

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.บางยี่เรือ
ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๘)๓ /

โทร ๐-๒๔๖๖-๗๕๕๗-๙

วันที่ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลบางยี่เรือ

เรื่องเดิม

ตามที่ สถานีตำรวจนครบาลบางยี่เรือ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสถานีตำรวจนครบาลบางยี่เรือ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร ประสบผลสำเร็จและได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติการตามนโยบายด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อม จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ส.ต.อ.

(ศักดิ์ระวี ทุมสมัย)

เจ้าหน้าที่กำลังพล สน.บางยี่เรือ

- รับทราบ

พ.ต.ต.

(เดชชนะ วรวงศ์สกุล)

สว.อก.สน.บางยี่เรือ

- ทราบ

พ.ต.อ.

(ดุสิต วาลีประโคน)

ผกก.สน.บางยี่เรือ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดระบบงาน การจัดอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนนโยบาย	อัตรากำลังกำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน เพื่อการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ปรับเปลี่ยนกำลังพล ให้สอดคล้องและให้เกิดความคล่องตัว เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละสายงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	กำหนดอัตรากำลังพลให้สอดคล้องกับปริมาณงานในปัจจุบัน และเพื่อรองรับงานในแต่ละสายงาน เนื่องจากการรับการบรรจุแต่งตั้ง กำลังพลให้มาดำรงตำแหน่งมีน้อยมากในแต่ละปี
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงานครบทุกภารกิจ ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความมั่นใจในการทำงาน และสร้างความสามัคคีในองค์กร	บุคลากรได้ฝึกปฏิบัติ เพื่อเกิดความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อให้ทันตามยุคสมัยที่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น		องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนองนโยบายรัฐ ๔.๐	ประชาชนให้ความสำคัญและติดต่อผ่านช่องทางที่ สน.ฯ จัดทำเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร (Integrity and transparency Assessment : ITA)

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมขวัญกำลังใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และลูกจ้าง	เพื่อเสริมกำลังใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และลูกจ้างและเกิดความรักความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจในการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จตามงานที่กำหนด ข้อร้องเรียนไม่มี	<ul style="list-style-type: none"> • มีการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น สายตรวจดีเด่น ฯ • จัดให้มีอาหารกลางวันแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และลูกจ้าง • ส่งเสริมปัจจัยในหน่วยงานให้นำอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ 	<ul style="list-style-type: none"> • สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่ได้รับรางวัล และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น • เป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ใต้บังคับบัญชา
๕.นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการ เพื่อการทำงาน และประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น	การปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็ว ไม่เกิดข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจในแต่ละสายงาน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ผู้ใต้บังคับบัญชา และลูกจ้าง เข้าใจหน้าที่ และปฏิบัติที่ได้รับผิดชอบอย่างดี