

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)



โดย

เทศบาลตำบลกุฉินทิม

อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลกุตุลิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

เทศบาลตำบลกุตุลิม ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหา จัดคนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคคล (การสร้างเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิตการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เทศบาลตำบลกุตุลิม ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงาน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือตามอัตราตำแหน่งว่างตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด

๑.๓ การให้โอนและการรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยให้ส่วนสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วัน นับแต่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ให้ความเห็นชอบ

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

เทศบาลตำบลกุตุลิม ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นบุคลากรผู้ผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร ให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันสามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากร โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงานการบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๒.๔ ติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

๓. ด้านการเก็บรักษาไว้ (Retention)

เทศบาลตำบลกุดสีม ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อเทศบาล โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่ให้บุคลากรของทุกกองทราบ

๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดไว้

๓.๕ การพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคเท่าเทียมกัน และสามารถตรวจสอบได้

๓.๖ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นพัฒนาด้านการทำงาน ด้านส่วนตัวด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

เทศบาลตำบลกุตุลิม มีการบริหารทรัพยากรบุคคล ยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบนโยบาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งผู้บังคับบัญชามีการสื่อสาร มอบหมายงาน สอนงาน ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และจรรยาบรรณในการทำงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และจรรยาบรรณในการทำงาน หากผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำความผิด หรือทุจริตให้รายงานให้นายกเทศบาลตำบลกุตุลิม ทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่เทศบาลตำบลกุตุลิม จะได้รับ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลกุตุลิม ระหว่าง เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้าการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน (บาท)
ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็น ตามพันธกิจ	-มีการมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ๑. จัดคำสั่งมอบหมายงาน ตามคำสั่ง เทศบาล ตำบลกุตุลิม ที่ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในเทศบาลตำบลกุตุลิม ประจำปี ๒๕๖๖ ที่ ๑๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ
ด้านการสรรหาบรรจุและ การแต่งตั้งบุคลากร	-มีการกำหนดแผนการสรรหาบุคลากรที่มีอัตรว่าง อยู่ในแต่ละประเภท	-การประกาศสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็น พนักงานจ้าง ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ ๒. ผู้ช่วยงานนิติกร -ประกาศรับโอน(ย้าย)ในตำแหน่งที่ว่างในแผน อัตรากำลัง ๒. เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	ไม่ใช้งบประมาณ
ด้านการพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาล	-การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ (รายละเอียดตาม แผนพัฒนาบุคลากร)	ไม่ใช้งบประมาณ
	-พัฒนางานด้านการจัดการองค์ความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้การ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน อย่างต่อเนื่อง	-จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ	ไม่ใช้งบประมาณ

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้าการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน (บาท)
ด้านการเก็บรักษาไว้	๑. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล	-ดำเนินการ และรายงานผลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่ให้บุคลากรของทุกกองทราบ -ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ
ด้านการใช้ประโยชน์	๑. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	-ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ -พิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลเทศบาล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ