



ประกาศเทศบาลตำบลงนา
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลงนา อำเภอตอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลงนา ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบ อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัว ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจ ของเทศบาล (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแบ่ง)

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ
๕. พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรม

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนงานเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร รองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ โดยส่งบุคลากรไปฝึกอบรม

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้ในองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน และสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษจัดสวัสดิการ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและสภาพความปลอดภัย
๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ด้านการแต่งกาย
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์แก่องค์กร
๕. มีระบบการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงระบบช่องทางการสื่อสาร โดยการใช้แอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Line Facebook

เป็นต้น

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศการให้รางวัลและบทลงโทษพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้อยู่ในสภาพความปลอดภัยอยู่เสมอ
๓. จัดตั้งกลุ่มไลน์ของผู้บริหาร พนักงานในองค์กร เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อ

๕. นโยบายด้านการบริหาร

เป้าประสงค์ การกระจายอำนาจการบริหาร การสั่งการ เพื่อความรวดเร็วในการบริการ

ประชาชน

กลยุทธ์

๑. การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. การกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๓. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ

๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ชัดเจนตามอำนาจ

หน้าที่และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
๓. การประชุมติดตามการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์

๖. นโยบายด้านอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ การบริหารกำลังคนให้มีปริมาณเพียงพอสอดคล้องกับภารกิจ และควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในกรอบตามที่กฎหมายกำหนด

กลยุทธ์

๑. การบริหารจัดการกำลังเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของเทศบาล
๒. พัฒนาระบบการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการอัตรากำลังคน

การดำเนินการ

๑. ส่งเสริมส่วนราชการ วางแผน และบริหารจัดการกำลังคน ทั้งการใช้อัตราพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังคนทั้งอัตราที่ตั้งใหม่และอัตราว่าง
๓. มุ่งเน้นให้ส่วนราชการนำระบบสารสนเทศกำลังคนมาใช้ในการบริหารจัดการและการวางแผนกำลังคน

๗. นโยบายด้านการสร้างและกระบวนการจัดการความรู้

เป้าประสงค์ การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ในหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กลยุทธ์

๑. การสร้างและแสวงหาความรู้
๒. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
๓. การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้
๔. การเข้าถึงความรู้
๕. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
๖. การเรียนรู้

การดำเนินการ

๑. จัดส่งบุคลากรฝึกอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน / ศึกษาต่อ
๒. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย
๓. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์
๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๕. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน การประชุม

๘. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลม่วงนา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานจริยธรรม

กลยุทธ์

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทัບซؤون

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง

จริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

การดำเนินการ

๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และฝ่ายสภาท้องถิ่น
๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงความคุม กำกับ และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายทองปุ่น การภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลม่วงนา