



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

ที่ ลป ๕๕๓๐๑/ ๗๕๖

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ราย ๖ เดือน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองยาว ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ (ราย ๖ เดือนแรก) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เป้าประสงค์ เพื่อวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

การดำเนินการ

๑. ใช้แผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองยาว ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณา

๒. มีการติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่มหรือลด จำนวน/ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานจ้าง การปรับเปลี่ยนพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. นโยบายการรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

เป้าประสงค์ วางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่มีคุณภาพ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองยาว

การดำเนินการ

๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด

๒. สรรหาพนักงานเทศบาล ตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน

๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๔. มีแผนและสามารถบรรจุข้าราชการตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

/๓. นโยบายควบคุม...

๓. นโยบายควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์ การบริหารผลการปฏิบัติราชการเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันภารกิจของหน่วยงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งเทศบาลมีการใช้ตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายระดับองค์กร

การดำเนินการ

๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น
๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของงาน ข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจ พนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน

๔. นโยบายจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพ ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานในแต่ละตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรม
๓. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรเป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๕. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม

เป้าประสงค์ เทศบาลตำบลเมืองยาว ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมองนำเสนอ แนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริต โปร่งใส ก่อให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลเมืองยาว จึงจัดกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น การจัดกิจกรรมอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต กิจกรรมส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง การจัดกิจกรรมทำความสะอาดในสำนักงานเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.) กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ เป็นต้น

การดำเนินการ

๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

๒. จัดให้มีกิจกรรม...

๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองยาว , กิจกรรมรณรงค์น้ำดื่มสะอาดผู้บริหาร ประจำปี ๒๕๖๖ ไม่ใช้งบประมาณ เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงาน

๓. จัดประชุมพนักงานเทศบาล เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร เป็นประจำทุกเดือน

๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลเมืองยาว จัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

๕. คณะผู้บริหาร มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันกับองค์กรโดยตลอด คณะผู้บริหารประพฤติตนเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร

๖. นโยบายพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ เทศบาลตำบลเมืองยาว เน้นการพัฒนาทุกส่วนราชการของเทศบาลให้เป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” โดยอาศัยกระบวนการ “การจัดการความรู้” ในขณะนี้ปัจจุบันนี้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่วนราชการต้องสร้างให้ข้าราชการมีความรู้เข้มแข็งและสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเป็นระบบเพื่อช่วยผลักดันส่วนราชการให้บรรลุผล ตามยุทธศาสตร์เทศบาล

การดำเนินการ

๑. การปรับโครงสร้างองค์การพื้นฐานเพื่อรองรับบุคลากรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้สะดวกเช่น สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ

๒. การปรับขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็ว และกระชับมากขึ้น เพื่อเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกยิ่งขึ้น

๓. การพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถ มีระบบการยกย่องชมเชย และการให้รางวัลที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ และมีวัฒนธรรมการทำงานเชิงรุก และวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยน และแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรในเทศบาล

๗. นโยบายเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าประสงค์ เทศบาลตำบลเมืองยาว ห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานเทศบาล จึงให้ความสำคัญกับการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้พนักงานทุกราย เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยใช้หลักดังกล่าวในการบริหารงาน และปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๒. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมาย เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

เพื่อความ ปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือ
เข้ามาใช้ บริการในเทศบาลตำบลเมืองยาว

๓. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของ เทศบาลตำบล
เมืองยาว

๔. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ
หน่วยงาน

๕. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อม
ในการทำงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๖. สำรวจการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการ
ประสบอันตราย ที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลเมืองยาว

๗. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของ
เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อ
ผู้บังคับบัญชา

๘. จัดทำระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของ
เจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับต้องปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวรัตติยากร ลังกาไชย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



(นางไอลดา สิตี)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นางอารีรัตน์ มณีทิพย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางสาวสายสุนีย์ สุภาจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว



(นายพงษ์ศักดิ์ แก้วปินตา)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว