รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลดอกไม้
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เทศบาลตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

รายการ/กิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑) ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	**๑. ประกาศหลักเกณฑ์**: หน่วยงานสื่อสารเกณฑ์และตัวชี้วัด (KPIs) ล่วงหน้าก่อนเริ่มรอบการประเมิน **๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน**: ผู้บังคับบัญชาประเมินผลงาน คุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยของเจ้าหน้าที่ **๓. คำนวณโควตาและวงเงิน**: ฝ่ายบุคคลตรวจสอบโควตาวงเงินรวม (มักจำกัดที่ร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนรวม) **๔.พิจารณาในรูปแบบคณะกรรมการ**: คณะกรรมการกลั่นกรองระดับคะแนนและจัดสรรร้อยละการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรม **๕.เสนอผู้มีอำนาจลงนาม**: ส่งร่างคำสั่งให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ๖.**ออกคำสั่งและแจ้งผล**: ประกาศคำสั่งเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นทางการและแจ้งให้รายบุคคลรับทราบ	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค ๖๗ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘) วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ (๑ เม.ย ๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
๒) การปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี	เทศบาลตำบลดอกไม้ ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ กรณีปรับปรุงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น โดยการปรับปรุงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็น นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ตามคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ในการประชุมครั้งที่ ๔ /๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘	วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙

รายการ/กิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๓) การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	๑. รับโอน (ย้าย) นายฐากูร ถาพร จาก องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากระดาน อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒. คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๓.ออกคำสั่งรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
๔) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. เทศบาลตำบลดอกไม้ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสารพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา ๒.ประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ๓. แจ้งเวียนประกาศลงในเว็ปไซต์เทศบาลตำบลดอกไม้ ๔.สอบคัดเลือกสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ๕.จัดทำหนังสือขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ๖.คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ให้จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ นายกวีน ชำนาญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ระยะการจ้าง เริ่มจ้างไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด ๗. ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เทศบาลตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม	ผลดำเนินการ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๑) โครงการการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)	ได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ ราย ประกอบไปด้วย ๑.นางสาวชลพรรษ สำมา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นายพิชญ์พนู เกษเดช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๒,๐๐๐	๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
๒) โครงการการฝึกอบรม “หลักสูตรการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการเข้านำข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิดปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS”	ได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรม“หลักสูตรการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการเข้านำข้อมูลย้อนหลังในกรณีที่ระบบปิดปรับปรุงเพื่อเข้าสู่ระบบ NEW e-LAAS” ณ โรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวนงค์รักษ์ ภายะโส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๕,๓๐๐	๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ผลดำเนินการ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๓) โครงการการฝึกอบรมสัมมนาเชิงการหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”	ได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงการหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”จำนวน ๑ ราย คือ นายชนะชัย บุตรวาปี ตำแหน่ง นายช่างโยธา	๔,๕๖๘	๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
๔) โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานโครงการตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและป้องกันปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่”	ได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานโครงการตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและป้องกันปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่”ณ โรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวณปภัช สีคราม ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	๒,๘๖๐	๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
เทศบาลตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่ง	ข้าราชการ				ลูกจ้างประจำ				พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป				ลูกจ้างชั่วคราว
		กรอบอัตรากำลัง	บรรจุคนครอง	ว่างมีเงิน	ไม่ว่างไม่มีเงิน	กรอบอัตรากำลัง	บรรจุคนครอง	ว่างมีเงิน	ไม่ว่างไม่มีเงิน	กรอบอัตรากำลัง	บรรจุคนครอง	ว่างมีเงิน	ไม่ว่างไม่มีเงิน	
	บริหารท้องถิ่น													
๑	ปลัดเทศบาลตำบล	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	รองปลัดเทศบาลตำบล	๑	๑		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	อำนวยการท้องถิ่น				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	วิชาการ													
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๔	นิติกร	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการเกษตร	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๑	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๓	ครู	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับที่	ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่ง	ข้าราชการ				ลูกจ้างประจำ				พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป				ลูกจ้างชั่วคราว
		กรอบอัตรากำลัง	บรรจุคนครอง	ว่างมีเงิน	ไม่ว่างไม่มีเงิน	กรอบอัตรากำลัง	บรรจุคนครอง	ว่างมีเงิน	ไม่ว่างไม่มีเงิน	กรอบอัตรากำลัง	บรรจุคนครอง	ว่างมีเงิน	ไม่ว่างไม่มีเงิน	
	ทั่วไป													
๒๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๗	นายช่างโยธา	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๙	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	๕	-	-	-
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๔	ผู้ช่วยพนักงานการเงินฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-	-	-
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๔๑	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๔	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๔๔	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๔๕	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (สำนักงาน)	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
รวม		๓๐	๒๖	๕	-	-	-	-	-	๒๘	๒๘	-	-	-

สรุปข้อมูลสถิติจำแนกตามแระเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่มีคนครอง (คน)
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๘
วิชาการ	๑๖
ทั่วไป	๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๘
พนักงานจ้างทั่วไป	๔
รวม	**๖๒**

ปัญหา/อุปสรรค์

๑. ปัญหาการฝึกอบรมไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

๒. ปัญหารบุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง

๓. ปัญหารพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้

๔. ปัญหาด้านงบประมาณ เนื่องจาก งบประมาณไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

๑. การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ต้องสร้างความตระหนักให้บุคลากรมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

๒. การพัฒนาบุคลากรทุกรูปแบบควรมีกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๓. นำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและสามารถนำมาพัฒนาต่อยอดได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลังเทศบาลตำบลดอกไม้ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กรอบข้าราชการ

ประเภทกลุ่มงาน		อัตรากำลัง		
		ตามกรอบ	กรอบมีเงิน	คนครอง
บริหาร	ระดับต้น	๑	๑	๑
	ระดับกลาง	๑	๑	๐
อำนวยการ	ระดับต้น	๘	๘	๔
	ระดับสูง	๐	๐	๐
วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๖	๑๖	๑๖
	ระดับชำนาญการพิเศษ	๐	๐	๐
	ระดับเชี่ยวชาญ	๐	๐	๐
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน	๔	๔	๔
	ระดับอาวุโส	๐	๐	๐

กรอบพนักงานจ้าง

ประเภทกลุ่มงาน	อัตรากำลัง		
	ตามกรอบ	กรอบมีเงิน	คนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๘	๒๘	๒๘
พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔	๔

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เทศบาลตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๔๓-๕๐๑๙๔๑

ที่ รอ ๕๘๘๐๑/- **วันที่** ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอกไม้

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดจัดประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparen Assessment:OIT) ข้อ O ๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการทางนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

บัดนี้ เทศบาลตำบลดอกไม้ ได้รวบรวมผลการดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลดอกไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง /ยุบเลิกตำแหน่ง

๑.๑ ยุบเลิกตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. ดำเนินการสรรหาและการคัดเลือก

๒.๑ การดำเนินการรับโอน พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล และสังกัดกองคลัง

๒.๒ ดำเนินการเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจากปฏิบัติการ เป็นชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๒.๓ การดำเนินการรับโอน ตำแหน่งสายงานวิชาการพนักงานเทศบาลที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไประดับ ปฏิบัติการ

๓. ดำเนินการตามนโยบายการประเมินการปฏิบัติงาน

๓.๑ เทศบาลตำบลดอกไม้มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. ดำเนินการตามนโยบายบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี

๔.๑ ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล

๔.๒ การบันทึกข้อมูลระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๔.๓ การบันทึกข้อมูลระบบค่ารักษาพยาบาลบุคลากรท้องถิ่น

๔.๔ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

๕.๑ จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๒ จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

๕.๓ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๕.๔ จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๕.๕ จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๖ จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลสายบริหารที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย
๕.๗ จัดให้มีเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ

๖. นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

๖.๑ ประเพณีลอยกระทง
๖.๒ ประเพณีบุญคูณลาน
๖.๓ ประเพณีบุญบั้งไฟ
๖.๔โครงการทำบุญตักบาตรปีใหม่
๖.๕ กิจกรรมมอบรางวัลพนักงานดีเด่นประจำปี
๖.๖ กิจกรรมจับฉลากของขวัญปีใหม่
๖.๗ กิจกรรมการอวยพรวันเกิด
๖.๘ กิจกรรมมอบเกียรติบัตรแก่ผู้รับราชการนาน (๒๕ ปี ขึ้นไป)

<u>การดำเนินงานตามนโยบายและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</u>
<u>เทศบาลตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด</u>

เทศบาลตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามนโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง
๒. ดำเนินการสรรหาและการคัดเลือก
๓. ดำเนินการตามนโยบายการประเมินการปฏิบัติงาน
๔. ดำเนินการตามนโยบายบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี
๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน
๖. นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง	<u>- ยุบเลิกตำแหน่ง</u> ๑.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ ยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อยุบเลิกตำแหน่งเพื่อปรับลดภาระคาใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕
๒.นโยบายการสรรหาและการคัดเลือก	- สรรหาและคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานวิชาการ สายงานทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล	- การดำเนินการรับโอน พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาลและสังกัดกองคลัง - ดำเนินการเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จากปฏิบัติการ เป็นชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ - การดำเนินการรับโอน ตำแหน่งสายงานวิชาการพนักงานเทศบาลที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไประดับ ปฏิบัติการ

๓.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เทศบาลตำบลดอกไม้มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลดอกไม้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบาย และกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
๔.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล -การบันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรแห่งชาติ (LHR) -การบันทึกข้อมูลระบบค่ารักษาพยาบาลของบุคลากร	เทศบาลตำบลดอกไม้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน การบริหารทรัพยากร บุคคลให้เกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การสรรหาและเลือกสรรพนักงานเทศบาล (การประกาศ รับโอนย้ายพนักงานเทศบาล) ระบบ กระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูล ความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบ บันทึกบัญชี (E-laas) ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้น เทศบาลตำบลดอกไม้ ได้ใช้ ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนด นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้องค์กร ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน -มีการส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมเพิ่มพูลประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างทั่วไป -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลสายบริหารที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย	- จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลทุกราย จำนวน ๒๓ คน และพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ คน - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิเบิกจ่าย ๒๗ คน - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อให้กับพนักงานเทศบาลที่มีสิทธิ์เบิกจ่ายตามระเบียบค่าเช่าบ้าน รวม จำนวน ๕ คน -จัดให้มีการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้างทั่วไปที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ -เทศบาลตำบลดอกไม้ มีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้กับสายงานผู้บริหาร จำนวน ๘ คน เทศบาลตำบลดอกไม้ มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษให้กับสายงานวิชาการจำนวน ๑ คน
๖. นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	- จัดให้มีอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อน	- มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในหน่วยงานเป็นระยะๆ

	ภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนได้ร่วมมือกันจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -การจัดประเพณีต่างๆ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นตลอดจนเสนอปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน	- มีการจัดการประชุมระหว่างผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองเป็นประจำทุกต้นเดือน - จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะๆที่จำเป็น - จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น การสวัสดีปีใหม่ การทำอาหารและรับประทานอาหารร่วมกัน และการเซอร์ไพรส์วันเกิดให้กับพนักงาน - มีการจัดประเพณีบุญต่างๆเพื่อให้บุคลากรได้ทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความสามัคคีในองค์กร

ปัญหาและอุปสรรค

๑. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหาที่พบคือเจ้าหน้าที่ไม่ค่อยสรุปผลการเข้ารับการอบรมเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ

๒. พบปัญหาและอุปสรรคในการรับโอนย้ายในตำแหน่งที่ว่างยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงานควรเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน

๒. การสร้างบรรยากาศในการทำงานจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานในหน่วยงาน

๓. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือประกาศของจังหวัดอย่างเคร่งครัด

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลดอกไม้ จะเห็นได้ว่ามีการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่กำหนดไว้ ทำให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิสิทธิ์ ช่างเสนา)
นักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวชลพรรษ สำมา)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล..... .

.....



(นายวุฒินันท์ หันไชยศรี)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

.....



(นายธงชัย ศรีโซ้ง)
นายกเทศมนตรีตำบลดอกไม้



ประกาศเทศบาลตำบลดอกไม้
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลดอกไม้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภททุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่งท้องถิ่น ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคล ที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ในการบริหารงาน สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการหรือส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารงานบุคคล เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมุ่งเน้นในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลังโดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กร ต่อไป

๔.๒ นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ เทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลโพนสูง ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่าน

การพิจารณาร่วมกันของ คณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร

๔.๓ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลดอกไม้ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลไกของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานจากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ เทศบาลนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลในแต่ละรอบการประเมิน

ครึ่งปีแรก ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
ครึ่งปีหลัง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๔.๔ นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลดอกไม้ นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่นการสรรหาและเลือกสรรพนักงานเทศบาล (การประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบกระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้นเทศบาลตำบลปทุมรัตน์ได้ใช้ข้อมูลต่างๆนี้ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีองค์ประกอบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

๔.๕ นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

เทศบาลตำบลดอกไม้ มีการกำหนดผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบสอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินการวิเคราะห์ค่างานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลา และเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายอย่างเป็นธรรม

๔.๖ นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลตำบลดอกไม้ ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง เสนอแนวคิดใหม่ๆเชิงสร้างสรรค์ของพนักงานและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีที่ผ่านมาเทศบาลตำบลดอกไม้ จึงจัดกิจกรรมต่างๆมากมาย เช่นกิจกรรมทำความสะอาดภายในเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.) การแข่งขันกีฬาสร้างสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัด

กิจกรรมจิตอาสาร่วมกับประชาชนทั่วไป การเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น การมอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณปีละ ๒ คน ในช่วงกิจกรรมวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่และมอบเกียรติบัตรให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมที่ดีแก่องค์กร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธงชัย ศรีโซ้ง)
นายกเทศมนตรีตำบลดอกไม้