

### การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

รายการ	ตัวชี้วัด
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<ol style="list-style-type: none"><li>ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบางปู ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรา กำลังพนักงานเทศบาลในส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบางปูพิจารณา</li><li>มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน / ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดปัตตานี เช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ</li></ol>

#### ๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

รายการ	ตัวชี้วัด
การสรรหาและคัดเลือก	<ol style="list-style-type: none"><li>มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด</li><li>สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ ประกาศ/มติ ก.ท.จ .อย่างชัดเจน</li><li>มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง</li><li>มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบอัตรากำลัง</li></ol>

๓. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"><li>ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</li><li>KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</li><li>ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานข้าราชการ ในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริม หรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน</li></ol>

๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"><li>มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li><li>มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</li><li>มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</li><li>มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น<ul style="list-style-type: none"><li>- โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครูระบบ HR</li><li>- โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis</li></ul></li></ol>

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

รายการ	ตัวชี้วัด
สวัสดิการและผลตอบแทน	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘</li><li>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</li><li>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</li><li>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙</li><li>๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</li><li>๖. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง ก าหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘</li><li>๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ปัตตานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๗๒).ศ.๒๕๕๘ และประกาศราชกิจจานุเบกษา พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐</li></ol>

๖. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

รายการ	ตัวชี้วัด
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</li><li>๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสาเพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</li><li>๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานได้ให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</li><li>๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับ เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลบางปูจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น สามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</li><li>๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรม แข่งขันกีฬา ท้องถิ่นสัมพันธ์และการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการ</li><li>๖. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแบบอย่างที่ดี ในด้านจริยธรรมคุณธรรม ความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กร</li></ol>

### ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เทศบาลได้จัดทำขึ้นโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

.....

## การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ๑.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๒. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ๒.๑ การวางแผนอัตรากำลังคน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบางปู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

#### ๒.๒ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

- ชักซ้อมแนวทางการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง
- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑
- การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างด้วยวิธีการรับโอนและการคัดเลือกเพื่อรับโอน
- แนวทางการสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง
- การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารกรณีไม่มีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว

#### ๒.๓ การพัฒนาบุคลากร

- ประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
- แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
- คำสั่งเดินทางไปราชการ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ( ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๖๑

#### ๒.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

#### ๒.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในระบบแบ่ง
- ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
- หลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม

#### ๒.๖ การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

- นโยบายคุณธรรมจริยธรรม
- เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลบางปู

### ๓. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

### ๔. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี