

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของ เทศบาลตำบลหนองแฝก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
(ช่วงเวลา 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

1. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

รายการ	ผลการดำเนินงาน
แผนอัตรากำลัง 3 ปี	1. ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรา กำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลพิจารณา 2. การติดตาม ประเมิน และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี อย่างต่อเนื่องและ นำไปสู่การกำหนดจำนวน / ตำแหน่ง เพิ่มหรือลด จำนวนตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น , การขอเพิ่มอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง , การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

2. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การสรรหาและคัดเลือก	1. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ 2. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหาบรรจุ และ แต่งตั้งตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ.อย่างชัดเจน 3. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง 4. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุและแต่งตั้งได้ตรากรอบอัตรากำลัง

3. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ / เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง 2. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น 3. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน

4. นโยบายด้านการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงาน หรือ ระบบการให้บริการด้านการบริการทรัพยากรบุคคล 2. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร 3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ 4. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ระบบ HR , โปรแกรมระบบ E-laas , E-office , E-plan , E-gp , ccis เป็นต้น

5. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

รายการ	ผลการดำเนินงาน
สวัสดิการและผลตอบแทน	1. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2556 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 3. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 4. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 5. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 6. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. 2558 7. ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558

6. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กร

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	1. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร 2. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม 5 ส. , กิจกรรม Big Cleaning Day , จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ 3. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกอาทิตย์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร

7. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	1. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่นและสามารถประยุกต์หลักธรรมต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ 2. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร 3. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองแฝก ยึดถือประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ส่งผลให้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 6 เดือน)ไม่มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ถูกดำเนินการทางวินัย

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำ ดังนี้

1. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
2. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
3. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชา

แน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

4. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เทศบาลได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล