



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

เทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุและแต่งตั้ง การประเมินผลการทำงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคคลกรในหน่วยงาน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาคุณภาพชีวิต รายละเอียดดังนี้

**๑. การวางแผนอัตรากำลัง**

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

**๒. การบรรจุและแต่งตั้ง**

รายการ	ตัวชี้วัด
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. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

## ๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

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

### ๕. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

รายการ	ตัวชี้วัด
การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการบรรจุและแต่งตั้ง ตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด ๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบ ประกาศ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนอัตรากำลัง สามารถสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผนอัตรากำลัง สามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง

### ๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

รายการ	ตัวชี้วัด
การพัฒนาบุคลากร	๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติงานราชการ และการบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการอบรมวิชาการบรรจุใหม่ ๕. 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 ลดการตรวจสอบลงเมื่อ

ผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนากุศลกรของเทศบาลที่ได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนั้น