**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

1. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | ตัวชี้วัด |
| แผนอัตรากำลัง 3 ปี | 1. ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อ  จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนด ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี ของเทศบาลตำบลสวนผึ้งพิจารณา  2. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง อัตรากำลัง 3 ปีอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน/ ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน  ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เช่น  การปรับปรุงตำแหน่ง สำกรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น  การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง  การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ |

2. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | ตัวชี้วัด |
| การสรรหาและคัดเลือก | 1. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ  หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด  2. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน  3. มีแผนการสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง  4. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรองอัตรากำลัง |

3. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | ตัวชี้วัด |
| การบริหารผลการปฏิบัติงาน | 1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง  2. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละ  ตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น  3. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละ  ตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน |

4. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | ตัวชี้วัด |
| การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยสารสนเทศ ปฏิบัติงาน | 1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล  2. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร  3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ  4. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อม โยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น  - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR  - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp cci |

5. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | ตัวชี้วัด |
| สวัสดิการและผลตอบแทน | 1. พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548  2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขถึง 2549  3. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขถึง 2549  4. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขถึง 2559  5. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548  6. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการ  กำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างของเทศบาล พ.ศ.2558  7. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่อง  กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่2) พ.ศ.2558 |

6. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | ตัวชี้วัด |
| การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร | 1. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์  ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความ สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร  2. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาล  ที่สะท้อนภาพการท างานของ องค์กร เช่น กิจกรรม 5 ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาร หน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ  3. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็น ประจำทุกอาทิตย์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความ ผูกพันที่ดีในองค์กร  4. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การ ส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลสวนผึ้ง  จัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และ สามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ  5. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร |

**ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำดังนี้**

1. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

2. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

3. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อ ผู้ใต้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

4. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และ ส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการ ปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาล

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลที่เทศบาลได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมี ระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น