

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	สรุปข้อมูลสถิติ	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงานการจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตราให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนหาแนวทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.พ.จ และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการทั่วไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ</p>	<p>ครั้งที่ ๑ มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นวก.วิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๒. จพง.ธุรการ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๓. จพง.จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๔. ผช.จพง.ป้องกันฯ จำนวน ๑ อัตรา</li> </ol> <p>- ปรับปรุงระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผช.นวก.เกษตร ปรับลดเป็น ผช.จพง.เกษตร จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๒. ผช.นวก.ประชาสัมพันธ์ ปรับลดเป็น ผช.จพง.เกษตร จำนวน ๑ อัตรา</li> </ol> <p>ครั้งที่ ๒ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑๐ อัตรา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คนงานทั่วไป (สำนักปลัด) จำนวน ๕ อัตรา</li> <li>๒. คนงานทั่วไป (กองช่าง) จำนวน ๓ อัตรา</li> <li>๓. คนงานทั่วไป (กองคลัง) จำนวน ๒ อัตรา</li> </ol> <p>ขออนุมัติยุบตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๒. ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๓. ผช.จพง.เทศกิจ จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๔. ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๕. ผช.จพง.พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๖. วิศวโยธา จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>๗. จพง.ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา</li> </ol>	<p>เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ</p>

<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอนไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกันการแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่</p>	<p>มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปลัดเทศบาล</li> <li>๒. รองปลัดเทศบาล</li> <li>๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>๔. นิติกร</li> <li>๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> </ol>	<p>-</p>
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>			<p>- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์และไลน์ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงานนโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหาข้อสงสัยจากประชาชนสนองนโยบาย รัฐบาลไทยแลนด์๔.๐</p> <p>- องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- ประชาชนในพื้นที่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ เฟสบุค ไลน์ ของหน่วยงานเกิน ๕๐ %</p> <p>- พนักงาน เจ้าหน้าที่ ทุกคนในองค์กรร้อยละ ๑๐๐ ใช้ไลน์ในการรับทราบข่าวสาร และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ One Stop Service และระบบการบริการผ่าน เว็บไซต์ของ ทต.เพื่อความสะดวกเร็วในการ ให้บริการและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ พร้อมให้กับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความสะดวกเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากร ในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความ ร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้าน เทคโนโลยีให้กับ พนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ ในการ ปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ ทรัพยากรร่วมกันอย่างประหยัด ใน ระบบเครือข่าย การแชร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่ง พิมพ์งานผ่าน เครือข่ายคอมพิวเตอร์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามมาตรการ การประหยัดพลังงาน การใช้ ทรัพยากรร่วมกัน</li> </ul>
<p>๔. นโยบายด้าน สวัสดิการมี มาตรการ เสริมสร้างขวัญ กำลังใจ ให้กับพนักงาน พนักงาน จ้าง</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ ให้กับพนักงาน พนักงาน จ้าง และเกิดความรัก ความ ท่วมเท่กำลังใจ ให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้ บุคลากรใน ความ ปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานที่ดี สำเร็จ ทันเวลาที่ กำหนด ความ ผิดพลาดในการทำงานมี น้อยลง ข้อร้องเรียนไม่มี มี การทำงาน เป็นทีม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิด ให้กับคณะ ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานจ้าง บุคลากรให้ความ ร่วมมือใน กิจกรรมเป็นอย่างดี</li> <li>- ประกาศรายชื่อพนักงาน พนักงานจ้างที่ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานใน ระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการ ประเมิน ดำเนินการประกาศ ก.ทจ. เชียงใหม่</li> </ul>		