



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

เทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุและแต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน การสรรหาคandidates เก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

รายการ	การดำเนินการ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองเก่าพิจารณา</p> <p>๒. มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวนตำแหน่ง เพิ่ม หรือลดจำนวนตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เช่น การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง</p>

๒. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

รายการ	การดำเนินการ
การบรรจุและแต่งตั้ง	<p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติการบรรจุและแต่งตั้ง ตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด</p> <p>๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ ประกาศ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีแผนอัตรากำลัง สามารถสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๔. มีแผนอัตรากำลัง สามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง</p>

๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการ	การดำเนินการ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน</p>

๔. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

รายการ	การดำเนินการ
การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	<p>๑. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๒. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลเมืองเก่าจัดขึ้น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพัน และอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร</p>

๕. นโยบายการสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

รายการ	การดำเนินการ
การสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none">๑. มีแนวทางการปฏิบัติการบรรจุและแต่งตั้ง ตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบ ประกาศ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน๓. มีแผนอัตรากำลัง สามารถสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง๔. มีแผนอัตรากำลัง สามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

รายการ	การดำเนินการ
การพัฒนาบุคลากร	<ol style="list-style-type: none">๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติงานราชการ และการบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล๒. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างสม่ำเสมอ๔. มีการอบรมวิชาการบรรจุใหม่๕. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากร

๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

รายการ	ตัวชี้วัด
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	<p>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ส. กิจกรรม Big Cleaning Day กิจกรรมออกกำลังกาย จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร</p> <p>๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาล ตำบลเมืองเก่าจัดขึ้น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนากุศลกรให้มี ความผูกพัน และอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบ และแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กร</p>

ขั้นตอนการติดตามผล

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
 ๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
 ๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับ การสอนได้ถูกต้อง
 ๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่ได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนั้น