

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลนาายาง อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

เทศบาลตำบลนาายาง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์

/และ...

และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรม
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเปี่ยมปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนงานเอกสาร สามารถไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศโดยส่งบุคลากรไปฝึกอบรม

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นตามที่กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

ปลอดภัย

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพความ

ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น

๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์แก่องค์กร
๕. มีระบบการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงระบบช่องทางการสื่อสารโดยการใช้แอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น

ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษพนักงานเทศบาล
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน สภาพความปลอดภัยให้ที่อยู่เสมอ
๓. จัดตั้งกลุ่มไลน์ของพนักงานในองค์กร ผู้บริหาร เพื่อเป็นช่องทางการ

ติดต่อ

๕. นโยบายด้านการบริหาร

บริการประชาชน

เป้าประสงค์ การกระจายอำนาจการบริหาร การสั่งการ เพื่อความรวดเร็วในการ

ระดับต้น

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา

๒. การกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๓. การประชุมติดตามการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์

๖. นโยบายด้านอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ การบริหารกำลังคนให้มีปริมาณเพียงพอสอดคล้องกับภารกิจ และควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้อยู่ในกรอบที่กฎหมายกำหนด

กลยุทธ์

๑. การบริหารจัดการกำลังเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของเทศบาล

๒. พัฒนาระบบการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

๓. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกำลังคน

การดำเนินการ

๑. ส่งเสริมส่วนราชการวางแผนและบริหารจัดการกำลังคน ทั้งการใช้อัตราพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล

๒. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังคนทั้งอัตราที่ตั้งใหม่และอัตรารว่าง

๓. มุ่งเน้นให้ส่วนราชการนำระบบสารสนเทศกำลังคนมาใช้ในการบริหารจัดการ และการวางแผนกำลังคน

๗. นโยบายด้านการสร้างและกระบวนการจัดการความรู้

เป้าประสงค์ การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ

กลยุทธ์

๑. การสร้างและแสวงหาความรู้
๒. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
๓. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
๔. การเข้าถึงความรู้
๕. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
๖. การเรียนรู้

การดำเนินการ

๑. จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ
๒. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย
๓. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์
๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๕. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน การประชุม

๘. นโยบายด้านจริยธรรม

เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลนายนาง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานจริยธรรม

กลยุทธ์

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



การดำเนินการตามนโยบายการบริการทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาายาง
เทศบาลตำบลนาายาง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลตำบลนาายางได้ดำเนินการแล้ว
แผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาายาง	- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลให้มีความสอดคล้องกับปริมาณงาน เพื่อไม่ให้เกิดภาวะคนล้นงาน งานล้นคน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการปรับปรุงแผน ๑ ครั้ง - มีการรายงานข้อมูลบุคลากรต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. การสรรหาคณบดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และบรรจุแต่งตั้ง

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลตำบลนาายางได้ดำเนินการแล้ว
๑. การสรรหา	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร และแต่งตั้งคณะกรรมการสัมภาษณ์บุคคลเพื่อเข้ารับราชการ - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง	ระบบการรายงานตัวและการบรรจุโดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และเป็นประโยชน์ต่อราชการ

๓. การพัฒนาบุคลากร

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลตำบลนาายางได้ดำเนินการแล้ว
๑. แผนพัฒนาบุคลากร	- มีแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - มีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยส่งบุคลากรของเทศบาลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานราชการ เอกชน จัดโครงการอบรม

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลตำบลนาอาจได้ดำเนินการแล้ว
๑. สภาพแวดล้อมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศบริสุทธิ์ มีห้องทำงานและห้องประชุมที่รักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่ มีน้ำดื่ม ห้องน้ำที่สะอาด ที่จอดรถเพียงพอแก่พนักงานและผู้มารับบริการ - มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ได้แก่ โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือโน้ตบุ๊ก ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลตำบลนาอาจได้ดำเนินการแล้ว
๑. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตรวจสอบได้

๖. การส่งเสริมจริยธรรม การรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่เทศบาลตำบลนาอาจได้ดำเนินการแล้ว
๑. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์
๒. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมสุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายคุณธรรมจริยธรรมสำหรับเทศบาลตำบลนาอาจ - ประกาศแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการเทศบาลตำบลนาอาจ

