



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลกาบเชิง
อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

เทศบาลตำบลกาบเชิง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายการวางแผนกำลังคน

เป้าประสงค์ กำหนดโครงสร้างองค์กร วางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง การโยกย้ายหมุนเวียน เพื่อคัดสรรให้คนดีคนเก่ง มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานที่กำหนด เข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพให้เทศบาลตำบลกาบเชิง สามารถตอบสนองของประชาชน

กลยุทธ์

แต่งตั้งคณะกรรมการตามประกาศ/หลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพิจารณาดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

การดำเนินการ

๑. วิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกาบเชิง ให้มีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และควบคุมภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย

๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานให้ทันกับความต้องการกำลังคนของแต่ละส่วนราชการ อัตรา ว่างที่ต้องการสรรหา จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การสรรหาผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. การดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การทดสอบการ ทดลอง การสัมภาษณ์รวมทั้งการทดลองปฏิบัติงาน

๔. มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นธรรมและโปร่งใส โดยดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการ

๒. นโยบายการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ การสรรหาบุคลากรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดีการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งนั้น

กลยุทธ์

ปฏิบัติตามประกาศ/หลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพิจารณาดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

การดำเนินการ

บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การสอบแข่งขันการขึ้นบัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขของทาง ราชการกำหนด

/๓. นโยบาย...

๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของเทศบาล ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

กลยุทธ์

แต่งตั้งคณะกรรมการตามประกาศ/หลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพิจารณาดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

การดำเนินการ

ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๔. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

เป้าประสงค์การส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม และเคร่งครัดในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยจัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน มีวินัย ตลอดจนมีมาตรการและกลไกต่างๆ ในการส่งเสริมให้เกิดการประพฤติปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

กลยุทธ์

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตามประกาศ/หลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพิจารณาดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒. ปรับปรุงทบทวนหลักเกณฑ์และกระบวนการดำเนินการทางวินัยให้สอดคล้องกับกฎหมาย

การดำเนินการ

๑. จัดทำข้อบังคับ ประมวลจริยธรรม หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางให้พนักงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. จัดทำและเผยแพร่สื่อให้ความรู้เพื่อสร้างความรู้และเข้าใจแก่พนักงาน ตลอดจนเพื่อให้พนักงานสามารถให้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๓. เผยแพร่และอบรมให้ความรู้ด้านจริยธรรม จรรยาบรรณ ตลอดจนวินัยพนักงาน

๕. นโยบายการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมที่องค์กรต้องการมากที่สุด เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพและซื่อสัตย์เข้ามาร่วมปฏิบัติงาน จึงมั่นใจได้ว่าบุคลากรที่ผ่านการคัดเลือกจะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพและสร้างสรรค์ประโยชน์ให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ

กลยุทธ์

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของเทศบาลตำบลกาบังเชิง

๒. คัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

/การดำเนินการ...

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกาบเชิง ให้มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย

๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานให้ทันกับความต้องการกำลังคนของแต่ละส่วนราชการ อัตรากำลังที่ต้องการสรรหา จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การสรรหาผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. การดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การทดสอบการ ทดลอง การสัมภาษณ์รวมทั้งการทดลองปฏิบัติงาน

๔. มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นธรรมและโปร่งใส โดยดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการ

๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์เตรียมความพร้อมผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ให้มีความรู้ความสามารถและ ทักษะที่จำเป็นครอบคลุมทั้งด้านความรู้พื้นฐาน ความรู้เชิงลึกของแต่ละวิชาชีพหรือตำแหน่งงาน ความรู้ด้าน การบริหารจัดการ รวมทั้งทัศนคติและพฤติกรรม

กลยุทธ์

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตามประกาศ/หลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพิจารณาดำเนินงานให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์

๒. วิเคราะห์และจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลกาบเชิง เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกาบเชิง ใน การปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การดำเนินการ

๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุ ภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลกาบเชิง

๒. สนับสนุนให้พนักงานโยกย้ายหมุนเวียนงานในทุกระดับ เพื่อตอบสนองความต้องการ บุคลากรของแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งเพื่อพัฒนาให้พนักงานเป็นมืออาชีพ รู้ลึก และรู้รอบ โดยผ่านระบบ การหมุนเวียนงานภายใน และการไปปฏิบัติงานองค์กรภายนอก

๓. การพัฒนาทักษะด้านไอที และการพัฒนาให้มีทักษะหลายด้าน (Mulit Skills) เพื่อให้ เท้าทันกระแสการเปลี่ยนแปลง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กระบวนการทำงานและ สภาพแวดล้อมภายนอกยุคดิจิทัล

๔. ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ผ่าน กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน การจัดการบรรยายและวงเสวนาต่างๆ รวมทั้งการ ส่งพนักงานไปปฏิบัติงานองค์กรภายนอก เพื่อนำประสบการณ์มาต่อยอดและพัฒนางาน

/๗. นโยบายการสร้าง...

๗. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

เป้าประสงค์ วางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารจัดการเส้นทางอาชีพและความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของพนักงาน การบริหารผลงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี ตลอดจนเพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์

๑. วางแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป เพื่อพัฒนาให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการต่างๆ ของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒. วางแผนและบริหารจัดการเส้นทางอาชีพและความก้าวหน้าของพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและมอบหมายงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้พนักงานสามารถเติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพได้อย่างเต็มศักยภาพ

การดำเนินการ

๑. จัดทำแนวทางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานมีการตั้งเป้าหมายของงาน การติดตามให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการทำงาน การให้รางวัล เพื่อส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ ได้รับการตอบแทนการทำงานที่เหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งมีขวัญและกำลังใจการปฏิบัติงาน

๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร และปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวความคิดพื้นฐาน ที่จะต้องมีความเชื่อมั่นว่าคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดและปฏิบัติต่อพนักงานและเจ้าหน้าที่

กลยุทธ์

๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๒. จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และตรวจสอบได้

การดำเนินการ

๑. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่และน่าทำงาน สะดวกสบาย ในการทำงาน มีห้องน้ำสะอาด ห้องครัว และสถานที่พักผ่อน มีบริเวณที่ปลูกต้นไม้ร่มรื่นเขียวขจี สวยตา สวยใจ

๒. จัดแบ่งงานให้ชัดเจน โดยกำหนดหน้าที่ให้รู้ชัด เพื่อไม่ให้เกิดการก้าวล่วงหน้าที่ หรือมีความขัดแย้งระหว่างกัน พนักงานและเจ้าหน้าที่รู้ถึงมาตรฐานของงานเพื่อที่จะได้ทำงานให้เกิดผลตามที่ตกลงร่วมกัน

๓. สร้างความพอใจในงาน ด้วยการจัดงานให้ตรงตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ เพื่อให้มีความสุขกับงาน

๔. ให้การยกย่องชมเชย และบำเหน็จความดีความชอบอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการตอบแทนการทำประโยชน์ให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงาน

/๕. ให้โอกาสพนักงาน...

๕. ให้โอกาสพนักงานซึ่งมีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพสูงได้รับการพิจารณา เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งด้วยการร่วมกันพัฒนาความก้าวหน้า และให้การพัฒนาความรู้ความสามารถด้วยวิธีการหนึ่ง วิธีการใดที่เหมาะสม

๖. ให้โอกาสในการแสดงความคิดเห็นและมีอิสระในการคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุงงานโดยการ จัดให้มีระบบข้อเสนอแนะ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ให้โอกาสในการร้องทุกข์โดยมีระบบร้องทุกข์ตาม ขั้นตอนและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม
