



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยวาน โทร. ๐ ๔๒๒๖ ๕๕๖๗

ที่ สป. ๖๓๐๐๑/๔๔ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

ตามที่ เทศบาลตำบลไชยวาน ได้จัดทำประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ โดยในประกาศนั้นได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๙ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๕. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
๖. นโยบายด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ
๗. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๘. นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๙. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๙ ด้านนั้น งานบุคคลจึงได้ทำการวิเคราะห์แล้วจึงทำการสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตามแผนงานและนโยบายที่ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

Gew

(นางสาวณัฐจิรา ธนศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา

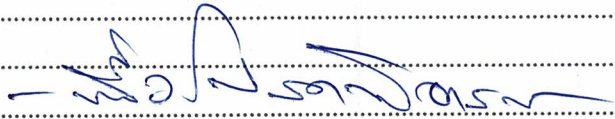
(ลงชื่อ)



(นางสายชล เหมื่อนสีเลา)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน



(ลงชื่อ)



(นายปรกรณ์ สมบัติกำไร)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

ให้ตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน
การดำเนินงานของหน่วยงานราชการ
ในสังกัดเทศบาลตำบลไชยวาน

(ลงชื่อ)

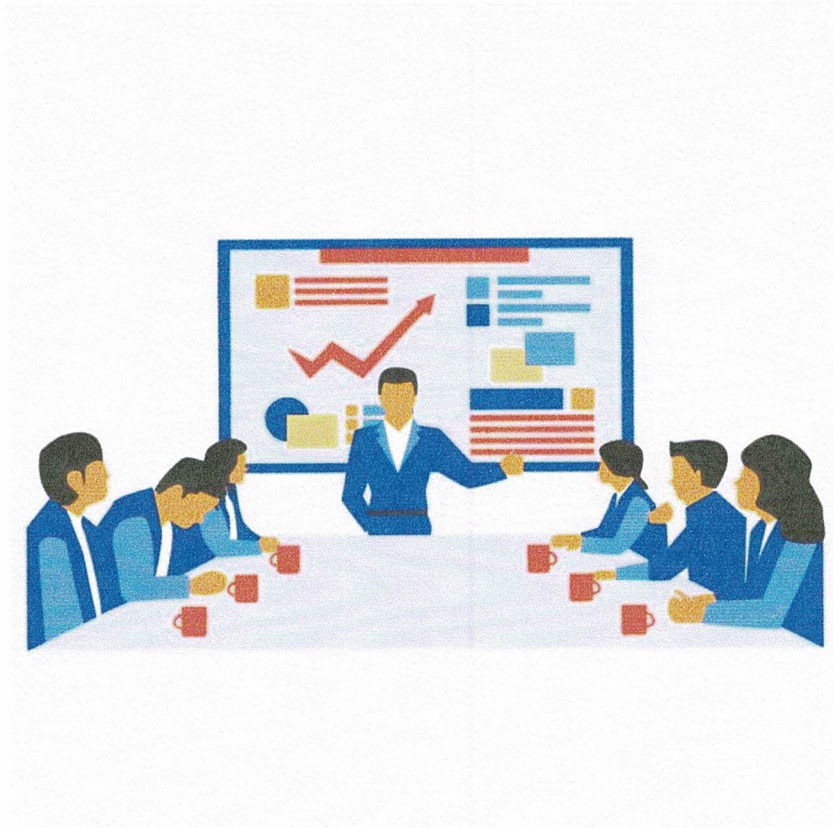


(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน



การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ของ
เทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน
จังหวัดอุดรธานี

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ด้านประเมิณผลการปฏิบัติงาน	๑. ประเมิณผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม โดยคณะกรรมการการกลั่นกรองการประเมิณผลการทำงาน	ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิณผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละรอบการประเมิณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
		๒. ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา	มีผลงานดีเด่น พนักงานเทศบาลที่ได้รับเกียรติบัตรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความกระตือรือร้นมากยิ่งขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
๒	ด้านอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลัง	๓. พัฒนาระบบการประเมิณผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง	การประเมิณผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
		๑. บริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ โดยปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม	จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสอดคล้องกับภารกิจ และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตร ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๓๕	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
		๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
		๓. การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง	ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
๓	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นเพื่อความสามัคคี	การให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร	ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕
		๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม โดยการสอนงาน แจกเอกสาร ประชุม หรือทำ คู่มือการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม	ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕
		๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการทำงาน	บุคลากรมีความสนใจ และให้ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไปปฏิบัติ ศึกษา ค้นคว้า อยู่เป็นประจำ	ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕
		๔. ให้บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันต่อเทคโนโลยี	สามารถใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีได้ โดยไม่มีข้อผิดพลาด	ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕
๔	ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๕		๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	ความก้าวหน้าในสายงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
		๓. ให้มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม	ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
		๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมชาติตามผลการปฏิบัติงานจริง	บุคลากรมีความพึงพอใจกับผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
		๑. ประกาศเทศบาลตำบลไชยวานเรื่อง หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบในแต่ละครั้ง	ม.ค. – ต.ค. ๒๕๖๕
๖	ด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. จัดทำโครงการการเชิญเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติดีเด่น	ผลสำรวจความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร	ม.ค. – ต.ค. ๒๕๖๕
		๒. มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือก ประจำปีงบประมาณ ละ ๒ คน	พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ม.ค. – ต.ค. ๒๕๖๕
		๓. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	พนักงานมีกำลังใจในการทำงานที่ได้รับยกย่องชมเชย	ม.ค. – ต.ค. ๒๕๖๕

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๗	ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	๑. กิจกรรมและสนับสุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในด้านการทำบุญกุศลพัฒนาธรรมของท้องถิ่น ๒. ให้ถือประพฤติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจในกิจกรรม บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามแผนงานสามารถตรวจสอบได้	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
๘	ด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑. ออกมาตรการดำเนินทางวินัยหรือการลงโทษ ๑.๑ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้เช่นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิดแล้วเสนอปลดเทศบาลและนายเทศมนตรีทราบ ๑.๒ มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ ๑.๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ ๑.๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนนอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ ๑.๒.๓ การทะเลาะวิวาท	พนักงานประพฤติปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์หรือระเบียบตามที่กำหนดไว้ และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติโดยมิชอบของพนักงานในหน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค. ๒๕๖๕

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๙	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของ หน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค. ๒๕๖๕