

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลตำบลเชียงกลม อำเภอปากชมจังหวัดเลย  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



งานบริหารงานบุคคลฯ  
สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลเชียงกลม



**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**  
**เทศบาลตำบลเชียงกลม อำเภอกาญจนบุรี จังหวัดเลย**

เทศบาลตำบลเชียงกลม ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง**

**เป้าประสงค์** วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบ อัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยง กับ ผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง และการบริหาร กำลังคนให้มีปริมาณเพียงพอสอดคล้องกับภารกิจ และ ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้อยู่ในกรอบที่กฎหมายกำหนด

**กลยุทธ์**

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากร บุคคลทั้ง ด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนา บุคลากรและการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ หลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่งของ องค์กร
๖. การบริหารจัดการกำลังเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของเทศบาล

**การดำเนินการ**

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุง โครงสร้าง องค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาท และภารกิจของ เทศบาล (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
๒. จัดทำแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดตาม แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ)
๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล
๔. ส่งเสริมส่วนราชการวางแผนและบริหารจัดการกำลังคน ทั้งการใช้อัตรา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๕. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังคนทั้งอัตราที่ตั้งใหม่และอัตรารว่าง

## ๒.นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

**เป้าประสงค์** การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับ ตำแหน่งสายงาน

### กลยุทธ์

๑. จัดทำประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด
๒. ประชาสัมพันธ์การรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามที่กำหนด
๔. สรรหาและเลือกสรรบุคลากรอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม

### การดำเนินงาน

๑. มีการตรวจสอบ ทบทวนอัตรากำลังของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. เมื่อมีตำแหน่งว่าง จะมีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร คัดเลือก ซึ่งเป็นการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการและคณะทำงานทุกขั้นตอน ที่เป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม
๓. ประกาศรับสมัครฯ อย่างเปิดเผย โดยการประชาสัมพันธ์ และรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งในเว็บไซต์
๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร คัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้เพียงพอตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

## ๓.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

**เป้าประสงค์** ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรใน องค์กร

### กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. จัดแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ
๓. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๔. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ ข้าราชการ
๖. พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
๒. จัดส่งบุคลากรในเทศบาลตำบลเชียงกลม ทุกประเภท ตำแหน่ง ไปฝึกอบรม ตามสายงาน
๓. รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลตำบลเชียงกลม
๖. จัดทำแบบเสนอผลงานให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

## ๔.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

**เป้าประสงค์** ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลด ขั้นตอนงานเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้าน บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

### การดำเนินการ

๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศโดยส่งบุคลากรไปฝึกอบรม
๔. มุ่งเน้นให้ส่วนราชการนำระบบสารสนเทศกำลังคนมาใช้ในการบริหาร จัดการและการวางแผนกำลังคน
๕. จัดทำบันทึกข้อมูลระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบียยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV)
๖. จัดทำบันทึกข้อมูลระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP)
๗. จัดทำบันทึกข้อมูลระบบบันทึกบัญชี (E-laas)
๘. จัดทำบันทึกข้อมูลระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

## ๕.นโยบายด้านสวัสดิการ และผลตอบแทน

**เป้าประสงค์** เสริมสร้างความมั่นใจ ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัด สวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็น ตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ

### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพความ ปลอดภัย
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและทำคุณประโยชน์แก่องค์กร
๔. มีระบบการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
๕. ปรับปรุงระบบช่องทางการสื่อสารโดยการใช้แอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น การ

### ดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน สภาพความปลอดภัยให้ดียิ่งขึ้น
๓. จัดตั้งกลุ่มไลน์ของพนักงานในองค์กร ผู้บริหาร เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อ
๔. จัดทำประกาศนียบัตร ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี ในเทศบาลตำบลเชียงกลม
๕. สวัสดิการ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

## ๖. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

**เป้าประสงค์** การกระจายอำนาจการบริหาร การสั่งการ เพื่อความรวดเร็วในการ บริการประชาชน  
**กลยุทธ์**

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒. การกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๓. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

### **การดำเนินการ**

๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ชัดเจน ตามอำนาจหน้าที่
๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
๓. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน การประชุม การประชุมติดตามการปฏิบัติงานทุกเดือน
๔. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย
๕. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์
๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

## ๗. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

**เป้าประสงค์** เทศบาลตำบลเชียงกลม ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร ได้มีการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

### **กลยุทธ์**

๑. การสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอ แนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการ สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

### **ผลการดำเนินงาน**

๑. การจัดกิจกรรมทำความสะอาดในสำนักงานเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.)
๒. การแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองท้องถิ่นในเขตอำเภอปากชม
๓. การแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชน ในเขตอำเภอปากชม การแข่งขันกีฬาชุมชนสัมพันธ์ ในเขตตำบลเชียงกลม
๔. การจัดกิจกรรมจิตอาสาร่วมกับประชาชนทั่วไป

\*\*\*\*\*

