****

**การดำเนินการตามนโยบาย**

**การบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**เทศบาลตำบลเกาะนางคำ**

**อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง**

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**เทศบาลตำบลเกาะนางคำ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 เทศบาลตำบลเกาะนางคำ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

 **1. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง**

 เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลทีมีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

 กลยุทธ์

 1. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

 2. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

 3.มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

 4.จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

 5.จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่งขององค์กร

 การดำเนินการ

 1.จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564 – 2566) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564 – 2566)

 2.จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) ( รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

 3.จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้า)

 **2.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร**

เป้าหมาย ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

 กลยุทธ์

 1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

 2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

 3. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

 4. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ

 5. พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

 การดำเนินการ

 1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

 2. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรม

 **3.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ**

 เป้าหมาย ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนงานเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 กลยุทธ์

 1. พัฒนาระบบฐานรากข้อมูลบุคลากร

 2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

 3. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

 การดำเนินการ

 1. จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน

 2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ

 3. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศโดยส่งบุคลากรไปฝึกอบรม

 **4. นโยบายด้านสวัสดิการ**

 เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผลสุกและพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

 กลยุทธ์

 1.ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

 2.ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพความปลอดภัย

 3.การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย

 4.ยกย่องพนักงานพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและทำคุณประโยชน์แก่งองค์กร

 5.มีระบบการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ

 6.ปรับปรุงระบบช่องทางการสื่อสารโดยการใช้แอปพลิเคชั่นต่างๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ค เป็นต้น

 การดำเนินการ

 1. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษพนักงานเทศบาล ลุกจ้าง พนักงานจ้าง

 2. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน สภาพความปลอดภัยให้ดีอยู่เสมอ

 3. จัดตั้งกลุ่มไลน์ของพนักงานในองค์กร ผู้บริหาร เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อ

 **5. นโยบายด้านการบริหาร**

 เป้าประสงค์ การกระจายอำนาจการบริหาร การสั่งการ เพื่อความรวดเร็วในการบริหารประชาชน

 กลยุทธ์

 1. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

 2. การกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด

 3. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

 **6. นโยบายด้านอัตรากำลัง**

 เป้าประสงค์ การบริหารกำลังคนให้มีปริมาณเพียงพอสอดคล้องกับภารกิจ และควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้อยู่ในกรอบที่กฎหมายกำหนด

 กลยุทธ์

 1. การบริหารจัดการกำลังเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของเทศบาล

 2. พัฒนาระบบการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

 3. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกำลังคน

 การดำเนินการ

 1. ส่งเสริมส่วนราชการวางแผนและบริหารจัดการกำลังคน ทั้งการใช้อัตราพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล

 2. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังคนทั้งอัตราที่ตั้งใหม่และอัตราว่าง

 3. มุ่งเน้นให้ส่วนราชการนำระบบสารสนเทศกำลังคนมาใช้เพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนกำลังคน

 **7. นโยบายด้านการสร้างและกระบวนการจัดการความรู้**

เป้าประสงค์ การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ

 กลยุทธ์

 1. การสร้างและแสวงหาความรู้

 2. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ

 3. การประมวลและกลั่นกรองความรู้

 4. การเข้าถึงความรู้

 5. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

 6. การเรียนรู้

 การดำเนินการ

 1. จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ

 2. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย

 3. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์

 4. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซด์เทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 5. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน การประชุม

 **8. นโยบายด้านจริยธรรม**

 เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะนางคำ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐานจริยธรรม

 กลยุทธ์

 1. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม

 2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

 3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

 5. การให้บริหารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

 6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรบาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

 8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

 9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย