



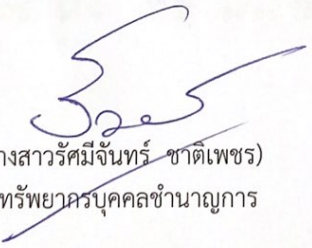
บันทึกข้อความ

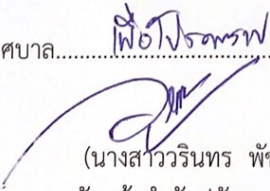
ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโกรกแก้ว.....
ที่ นร.๕๕๐๑๑/-..... วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖.....
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

ตามที่ เทศบาลตำบลโกรกแก้ว ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานบุคคล เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญกำลังใจที่ดี พึงพอใจในการทำงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ดำเนินครบรอบหกเดือนแรกของปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโกรกแก้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย ฯ รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

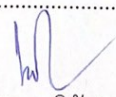

(นางสาวรัศมีจันทร์ ชาติเพชร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

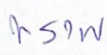
-ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล..... 

(นางสาววรินทร์ พันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-ความเห็นของปลัดเทศบาล..... 

(นางสาวธีรยา ไตภาณุรักษ์กุล)
ปลัดเทศบาล

-ความเห็นของนายกเทศมนตรี..... 


(นายเฉลิม วาวิลัย)
นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ด้วยเทศบาลตำบลโกรกแก้วได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจที่ดี พึงพอใจในการทำงานและมีศักยภาพเพิ่มขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง

เป้าหมาย

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

๒. จัดทำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ทดแทนอัตรากำลังพนักงานจ้างลาออก จำนวน ๑ ราย

๓. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประกาศเป็นหนังสือไปยังหน่วยงานภายนอก

งบประมาณ

-ไม่ใช้งบประมาณ

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

/กลยุทธ์...

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการภายใต้แผนปรับบทบาทและภารกิจเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน และสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. จัดทำระบบการประเมินผลการหลังเข้ารับการฝึกอบรม
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
๖. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานในแต่ละตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรม
๓. งบประมาณ
-ไม่ใช้งบประมาณ

๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าหมาย

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์

๑. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคคลให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต
๔. จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในเทศบาล บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และการถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ ร่วมกันผลักดันให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ
๕. จัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ

๑. ระบบข้อมูลบุคลากรมีการอัปเดตข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ
๒. เว็บไซต์มีการอัปเดตและสามารถนำข้อมูลในเว็บไซต์ไปใช้ประโยชน์ได้
๓. งบประมาณ
-ไม่ใช้งบประมาณ

๔. ด้านสวัสดิการ

เป้าหมาย

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการ

๑. มีการใช้สิทธิสวัสดิการตามหลักประกันสุขภาพ(สปสช.) และสิทธิประกันสังคม
๒. มีสิทธิการเบิกค่าเช่าซื้อบ้านพักให้พนักงานเทศบาลสามัญ
๓. มีการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรให้กับพนักงานเทศบาลสามัญ
๔. มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกในการทำงาน เช่นกิจกรรม

จิตอาสา กิจกรรม ๕ ส.

๕. มีการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานผู้ประพฤติปฏิบัติตนดีเด่น
๖. มีการกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานเทศบาลและแจ้งให้พนักงาน

ทราบและถือปฏิบัติ

งบประมาณ

-เบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรให้กับพนักงานเทศบาลสามัญ ๕๒,๗๒๑ บาท