

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ

เทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อมได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การวิเคราะห์อัตรากำลัง

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลได้ดำเนินการแล้ว
แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ของเทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อม	รายงานข้อมูลบุคลากรเชิงสถิติต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกปีงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคล

2. การสรรหาและคัดเลือก

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลได้ดำเนินการแล้ว
การสรรหาบุคลากร	<p>ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล 4 รายซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามคำสั่งที่ 92/2565 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2565</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</li><li>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา</li><li>- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</li></ul> <p>ในเดือนเมษายนได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รายงานตำแหน่งว่างผู้บริหารให้นายกเทศมนตรีทราบและดำเนินการสรรหา รับโอน(ย้าย)</li><li>- รายงานพนักงานจ้างพ้นจากตำแหน่งให้ ก.ท.จ.นม. เห็นชอบ</li></ul> <p>แผนดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ในเดือนพฤษภาคม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีประกาศรับสมัคร/ดำเนินการสรรหาในเดือน พฤษภาคม 2565</li><li>- บรรจุแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่มีมติ ก.ท.จ.นม. เห็นชอบ</li></ul>

### 3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลได้ดำเนินการแล้ว
ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	<p>ปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563</p> <p>ปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2558</p> <p>ปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. 2558</p> <p>ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อม เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการศึกษาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อม ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตรวจสอบได้</p> <p>ปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองไผ่ล้อมครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตรวจสอบได้</p>

#### 4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลได้ดำเนินการแล้ว
มีแผนพัฒนาบุคลากร	<p>หลักสูตรประเภทวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- นิติกร</li> <li>- นักประชาสัมพันธ์</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- นักวิชาการสุขาภิบาล</li> </ul> <p>หลักสูตรประเภททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานทะเบียน</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ</li> <li>- เจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- นายช่างไฟฟ้า</li> </ul> <p>หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</p>

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลได้ดำเนินการแล้ว
2. สภาพแวดล้อมในการทำงาน	มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ให้กับข้าราชการ 1 คน ต่อ 1 เครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ให้แต่ละสำนัก/กอง จัดห้องสำหรับการแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ประสบการณ์ ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน มี Wireless ทั่วทั้งสำนักงานตลอดจนอุปกรณ์ปฏิบัติงานอื่นๆ
3. ระบบบุคลากรท้องถิ่น	มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรเป็นปัจจุบัน ทันสมัย สามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณางานบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว

## 5. สวัสดิการและผลตอบแทน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลได้ดำเนินการแล้ว
สภาพแวดล้อมในการทำงาน	มีจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศบริสุทธิ์ มีห้องทำงานและห้องประชุมที่ทันสมัยโดยมีรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่ โดยจัดไม้ดอกไม้ประดับให้มีความสดชื่นมีชีวิตชีวาเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน
ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกัน	เทศบาลมุ่งเน้นการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับ โดยปรับปรุงระบบงาน การเรียนรู้ของบุคลากร การสร้างแรงจูงใจ การสร้างความผาสุก ความพึงพอใจของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของพนักงานการออกกำลังกายเป็นประจำทุกวันพุธ</li> <li>- การตรวจสุขภาพพนักงาน ประจำปี</li> </ul>

## 6. การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลได้ดำเนินการแล้ว
ประชุม/ฝึกอบรม	<p>เทศบาลได้ดำเนินการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างเดือนละครั้ง เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยน แนวคิดมุมมองของพนักงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>เทศบาลมีการดำเนินการจัดการฝึกอบรมภายในระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้ดีขึ้น มีทัศนคติในการทำงานที่ดีขึ้น</p>