การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประกาศเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ ให้ทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จึงประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
๖. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร
๗. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ บุญมี)
นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน อำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังในเหมาะสมกับภารกิจ	๑.๑ การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน	- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างอัตราและจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ และภารกิจ มีความถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	๒.๑ การปรับขยายตำแหน่ง ๒.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและ/หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	- การเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
	๒.๓ การจัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการสรรหา คัดเลือก โอนย้าย เพื่อแต่งตั้ง ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน (ต่อ)	๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และประกอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท จำนวน ๒ รอบ ต่อ ปีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	**รอบที่ ๑** ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗ **รอบที่ ๒** ระว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ จัดทำฐานข้อมูลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะการปฏิบัติงานตามสายงาน และแนวทางการเติบโตของสายงานที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะการปฏิบัติงานตามสายงาน และแนวทางการเติบโตของสายงานที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
	๓.๒ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจ่ายตรงของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช. เพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านสุขภาพ	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ตรงตามข้อเท็จจริงพร้อมรับรองให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกี่ยวกับระบบการจ่ายตรงของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช.	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
	๓.๓ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	- ปรับปรุงและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
	๓.๔ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนในระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้อง (E-laas) ใช้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนในระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้อง (E-laas) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท	- จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง ต่อปีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	**ครั้งที่ ๑** ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗ **ครั้งที่ ๒** ระว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๔. การส่งเสริมสุขภาพชีวิตของบุคลากร	๔.๑ การปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร ปัจจัยด้านค่าตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงานและลักษณะการบริหารงานมีผลต่อบุคลากร	- สำรวจและประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร ปัจจัยด้านค่าตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงานและลักษณะการบริหารงานมีผลต่อบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
	๔.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริม ด้านกีฬาและนันทนาการทั้งภายใน – ภายนอกหน่วยงาน	- ดำเนินการจัดทำโครงการ หรือ ส่งเสริมบุคลากรในองค์กรเข้าร่วมกิจกรรม ด้านกีฬาและนันทนาการทั้งภายใน – ภายนอกหน่วยงาน เช่น งานกีฬาท้องถิ่น เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
	๔.๓ งานส่งเสริมและประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขให้กับบุคลากรสังกัดตรวจสุขภาพประจำปี การเฝ้าระวังโรคติดต่ออื่นและการสุ่มตรวจสารเสพติดของพนักงานในหน่วยงาน เพื่อสร้างองค์กรที่ปลอดสารเสพติด และลดความเสี่ยงในหน่วยงาน	- ดำเนินการจัดทำโครงการรสุ่มตรวจสารเสพติดของพนักงานในหน่วยงาน โดยดำเนินการกับฝ่ายปกครองของอำเภออู่ทอง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และการเฝ้าระวังโรคติดต่อ – โรคอุบัติใหม่ โดยดำเนินนโยบาย การปฏิบัติงานแบบ Work From Home	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒ รอบ/ปีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	**ครั้งที่ ๑** ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗ **ครั้งที่ ๒** ระว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๕.๒ การพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุม จำนวน ๒ รอบ/ปีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	**ครั้งที่ ๑** ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗ **ครั้งที่ ๒** ระว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๕.๓ การพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ดำเนินโครงการคนดี ศรีเทศบาล เพื่อยกย่องและชื่นชมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในระดับดีเด่น และดำเนินโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	**ครั้งที่ ๑** ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗ **ครั้งที่ ๒** ระว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๖. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน	๖.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันประกอบด้วยจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป จรรยาวิชาชีพขององค์กรจรรยาบรรณของข้าราชการ	- ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ให้รับทราบแนวทางในการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และข้อบังคับเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ
	๖.๒ การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจ โดยคำนึงถึงตำแหน่งสมรรถนะและทักษะ ให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗
	๖.๓ โครงการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างความโปร่งใสเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	- ดำเนินโครงการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างความโปร่งใสเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ	๖,๐๐๐.-	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๗. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๗.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านในหน่วยงาน เข้าร่วมเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ ความเข้าใจตามหัวข้อนั้นๆ ในโครงการที่ดำเนินงานภายในหน่วยงาน	- สนับสนุน ส่งเสริม ผลักดันบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้านในองค์กร ให้สามารถถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรทั้งภายใน – ภายนอกองค์กรได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗