



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเชียงใหม่

อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดพะเยา

รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา

แผนงานการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑.การวางแผนกำลังคน กิจกรรม การจัดทำแผน อัตรากำลัง</p>	<p>-เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน -เป็นแนวทางในการ ดำเนินการวางแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบล เชียงม่วน -เพื่อให้สามารถวางแผน อัตรากำลังในการบรรจุและ แต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการ ทำงานและผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่</p>	<p>-แผน อัตรากำลัง๓ ปี (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)</p>	<p>-ทบทวนและปรับปรุง โครงสร้างระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจของ เทศบาลตำบลเชียง ม่วน -ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	
<p>๒.การบรรจุและการ แต่งตั้งบุคลากร กิจกรรม การรับโอน การ สอบคัดเลือกของพนักงาน</p>	<p>-มีการดำเนินการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือการ สูญเสียกำลังคน -เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ การคัดเลือก ดำเนินการเป็นไปอย่าง โปร่งใสและมีความ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน</p>	<p>-การประกาศ รับโอน(ย้าย) -การเลื่อน ระดับตำแหน่ง ที่สูงขึ้น การสรรหาใน สายงานปฏิบัติ</p>	<p>ทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งว่าง -ทำหนังสือร้องขอให้ กรมสรรหาในตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่าง การแต่งตั้งพนักงานครู เทศบาลให้มีวิทยฐานะ ชำนาญการ</p>	

แผนงานการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน กิจกรรม การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ครูและ ผู้ดูแลเด็ก</p>	<p>-เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายและสามารถวัดและประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม -เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่</p>	<p>มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ได้กำหนด -ประกาศและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลของการปฏิบัติงานของเทศบาล -บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชา -ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</p>	<p>-มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้รับสารประเมิน -มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งที่๑ระหว่าง๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน</p>	
<p>๔.การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยแลส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับบุคลากรในหน่วยงาน กิจกรรม การดำเนินการอบรมเกี่ยวกับจริยธรรมและรักษาวินัยสำหรับผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง</p>	<p>-เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้มีการอบรมและเน้นปลูกฝังจริยธรรมและรักษาวินัยสำหรับผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง -เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ยึดถือเป็นหลักการแนวทางการปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p>	<p>ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล -ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล -บุคลากรในหน่วยงานรับทราบนโยบายการทำงานของเทศบาล</p>	<p>จัดทำประกาศเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล -จัดประชุมพนักงานลูกจ้างพนักงานเพื่อรับทราบนโยบายการทำงาน -จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน</p>	

แผนงานการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๕.การพัฒนาบุคลากร กิจกรรม ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ข้อมูลและความรู้เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กร</p>	<p>-เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงานเน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเอง</p>	<p>-มีแผนพัฒนาบุคลากร -บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ</p>	<p>-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาล -พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้แต่ละตำแหน่ง -ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>๖.การพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรม การส่งเสริมให้มีการพัฒนา คุณภาพชีวิต เช่นมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมกับระเบียบที่กำหนด</p>	<p>--มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและพนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน -มีวิธีในการกำหนดปัจจัยสำคัญต่างๆ</p>	<p>มีบุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน -สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน มีสวัสดิการตอบแทน</p>	<p>ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย ปรับปรุงห้องทำงาน อาคารสำนักงานให้มีความสวยงาม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน พนักงานเทศบาล เบิกสิทธิค่ารักษาพยาบาล และค่าเช่าบ้าน</p>	

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

- พนักงานมีการทำงานที่เชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางด้านวิชาชีพ
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในบางสายงาน โดยบางสายงานมีความรู้จำกัด จำเป็นต้องมีการส่งเสริมให้มีความรู้ที่หลากหลาย
- การดำเนินงานบางส่วน พนักงานมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจและไม่มีความสนใจใฝ่รู้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง
๒. มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจนเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
๓. ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาพ และยุติธรรม
๔. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๕. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ
๖. มีการจัดการประชุมทุกเดือนเพื่อชี้แจง และติดตามผลการปฏิบัติงาน
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส
๘. ผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน
๙. ส่งเสริมให้พนักงานในหน่วยงานยึดมั่นในหลักจริยธรรม จรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. ส่งเสริมให้ปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตามภารกิจหรือหน้าที่ให้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการสื่อสาร และการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ให้มีการเตรียมความพร้อมด้านการจัดเก็บข้อมูลต่างๆในระบบ เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลา พนักงานในฝ่าย งาน กอง สามารถทำงานแทนกันได้