

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ของ เทศบาลเมืองเดชอุดม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ )

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๑. การวางแผนกำลังคน	<p>๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลเมืองเดชอุดมที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๒. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>๓. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหาร ค่าตอบแทน</p>	<p>- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>- มีประชุมทบทวน ปรับปรุง โครงสร้าง เป็นประจำทุกปี</p> <p>- มีการจัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากร และการบริหาร ค่าตอบแทน</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒. การบรรจุและการแต่งตั้ง	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอ ภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>- มีการสอบคัดเลือกและเลือกสรรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจงานเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
	<p>๓. การดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคนโดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง</p> <p>๔. การรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และการรับบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ</p> <p>๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.) และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาตามพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.)</p>		
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดมมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p>	<p>- มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
	<p>๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ</p> <p>๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมือง เดชอุดม มาสายเกิน ๕ ครั้ง หรือลา เกิน ๑๕ วัน ทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษในรอบระยะเวลาหนึ่งๆและอาจจะถูก ดำเนินการลงโทษทางวินัย</p> <p>๕. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหาร ผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบ การประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความ ประหยัดหรือความคุ้มค่า</li></ul>	<p>- มีการประชุมคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ พนักงานเทศบาล รอบครึ่งปี</p>		

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พฤศจิกายนการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะ หลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤศจิกายนการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด ได้แก่             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำ ข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ การประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมใน การปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย</li> <li>- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการ ประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน</li> <li>๗. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ให้จัดกลุ่ม คะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนน แต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลกำหนดโดยอนุโลม</li> </ul> </li> </ul>			

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
	<p>๘. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด</p> <p>๙. การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป</p>			
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ</p> <p>๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย</p> <p>๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p> <p>๗. การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร</p>	<p>- จัดทำร่างประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>- จัดทำร่างประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>- จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ฉบับลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p> <p>๓. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับ โอนย้ายพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ไป ยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี คนเก่ง สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๕. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และ ยุติธรรม เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาตามพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.)</p> <p>- มีการสอบคัดเลือกและเลือกสรรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจงานเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๖. การพัฒนาบุคลากร	<p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความ จำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร</p> <p>๒. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลังเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๔. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัด</p> <p>๕. จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรในสังกัด</p>	<p>- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสถาบันการศึกษาที่จัดฝึกอบรม</p> <p>- ได้ดำเนินการจัดทำโครงการอบรม เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>- มีการจัดกิจกรรมนันทนาการ โดยการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในสังกัด จัดกิจกรรมทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๓๐ น.เป็นต้นไป</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. การจัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและ สามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ใน สำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และ ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์ เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๓. การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ สถาบันการศึกษาที่จัดฝึกอบรม</p> <p>- จัดหาอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต (WiFi) อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงานที่ทันสมัย สนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- หลักสูตรละ ๓๙,๐๐๐ บาท</p> <p>- เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท</p>	
<p>๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๑. การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดม ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนดีเด่น</p> <p>๒. การจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเดชอุดม</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- ได้ดำเนินการจัดทำโครงการอบรม เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	