



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนทราย

ที่ รอ ๕๓๑๐๑/

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพนทราย

ตามที่เทศบาลตำบลโพนทราย ได้จัดทำประกาศ เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีตำบลโพนทรายทราบ ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

เรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศนิดา บุญเศษ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

(นายธีรพงศ์ ธรรมศรี)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลโพนทราย.....

(นางอรรณณ รัตน์เวฬุน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลโพนทราย.....

พันจำเอก

(วุฒิสาสตร์ สมพร้อม)

รองปลัดเทศบาลตำบลโพนทราย

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโพนทราย.....

งศกร งามพริ้ง

(นายวันชัย สุวรรณพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนทราย

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลโพนทราย.....

ปณ

(นายอุดม วงบุตตา)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนทราย

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร
บุคคลของเทศบาลตำบลโพนทราย



เทศบาลตำบลโพนทราย
อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด

จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนทราย

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโพธาราม
เทศบาลตำบลโพธาราม ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน

การปฏิบัติ

๑.๑) การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง

๑.๒) การสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติว่า

- ๑) มีการรายงานตำแหน่งว่างและวิธีการสรรหาไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด
- ๒) ประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารและผู้บริหารสายงาน ผู้ปฏิบัติที่ว่างไปยังองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรีทุกแห่ง

๑.๓) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

- ๑) ประกาศรับสมัครสอบ
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรรพนักงานจ้าง
- ๓) ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
- ๔) ดำเนินการสอบและประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบได้
- ๕) รายงานขอความเห็นชอบต่อประธานคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๖) แต่งตั้งพนักงานจ้างตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด

๒. การพัฒนาบุคลากร

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานช่าง
- ๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
- ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
- ๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติ

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลโพนทรายได้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและด้านจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เทศบาลตำบลโพนทราย โดยครอบคลุมถึงฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบล โพนทราย

๒.๒ จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของเทศบาลตำบลโพนทราย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรของเทศบาลตำบลโพนทราย ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเตรียมความพร้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง

๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

การปฏิบัติ

๓.๑ มีการจัดทำโครงการห่วงใยใส่ใจสุขภาพผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ณ โรงพยาบาลโพนทราย

๓.๒ มีการจัดทำโครงการธรรมะพัฒนาจิตใจคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗๐ คน เข้าร่วมโครงการ

๓.๓ มีการจัดกิจกรรม ๕ ส ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลโพนทราย มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีแสงสว่างเพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศที่บริสุทธิ์ มีห้องทำงานและห้องประชุมที่มีการรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติ

เทศบาลตำบลโพนทรายมีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลสำหรับการประเมิน ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลโพธาราม ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๒. ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ได้แก่

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานเทศบาลหรือได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้สังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงแรกเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ตามข้อ ๒ และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้มีผลการปฏิบัติในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบประเมินต่อไป

๔. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโพธาราม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนด

๖. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เป็นต้นไป

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

๕. การดำเนินการมาตรฐานจริยธรรม

การปฏิบัติ

๑) มีการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ

๒) มีการจัดทำมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและตระหนักแก่บุคลากรจากทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) มีการจัดทำข้อบังคับเทศบาลตำบลโพธาราม ว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลโพธาราม

๔) มีการจัดทำโครงการธรรมะพัฒนาจิตใจคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕) มีการจัดทำโครงการณรงค์งดเหล้าเข้าพรรษา ปี ๒๕๖๕