



การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลกุดชมภู อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลกุดชุมขุม อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๑. การวางแผนกำลังคน</p>	<p>๑. งานปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. การสรรหาพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่สูญเสียเนื่องจากลาออก หรือโอนย้าย</p> <p>๓. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p> <p>๔. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทดแทนตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากการลาออก และเนื่องจากการสิ้นสุดสัญญาจ้าง</p> <p>๕. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR) เพื่อฐานในการวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม เพียงพอ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล</p> <p>- กระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินการสรรหา โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม</p> <p>- ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>- ดำเนินการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นประจำทุกเดือน</p>	-	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๒. การสรรหาคนดีคนเก่ง	<p>๒.๑ ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างโดยวิธีการคัดเลือกปรับโอน การย้าย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และขั้นตอนที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด</p> <p>๒.๒ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ เป็นคนดีคนเก่ง ยึดสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปของพนักงานจ้าง ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด</p> <p>๒.๓ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างด้วยความโปร่งใส มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลกุดชุมภูภูมิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล และหนังสือแจ้งเวียนเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่อำเภอทุกครั้ง</p> <p>๒.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรมเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่ต้องการ</p>	ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแล้วเสร็จทุกขั้นตอนด้วยความโปร่งใส และผ่านความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. อุบลราชธานีทุกครั้งก่อนจะมีคำสั่งแต่งตั้ง การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น การจัดจ้างพนักงานจ้างของเทศบาล	-	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๓. การบรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากร	<p>๑. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๒. การสรรหาพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ และ พนักงานจ้างของเทศบาลทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง</p> <p>๔. การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ</p>	<p>ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหารที่ว่าง และมีผู้มาดำรงตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขด้านการบริหารงานบุคคล รวมทั้งมีการแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ก่อนทุกครั้ง</p>	-	
๔. การพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรและงบประมาณของเทศบาล - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตรงกับความต้องการของบุคลากร ตามที่หน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษาเป็นผู้ดำเนินงานจัดอบรม - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ สมรรถนะของแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง - นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมการบริหารงานบุคคล - การประชุมเพื่อติดตามและถ่ายทอดความรู้ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ข้อเสนอแนะปฏิบัติราชการต่างๆ ในที่ประชุมเพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบและนอกระบบตามสายงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง หรือพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามความสนใจและโอกาส สามารถนำความรู้มาพัฒนาตนเอง ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ - ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 	๒๐๗,๒๑๗	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
<p>๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามห่วงระยะเวลาที่กำหนด ปีละ ๒ ครั้ง ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส เสมอภาค เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการในการปฏิบัติราชการ โดยมีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมพิจารณาด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้</p>	<p>พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับที่สูงขึ้น เลื่อนค่าตอบแทน ตามวงรอบที่กำหนด ปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>-</p>	
<p>๖. การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด - มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำผิดแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น - การส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน - ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส นโยบายต่อต้านการทุจริต งดรับของขวัญ (No Gift Policy) 	<p>บุคลากรมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ภายใต้แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง การรักษาวินัย และประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกให้ยึดถือปฏิบัติตาม “นโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญ (No Gift Policy) ” ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงานเทศบาล ตลอดจนการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do’s & Don’t)</p>	<p>-</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๗. การสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ	<p>- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เส้นทางก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานเทศบาลตาม สายงานตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการ และบริหารท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนดไว้</p> <p>- ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าให้แก่บุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณวุฒิ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยมีพนักงานเทศบาลได้รับการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๓ ราย คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๒ ราย และตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑ ราย</p>	-	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการเสริมสร้างการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน- กิจกรรม ๕ส. รณรงค์ร่วมกันทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงานเพื่อให้มีทัศนียภาพที่สวยงาม สะอาดตา สถานที่ทำงานปลอดโรค ปลอดภัย น่าอยู่ น่าทำงาน- การส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย แข่งขันกีฬา มีพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง สร้างขวัญกำลังใจ และคุณภาพชีวิตที่ดี- ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย วิสัยทัศน์การพัฒนา และภารกิจของหน่วยงาน- ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น สวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นธรรม เหมาะสมตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความสะอาด ปลอดภัย ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ- ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย วิสัยทัศน์การพัฒนา และภารกิจของหน่วยงาน- การส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย แข่งขันกีฬา สร้างสุขภาพที่ดีของบุคลากร- ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่น สวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นธรรม เหมาะสมตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด	-	

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

ในระหว่างต้นปีงบประมาณ จนถึงกลางปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ตามนโยบายและแผนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ แต่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณและสถานะทางการคลัง ซึ่งอาจส่งผลให้บุคลากรบางส่วนไม่ได้รับการพัฒนา ส่งเสริมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน แต่ก็อยู่ในเกณฑ์ระดับที่พึงพอใจในทุกด้าน

ข้อเสนอแนะในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร อย่างครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายไม่ว่าจะเป็นพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมทั้งฝ่ายคณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น จึงควรปรับตัวในการศึกษาหาความรู้ในช่องทางเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรืออาจให้บุคลากรเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์โดยที่ไม่มีค่าใช้จ่าย ตามเหมาะสมแต่ช่วงเวลา และหน่วยงานควรมุ่งนำเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เข้ามาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการ
