



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔  
ของเทศบาลตำบลแม่หล่าย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

-----

การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่หล่าย ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เป้าหมาย เพื่อวางแผน พัฒนา โครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลังให้สามารถดำเนินงานและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม เพียงพอ กับภารกิจของหน่วยงาน มีความคล่องตัว สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งสามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและให้สอดคล้องกับค่าตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานตามท้องที่คราดหวัง

กลยุทธ์ มีการทบทวนแผนปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนพัฒนาตามบทบาทและภารกิจขององค์กร

การดำเนินการ มีจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และได้ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

(รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

๒. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต

เป้าหมาย เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยมีการพัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ ศักยภาพ และประสบการณ์ ในการทำงานให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามภารกิจขององค์กร ให้สามารถขับเคลื่อนดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพตาม เป้าหมาย รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับพนักงานในองค์กร

กลยุทธ์ มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามภารกิจขององค์กร มีการสรรหาคนดี คนเก่ง การเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น มีการส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ต่าง ๆ รวมถึงส่งเสริมการมีคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยในการ ปฏิบัติราชการ ของบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ดำเนินการ มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

(รายละเอียดตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการ ประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอนและ กำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๓๐ วัน นับแต่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

- นายกเทศมนตรีอาจมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาล ทำการแทนโดยให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยเทศบาล

- กรณีที่ไม่มีปลัดเทศบาล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้หัวหน้าสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้รักษาราชการแทน

- กรณีที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งอื่นว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถ ปฏิบัติราชการได้ ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

(ตามรายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล และคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ)

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกลงสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวของเทศบาล

๑๐. มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสาย งานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

\*\*\*\*\*