



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลเมืองชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองชะอำ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหาร อัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการ กำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและ การบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจ ของเทศบาลเมืองชะอำ (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติการ)

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) รายละเอียดตามคู่มือแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

/๒. นโยบาย...

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบ ผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองชะอำ
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะแผนการสืบทอด
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลเมือง ชะอำ
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้การถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง การ

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายละเอียดตาม แผนพัฒนาบุคลากร)
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณ เอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์การตัดสินใจในงานและให้บริการงานด้วยบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่าง ๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคณดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทาง การสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุน การดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๕. นโยบายด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้ข้าราชการมีจิตสำนึกและความตระหนักเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริตนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปใช้ในการบริหาร การปฏิบัติงาน การดำรงชีวิต และการให้บริการประชาชน

กลยุทธ์

๑. เสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม
๒. เผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล
๓. พัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน
๔. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๖. พัฒนาพนักงานเทศบาลด้านคุณธรรมจริยธรรมโดยการจัดฝึกอบรมเอง และฝึกอบรมกับ

หน่วยงาน ภายนอก

การดำเนินการ

๑. มีการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมโครงการกับชุมชน การส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น และกิจกรรมต่าง ๆ ทางศาสนา
๒. มีการจัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาล
๓. มีการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณด้านการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองชะอำ
๔. การส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสากับหน่วยงานภายนอกทั้งในระดับอำเภอและ ระดับจังหวัด
๕. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

/๖. นโยบาย...

๖. นโยบายด้านการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. เสริมสร้างความรักและความสามัคคีในองค์กร
๒. การส่งเสริมสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงาน
๓. จัดทำกิจกรรมโครงการส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร
๔. ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ
๕. สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ
๖. จัดสวัสดิการความปลอดภัย และสิ่งแวดลอมในการทำงาน

การดำเนินการ

๑. สำรวจความต้องการและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และการรักษาความสะอาดของสำนักงานอยู่เสมอ เช่น การจัดกิจกรรม Big Cleaning
๓. การประกาศรายชื่อพนักงานดีเด่นสำหรับผลการประเมินพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
๔. การปรับปรุงอาคารสำนักงานใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานและปริมาณคน สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้เป็น Green Office
๕. การจัดสวัสดิการความปลอดภัยในสถานการณ์โควิด - ๑๙ เช่น จัดสุขลักษณะในสถานที่ทำงาน การทำ WFH เพื่อลดความแออัด ซึ่งลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้

๗. นโยบายส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าประสงค์

สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ มีการรวบรวมองค์ความรู้ การแสวงหา ความรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. สร้างระบบการเรียนรู้ขององค์กรร่วมกัน
๒. สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ในระบบงานและการนำความรู้มาพัฒนาต่อยอดการทำงาน
๓. สร้างความรู้และความเข้าใจกับบุคลากรเกี่ยวกับการระคุณค่าของการจัดการความรู้
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๕. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรรายการเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ของ a และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำ "แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)"

/การดำเนินการ...

การดำเนินการ

๑. จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการเฝ้าอำนาจต่อการเรียนรู้และการรวบรวมความรู้ เช่น คอมพิวเตอร์ สื่ออินเทอร์เน็ต

๒. มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรทั้งในระดับเดียวกันและต่างระดับกันอย่างสม่ำเสมอ

๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและนำความรู้ที่ได้รับมารวบรวมจัดทำเอกสารเผยแพร่ในองค์กร
