

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ราย ๖ เดือนแรก)
เทศบาลตำบลเวียงเหิง อำเภอเหิง จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	งบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินการ	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.การปรับปรุง โครงสร้างและการ วิเคราะห์อัตรากำลัง ๑.๑) ทบทวนและ ปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงาน และ กรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ แผนพัฒนาเทศบาล ตำบลเวียงเหิง	เพื่อให้มีโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ และอัตรากำลังที่ เหมาะสมกับภารกิจ ของเทศบาล	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถูกต้องครบถ้วน	๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) -มีดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้ ๑.พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการ สาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ เพื่อรองรับ การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่ จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุ บุคลากรในสังกัด เทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ๒. พนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา ประเภท ผู้มีทักษะ จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	การปรับปรุงแผนอัตรากำลังโดย การกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้สอดคล้องกับภารกิจของ เทศบาล

			<u>สรุป</u> โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเวียงเทิงกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง และ ๑ หน่วย ได้แก่ ๑) สำนักปลัดเทศบาล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕) กองการศึกษา ๖) หน่วยตรวจสอบ ภายใน และกรอบอัตรากำลังเทศบาล จำนวน ทั้งสิ้น ๒๙ อัตรากำลังครูเทศบาล ๑๗ อัตรากำลังลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรากำลังพนักงานจ้าง จำนวน ๓๓ อัตรากำลัง รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากร ทั้งสิ้น จำนวน ๘๒ อัตรากำลัง		
--	--	--	--	--	--

๑.๒) การจัดทำ สมรรถนะ และนำ สมรรถนะมาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อน ขั้นและการเลื่อนระดับ	-เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานและ พัฒนาบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ	แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็น พนักงานจ้างประเภทตาม ภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๑) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อปรับปรุงพนักงานจ้าง ประเภททั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา เป็นพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ ผู้มี ทักษะ	ไม่ใช้งบประมาณ	สามารถใช้เป็นแนวทางในการ ส่งเสริม พัฒนาด้านความรู้และ ทักษะในการทำงาน
การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนาบุคลากร	-เพื่อให้การสรรหา อัตรากำลังเป็นไป อย่างถูกต้อง และมี บุคลากรปฏิบัติงาน ครบถ้วนทุกตำแหน่ง เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กร	มีจำนวนบุคลากรที่ เหมาะสมและเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	๑) ดำเนินการรับโอน(ย้าย)พนักงาน เทศบาลเพื่อทดแทนในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง -นางสาวเพ็ญภา รืออิน ตำแหน่ง เจ้า พนักงานสาธารณสุข ๒) ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง - นางสาวศุภกาญจน์ สีมอญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไม่ใช้งบประมาณ	มีการวิเคราะห์และวางแผน อัตรากำลัง เนื่องจากการสรรหา การรับโอน(ย้าย) การบรรจุ แต่งตั้งมีขั้นตอนและระยะเวลา ในการดำเนินการ ดังนั้น จึงต้องมี การมอบหมายงานในตำแหน่ง ที่ว่างโดยมีผู้รักษาราชการแทน ไปพรางก่อน
๑.๓)จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าของสาย อาชีพ	-เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรมี ความก้าวหน้าในสาย งาน -เพื่อให้บุคลากร ทราบถึงหลักเกณฑ์ และเส้นทางก้าวหน้า	บุคลากรสามารถเลื่อน ระดับ/เปลี่ยนสายงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่กำหนด	๑) จัดทำแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	การส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าใน ตำแหน่งหน้าที่

๒. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลเวียงเทิง	-เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน โดยการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานตลอดจนภารกิจของเทศบาล
๒.๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	-เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ให้เหมาะสมกับตำแหน่งและสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพตามความต้องการและเหมาะสมกับตำแหน่ง
๒.๓) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายงานและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	-เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ผู้บริหารและบุคลากรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	๑)มีการดำเนินการส่งบุคลากรเข้าอบรมในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ๒) ดำเนินการโครงการอบรมป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานเมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖	๒๑๘,๘๒๐ บาท ๑๐,๐๐๐ บาท	ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติงานของตน
๒.๔) รายงานผลการปฏิบัติงานหลังเข้ารับการฝึกอบรม	-เพื่อประเมินความรู้อาทักษะ ก่อน/หลังการเข้ารับการอบรม	บุคลากรได้รับการพัฒนาและสามารถนำความรู้อาทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	รายงานผลการดำเนินการโครงการอบรมป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	กระบวนการทำงานและเกิดการผิดพลาดในการทำงานน้อยลง

๒.๕) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลเวียงเทิงให้มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อหน่วยงาน	-เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อหน่วยงาน	จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ	ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับเทศบาลตำบลเวียงเทิง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรตลอดจนสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรของหน่วยงาน
๒.๖) พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน	-เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานหลากหลาย	มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒. จัดอบรมให้กับบุคลากร -โครงการอบรมป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน -อบรมระบบสารสนเทศ (DGA) โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้จากเพื่อนร่วมงาน	ไม่ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่ใช้งบประมาณ	บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากการถ่ายทอด แลกเปลี่ยน และประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ในกรณีตำแหน่งว่าง
๓. นโยบายการพัฒนา ระบบสารสนเทศ ๓.๑) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลบุคลากร	การบันทึกข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่ง อัตราว่าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) http://lhr.dla.go.th และข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และรับรองข้อมูลตามหนังสือสั่งการภายในระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	มีฐานข้อมูลที่สามารถใช้ในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

๓.๒) ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศขององค์กร	-มีเครื่องมือในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการจัดหาและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและครบถ้วน	๑๖๖,๐๐๐ บาท	การสนับสนุนเครื่องมือในการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๓.๓) เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศให้ผู้ปฏิบัติงาน	-ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	๑)อบรมระบบสารสนเทศ (DGA) -ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ -ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ -งานขออนุญาตก่อสร้าง -งานชำระค่าธรรมเนียมขยะ (ถ่ายทอดองค์ความรู้จากเพื่อนร่วมงาน)	ไม่ใช้งบประมาณ	ปัจจุบันมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำศูนย์ระบบสารสนเทศของเทศบาลตำบลเวียงเทิง เพื่อรองรับการบริการสาธารณะ
๔. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน ๔.๑) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานให้กับบุคลากร	บุคลากรมีความปลอดภัยและมีความสุขในการทำงาน	-ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด และปลอดภัยถูกสุขลักษณะ	ไม่ใช้งบประมาณ	อำนวยความสะดวกและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๔.๒) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	-เพื่อให้บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและมีช่องทางแสดงความคิดเห็น	บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและมีช่องทางแสดงความคิดเห็น	ดำเนินการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑) การประชุมประจำเดือน ๒) กลุ่มไลน์เทศบาลตำบลเวียงเทิง ๓) เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ๕) Facebook เทศบาลตำบลเวียงเทิง ๖) บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน ๗) จัดทำตู้รับฟังข้อคิดเห็น	ไม่ใช้งบประมาณ	เสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลให้กับบุคลากร ตลอดจนบุคลากรได้มีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การดำเนินการโครงการอบรมป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีระยะเวลาน้อยเกินไป
๒. บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดปัญหาการขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรขาดความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง แต่จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานแทน จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดได้
๔. การพัฒนาบุคลากรยังไม่ครอบคลุม ทัวถึง เนื่องจากงบประมาณในการพัฒนายังไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาได้ทุกสายงาน เพราะหลักสูตรในการอบรมมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง

ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดการอบรมให้กับบุคลากรควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรมให้เหมาะสมและให้มีการศึกษานอกสถานที่
๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งว่าง และกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๓. มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่งว่าง และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ในด้านนั้นๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างได้ และจัดให้มีการทำงานคู่ขนานจนกว่าจะทำงานทดแทนในตำแหน่งที่ว่างได้