากภาระงานประจำ และภาระครอบครัว
๗. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	- เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากร - ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - มีการยกย่องพนักงานเทศบาล ผู้ปฏิบัติงานดี ทำคุณประโยชน์แก่องค์กร	- โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเมื่อวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ จังหวัดกาญจนบุรี - คัดเลือกพนักงานดีเด่น - ปรับปรุงอาคารสำนักปลัด - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร เช่น เทศกาลปีใหม่ วันเกิด เทศกาลวันสงกรานต์ ฯลฯ	ควรดำเนินการทุกปีอย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล	- ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม - มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ - ส่งเสริมและให้ความรู้เรื่องระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน	- โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ จังหวัดกาญจนบุรี - โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม - ส่งเสริมทางด้านศาสนาและวัฒนธรรม	ควรดำเนินการทุกปีอย่างต่อเนื่อง