

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

นโยบาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
แผนอัตรากำลัง	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	<p>มีการบริหารจัดการอัตรากำลัง ดังนี้</p> <p>๑. มีการดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็น ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ - ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เป็น นิติกรชำนาญการ <p>๒. มีการดำเนินการโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล - ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน <p>๓. มีการดำเนินการการลาออกจากราชการพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา</p>	สำนักปลัดเทศบาล

นโยบาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเทศบาลตำบลศรีดอนชัย แจ้งให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา - ประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่น 	<p>มีการดำเนินการสรรหา ดังนี้</p> <p>๑. มีการดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งว่าง โดยให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) ดำเนินการสรรหาจำนวน ๕ ตำแหน่ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน - ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน <p>๒. มีการดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งว่าง โดยให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) ดำเนินการสรรหาสายบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (อก.ต้น) - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อก.ต้น) <p>๓. มีการดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยวิธีการรับโอน (ย้าย) จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน <p>สังกัด กองช่าง</p>	สำนักปลัดเทศบาล

นโยบาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)	<p>พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีความเข้าใจถึงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการประชุมชี้แจง การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. นำแบบประเมินการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลแต่ละส่วน/กอง ๓. รวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงานของทุกส่วน ส่งคณะกรรมการกลั่นกรอง ๔. มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ๕. มีการจัดทำประกาศผลคะแนนการประเมินฯ ๖. มีการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล 	สำนักปลัดเทศบาล

นโยบาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร	<p>มีการบริการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑. มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ข้อมูลบุคลากรของท้องถิ่น คือระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ HR</p> <p>๒. มีการจัดเก็บข้อมูลด้านการเงินและบัญชี คือ ระบบ EGP</p> <p>๓. มีการจัดซื้อจัดจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ระบบ E - laas</p> <p>๔. มีการดำเนินการระบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา คือ CCIS และ SIS</p> <p>๕. มีการดำเนินการระบบบันทึกข้อมูลเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E - plan)</p> <p>๖. มีการดำเนินการระบบ รับ - ส่ง หนังสือราชการ คือ E - office</p> <p>๗. มีการดำเนินการทาง Line เช่น แจกหนังสือราชการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ</p> <p>๘. มีการดำเนินการทาง WWW. Facebook. ของเทศบาล เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ขององค์กร</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองการศึกษา</p>

นโยบาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สวัสดิการและผลตอบแทน	ประกาศหลักเกณฑ์, ระเบียบ, กฎหมาย	<p>มีการดำเนินการจัดสวัสดิการและผลตอบแทน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการดำเนินการจ่ายเงินตอบแทนข้าราชการบำเหน็จ บำนาญรายเดือน จำนวน ๒ ราย ๒. มีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลพนักงานเทศบาล ๓. มีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าศึกษาของบุตรข้าราชการ/พนักงานเทศบาล ๔. มีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านแก่ข้าราชการ ตามสิทธิของแต่ละบุคคล ๕. มีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินรางวัลประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้แก่ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และครู ๖. มีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว สำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป และ ตามภารกิจ 	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองการศึกษา</p>

นโยบาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>การสร้างความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร</p>	<p>- โครงการ/กิจกรรม -</p>	<p>มีการดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการดำเนินการทำความสะอาดรอบๆ สำนักงานเทศบาล (Big cleaning day) กิจกรรมการออกกำลังกาย (Sport day) ๒. มีการดำเนินการจัดประชุมพนักงานเทศบาลร่วมกับผู้บริหาร โดยประชุมอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง ๓. มีการดำเนินการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล ๔. มีการดำเนินการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ และกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ ระหว่างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์กรเอกชน ๕. มีการดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น เช่น ประเพณีสงกรานต์ รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ประเพณีลอยกระทง กิจกรรมหล่อเทียนและแห่เทียนพรรษา ๖. มีการดำเนินการจัดกิจกรรมจิตอาสาของเทศบาลและร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ 	<p>สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา</p>