



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลน้ำอ้อม
อำเภอกระนวน
จังหวัดขอนแก่น

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลน้ำอ้อม อำเภอกะนวน จังหวัดขอนแก่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการวางแผนกำลังคน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลน้ำอ้อม	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงานของพนักงานเทศบาล ๓ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่ง นายช่างโยธา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน(การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการจัดทำแผนและผู้เกี่ยวข้อง)
๒.ด้านการสรรหาและการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-การดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติที่ว่าง โดยจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น -กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง -สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning -ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร -มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน - ความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร -ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง -หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
๔.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตามประเภทตำแหน่งและระดับ -ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎหมายระเบียบราชการกำหนด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕.ด้านการสร้างทาง ก้าวหน้าในสายอาชีพ	-ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ -ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง -บันทึกข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	-จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และ แจ้งเวียนให้ข้าราชการในหน่วยงานรับทราบ -ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ สารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน -ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) -การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมระบบ E-plan ,E-gp -บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV -บันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา Ccis
๖.ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงาน และกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่อ อำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อน ภาพการทำงานขององค์กร และ เพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคล ทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	-ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายกำหนด -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕.ส. กิจกรรม BigCleaning Day, Sport Day, จิตอาสาเพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกัน จัดทำกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและ เข้าใจ -สร้างช่องทางการสื่อสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในองค์กร -ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕.ด้านการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของ ข้าราชการ	-แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และบังคับเทศบาลตำบล น้ำอ้อมว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น -ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการ ทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐	-แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น นโยบาย คุณธรรม จริยธรรม ข้อบังคับเทศบาลตำบล น้ำอ้อม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่นและส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับจรรยาบรรณ ของ ทางราชการ -ให้ ผู้ บัง คับ บัญชา มอบ หมายงาน แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้ง ควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม ข้อบังคับ ระเบียบ และจริยธรรมในการทำงาน -ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖