

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)



เทศบาลตำบลคำอาฮวน
อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ห้วงตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึง มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕)**

เทศบาลตำบลคำอาฮวนได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนา คุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและ การบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและ มีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตราก ล้าง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลคำอาฮวน

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการ สรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของ เทศบาลตำบลคำอาฮวน(รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติการ)

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)

๒. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวไว นามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุน การดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
๒. รายงานตำแหน่งว่างไปยังจังหวัดมุกดาหารเพื่อเสนอไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการสรรหาในตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น หรือประเภทวิชาการ

การดำเนินการ

๑. รับโอนย้ายพนักงานเทศบาล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒. ก.ท.ดำเนินการคัดเลือก/สอบคัดเลือก ตำแหน่ง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
๓. ประกาศสรรหาบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้าง

๓. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามลักษณะงานของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลยุทธ์

๑. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้บรรจุและแต่งตั้ง จาก

- (๑) ผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่การขึ้นบัญชี
- (๒) ผู้ได้รับคัดเลือก

๒. การโอน เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานที่ว่าง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๓. การเลื่อนพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติคุณธรรมและจริยธรรม ประวัติการปฏิบัติราชการ และการผ่านหลักสูตรอบรมตามที่คณะกรรมการกลาง

การดำเนินการ

๑. รับโอนพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ
๒. รายงานตำแหน่งว่างประเภทอำนาจการท้องถิ่นระดับต้นเพื่อให้ ก.ท.ทำการสรรหาและคัดเลือก
๓. ประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อทำการสรรหาพนักงานจ้าง

๔. การพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลคำอาฮวน
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบล คำอาฮวน

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร)

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ ได้แก่

-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเทคนิคการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ในระบบ e-Plan เชื่อมโยงระบบ Emenscr ณ ระหว่างวันที่ ๓-๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

-โครงการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะรอยัล ริเวอร์ โฮเทล แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

-โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์ซิตี อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร

-โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (e-CPP) ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๒ ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพฯ

-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๑-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมมุกดาหารแกรนด์ โฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

-โครงการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อปรับปรุง และพัฒนาผลการปฏิบัติงานขององค์กร หน่วยงาน และพนักงาน
๒. เพื่อให้เป้าหมายในการปฏิบัติงานขององค์กร หน่วยงาน และพนักงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๓. เพื่อพัฒนาความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงาน

๔. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา และพนักงานบนพื้นฐานของการเห็นพ้องต้องกันในการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาพนักงาน การให้คำปรึกษา และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

๕. เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถจัดการผลการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ด้วยตนเอง

กลยุทธ์

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

๒. ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐

-กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น ประเมินสมรรถนะ หลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ

- กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

การดำเนินการ

๑. ภายในเดือน กันยายนของทุกปี เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๒. ทำการประเมิน โดยผู้ประเมินมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด ซึ่งรอบที่ ๑ กำหนดในห้วง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๖. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

เป้าประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับข้าราชการ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของบุคลากรในหน่วยงาน

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลคำอาฮวน

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลคำอาฮวน

วิธีดำเนินการ

๑. จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะกำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒. จัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและวินัย สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๗. การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ การวางแผนทางเดินสายอาชีพต้องเป็นการส่งเสริมให้เกิดการสังสรรค์กายภาพของทั้งบุคลากรในองค์กรและองค์กรโดยการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมนั้นต้องก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผ่านประสบการณ์และการสั่งสมความรู้ทักษะและสมรรถนะดังนั้นการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสม

กลยุทธ์

๑. มีการประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่ามีกำลังคนที่มีคุณสมบัติและความสามารถอยู่เป็นจำนวนเท่าไร โดยมั่นใจได้ว่าตำแหน่งสำคัญๆ ในส่วนราชการมีผู้มีความรู้ความสามารถที่จะทดแทนตำแหน่งที่เหมาะสม และสามารถปฏิบัติงานได้เทียบเท่าหรือสูงกว่าผู้ดำรงตำแหน่งเดิม
๒. เพิ่มโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับข้าราชการ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือจูงใจข้าราชการให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ
๓. การพัฒนาการสั่งสมของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความชำนาญมากขึ้น
๔. การพัฒนาความหลากหลายของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

การดำเนินการ

จัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ : เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมายและแรงจูงใจ ในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ มีการกำหนดให้บุคลากรได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ตามสิทธิที่จะพึงมีพึงได้รับ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

กลยุทธ์

จัดให้มีบำเหน็จบำนาญพนักงานเทศบาล สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร สวัสดิการค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย เงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย พัฒนาและปรับปรุงสถานที่และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการ

๑. ทำการตรวจสอบสิทธิในแต่ละประเภทของพนักงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อประกอบการยื่นขอรับสิทธิตามที่ระเบียบกำหนดฯ และกำหนดให้สามารถจ่ายได้
๒. จัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำโครงการพัฒนาที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน