การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเทพสถิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลเทพสถิต ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริการทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในด้านต่างๆ ดังนี้

นโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๑. ด้านโครงสร้างการบริหาร	มอบอำนาจ ในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในด้านการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้	๑. มีการมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผอ.กอง ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์และประกาศนโยบายให้บุคลากรในองค์กรทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๓. มีการจัดทำข้อตกลงประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๔. มีการมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเท่าเทียม	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๕. มีการติดตามประเมินผล โดยการประชุมประจำเดือนเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ - มี.ค.๖๖
๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๔ (ใช้บังคับอยู่)
		๒. มีแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาล (เฉพาะคนที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ ตอนนั้น)	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๔. จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักเสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๕. มีการปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๖. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้าน การสรรหา การ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕

นโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
		เลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน		
๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	๑. มีการทบทวนโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง แต่ไม่มีการปรับปรุง โครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๒. มีการนำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ	ไม่ใช้งบประมาณ	ก.ค.๖๔ (ปรากฏในแผนอัตรากำลัง)
		๓. มีการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา และนำไปใช้	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – มี.ค.๖๖
		๔. มีการวางแผนอัตราการเกษียณอายุราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – มี.ค.๖๖
๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ	๑. มีการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ผลปรากฏว่า บุคลากรมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕
		๒. มีการปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารสำนักงาน เพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	๕๘๒,๓๐๐ บาท	ม.ค. – มี.ค.๖๖
		๓. มีการยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร โดยการมอบประกาศนียบัตรและจัดทำประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้งบประมาณ	เม.ย.๖๖ และ ต.ค.๖๖
		๔. มีการสำรวจปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนที่นอกเหนือจากทางราชการจัดให้ โดยมีกองทุนสวัสดิการพนักงาน เพื่อให้สมาชิกกู้ยืมเงินได้ ๔,๐๐๐ บาท ต่อ ๖ เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖

นโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
		๕. จัดทำประกาศช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ - สื่อสารด้วยตนเอง ที่สำนักงานเทศบาลตำบลเทพสถิต - เว็ปไซต์ https://www.thepsathit.go.th/index.php - เฟสบุ๊ก https://www.facebook.com/Thepsathit - กลุ่มไลน์เทศบาล - ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Thepsathit.go.th@gmail.com - ไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลเทพสถิต ม.๒ ต.วะตะแบก อ.เทพสถิต จ.ชัยภูมิ ๓๖๒๓๐ - นายกเทศมนตรี โทร ๐๘๙-๙๐๐-๒๐๐๙ - ปลัดเทศบาล โทร ๐๘๕-๖๓๗-๒๗๒๗ - นักทรัพยากรบุคคล โทร ๐๙๘-๘๙๗-๒๖๑๒	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – มี.ค.๖๖
๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป	๑. มีการสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ โดยจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	พ.ย.๖๓ (มีผลใช้บังคับอยู่)
		๒. มีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ต.ค.๖๖
		๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการปรับปรุงเว็ปไซต์เทศบาลให้มีความทันสมัย	๑๕,๐๐๐ บาท	ก.พ. – เม.ย.๖๖