รายงานผลการดำเนินการตาม
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลนครอุดรธานี
อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลนครอุดรธานี

ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของเทศบาลนครอุดรธานี

วิสัยทัศน์การพัฒนา

“นครแห่งความมั่งคั่ง สังคมอุดมสุข”

พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลนครอุดรธานี จึงกำหนดพันธกิจหลักการพัฒนาไว้ ดังนี้

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เป็นนครแห่งการอยู่อาศัยการค้าการลงทุนและการท่องเที่ยวในระดับภูมิภาค

๒. พัฒนาพัฒนาคุณภาพชีวิตและทุนทางสังคมให้เป็นสังคมที่ผาสุก เป็นนครที่พลเมืองทุกกลุ่มเป็นเจ้าของและมีส่วนร่วมในการพัฒนา

๓. อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมในทุกมิติให้เกิดคุณค่าต่อชุมชนและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่มหานครแห่งวัฒนธรรม

๔. พัฒนาองค์กรเพื่อให้เป็นเลิศในการบริหารท้องถิ่นที่มีธรรมาภิบาลและนวัตกรรมในการบริการ

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมและพึงพอใจต่อการทำงานของเทศบาลที่ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีบทบาทร่วมกันในกระบวนการสร้างสรรค์เมือง

๒. เทศบาลนครอุดรธานีเป็นองค์กรชั้นนำในด้านการให้บริการประชาชน และมีพัฒนาการด้านการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง.

๓. ให้บริการการศึกษาที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานเท่าเทียมกัน สร้างคนคุณภาพที่เพียบพร้อมด้วยความรู้ความสามารถ คุณธรรม และจริยธรรม

๔. ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจร บ้านเมืองเป็นระเบียบ น่าอยู่ น่าอาศัย

๕. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี

๖. เมืองมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ประชาชนมีโอกาสในการประกอบอาชีพอย่างทั่วถึง

๗. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบ

๘. ศิลปะและวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และพัฒนาให้เกิดเป็นอัตลักษณ์แห่งเมือง

๙. ประชาชนสามารถดำเนินชีวิตและอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างเป็นสุข

เทศบาลนครอุดรธานี ได้จัดโครงสร้างการบริหารงานภายในออกเป็น ๑๑ ส่วนราชการ มีการจัดองค์กรในการดำเนินงานแยกตามหน้าที่ โดยได้แบ่งส่วนงานที่มีลักษณะเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันไว้ใน กลุ่มงานเดียวกัน ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในแต่ละด้านตามนโยบายของคณะผู้บริหาร และ

นโยบายรัฐบาล ซึ่งประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองวิชาการและแผนงาน สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองการแพทย์ และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน กองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน โดยมีปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลงานทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล เช่น งานสารบรรณ งานด้านการพัฒนาบุคลากรและรักษาสิทธิของบุคลากร งานด้านการปกครอง งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนการรับรองคณะศึกษาดูงานจากหน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านวิชาการของเทศบาลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล การศึกษาวิจัย การปฏิบัติงานของเทศบาลในด้านต่าง ๆ การดำเนินการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เผยแพร่ผลงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบ รวมถึงงานกิจการสภาเทศบาล

สำนักคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำสถิติรายรับ-รายจ่ายของเทศบาล การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ และทรัพย์สินของเทศบาล การประชาสัมพันธ์ต่างๆ เกี่ยวกับการชำระภาษี เร่งรัด และติดตาม การชำระภาษี

สำนักช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการด้านต่าง ๆ การควบคุมการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมืองเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดการฟื้นฟูและรักษาสิ่งแวดล้อม การออกแบบเขียนแบบแปลนทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมตลอดจนการจัดให้มีสวนสาธารณะสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและการประดับตกแต่งเมืองให้สวยงาม

สำนักการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก เยาวชน การส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานการศึกษา การจัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น การจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชนตลอดจนการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเด็ก เยาวชน และประชาชนด้วยการออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา และกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลจากอาคารบ้านเรือนและที่สาธารณะต่าง ๆ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการควบคุมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการป้องกันการติดยาและสารเสพติดประเภทต่างๆ แก่ประชาชน

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสในสังคม สงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่าง ๆ การจัดสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนตลอดจนการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และอนามัยชุมชน

กองการแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการรักษาโรค การฉีดวัคซีนป้องกันโรค การป้องกันและรักษาด้านทันตสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนในเขตเทศบาลให้มีสุขภาพสมบูรณ์ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ โดยให้บริการประชาชนทั้งในและนอกสถานที่ ตลอดจนการป้องกันและรักษา ด้านเชิงรุก การออกเยี่ยมบ้านให้ทั่วถึงประชาชน

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริการประชาชน ด้านการทะเบียนราษฎร ได้แก่ แจ้งเกิด แจ้งตาย ย้ายที่อยู่ ขอแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร การขอเลขหมายประจำบ้าน การคัดรับรองเอกสารทางทะเบียนราษฎร การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน การขอมีบัตรใหม่ การขอเปลี่ยนบัตร ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งต่างๆ ที่เทศบาลมีหน้าที่ที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง อาทิ เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล การเลือกตั้งสมาชิกสภาจังหวัด การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา

กองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำ การปรับข้อมูล การใช้และการเก็บรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บรายได้ การให้บริการประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลแผนที่และทรัพย์สิน รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ

กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

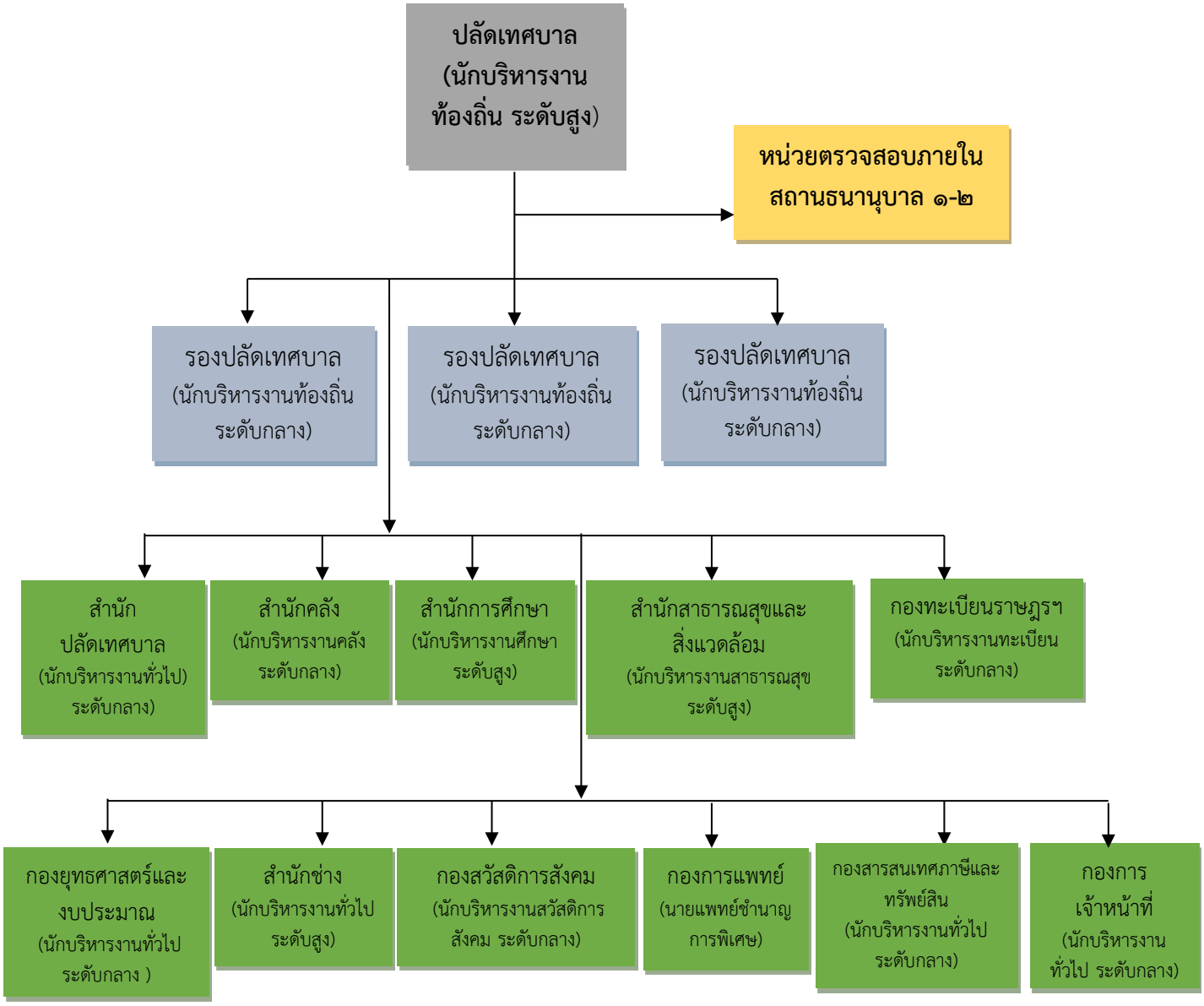
สถานธนานุบาล ๑ , ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อนด้านการเงินให้กับประชาชน โดยที่ประชาชนไม่ต้องกู้ยืมเงินจากแหล่งเงินกู้อื่นที่ต้องเสียดอกเบี้ยอัตราที่สูง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการตรวจสอบทรัพย์สินที่ได้มาโดยการกระทำความผิดและสามารถติดตามผู้กระทำความผิดได้

สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดอุดรธานี แห่งที่ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแล และจัดระเบียบการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารของรถโดยสารประจำทางให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก การจัดเก็บเงินค่าบริการและรายได้ของสถานีขนส่ง รวมถึงการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล และแนะนำการดำเนินงานของสถานีขนส่งของเอกชนให้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด

วิสัยทัศน์ของผู้บริหารในด้านการป้องกันการทุจริต

คณะผู้บริหารเทศบาลนครอุดรธานี ได้ให้ความสำคัญและใส่ใจในการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเมือง เพื่อให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วม รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการจากหน่วยงานที่กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก และไม่ใช้อำนาจหน้าที่จากการปฏิบัติงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและเอื้อประโยชน์เพื่อพวกพ้อง ตามวิสัยทัศน์การพัฒนา “บริการด้วยหลักธรรมาภิบาล”

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง



อัตรากำลังพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลนครอุดรธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		จำนวนรวม
					พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	๔					๔
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๓๑		๘	๑๙	๑๑๓	๑๗๑
๒	สำนักคลัง	๔๖		๒	๙	๔๙	๑๐๖
๓	สำนักช่าง	๔๓		๑๖	๓๑	๑๖๘	๒๕๘
๔	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๕		๘	๒๒	๑๒๙	๑๘๔
๕	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๓			๕	๑๐	๒๘
๖	สำนักการศึกษา	๒๓			๕	๓๘	๖๖
๗	กองสวัสดิการสังคม	๙			๔	๑๕	๒๘
๘	กองการแพทย์	๓๙		๑	๑๒	๒๗	๗๙
๙	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๒๒		๑	๘	๑๔	๔๕
๑๐	กองการเจ้าหน้าที่	๑๖			๓	๑	๒๐
๑๑	กองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน	๙			๓	๑๑	๒๓
๑๒	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑					๑
รวม		**๒๘๑**		**๓๖**	**๑๒๑**	**๕๗๕**	**๑,๐๑๓**
	โรงเรียนเทศบาล ๑-๑๒		**๔๓๓**	**๗**	**๖๐**	**๒๕**	**๕๒๕**
รวมทั้งสิ้น							**๑,๕๓๘**

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลนครอุดรธานี

๑. กิจกรรมการประชุมหัวหน้าส่วนราชการพนักงาน/เจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รายละเอียดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการพนักงาน/เจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่

จัดประชุมระหว่างผู้บริหารและหัวหน้าส่วนการงาน ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย นายกเทศมนตรี , รองนายกเทศมนตรี ,ปลัดเทศบาล,รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง , หัวหน้าฝ่าย , หัวหน้างาน , ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑-๑๒ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ และแนวทางในการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ปราศจากการทุจริต ซึ่งผู้บริหารได้เน้นย้ำให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการของกระทรวง กรม กองต่างๆอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัย หรือติดขัดประการใดในการปฏิบัติงานให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบและหาแนวทางแก้ไขโดยเร่งด่วน ไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดพลาดและผิดต่อระเบียบกฎหมาย ข้อสั่งการต่างๆ ที่จะส่อในไปทางการทุจริตต่อหน้าที่ ซึ่งระเบียบ กฎหมาย และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่มีการชี้แจง ทำความเข้าใจกับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน ได้แก่

-พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

-หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

-กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓

-พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

-พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

-พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

-แนวทางและวิธีการในปฏิบัติตนกรณีเกิดโรคระบาด โรคติดต่อหรือเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ

นอกจากนี้ ยังเป็นการรับทราบข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากพนักงานเทศบาลพร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยในการประชุมนั้นคณะผู้บริหารได้ชี้แจงแนวนโยบายในการบริหารงานในการให้บริการประชาชนและแก้ไขความเดือนร้อนของประชาชน ที่ได้รับมอบจากจังหวัดหรือหน่วยงานที่กับดูแลเทศบาล เพื่อจะได้ถ่ายทอดแนวนโยบายดังกล่าวไปยังพนักงาน/เจ้าหน้าที่ รวมทั้งให้แต่ละสำนัก/กอง ได้สรุปผลการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมา พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อนำมาหารือในที่ประชุม และนำเรียนคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาร่วมกัน เมื่อได้ข้อสรุปก็จะได้นำแนวทางนั้นไปมอบหมายให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต่อไป

นพ.สำนักปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่