



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสาราญ  
อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของเทศบาลตำบลสำราญ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร**

\*\*\*\*\*

เทศบาลตำบลสำราญ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. นโยบายด้านการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน**

**เป้าประสงค์**

๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ และวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้และแก้ไขปัญหาในการทำงาน

**กลยุทธ์**

๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่
๒. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน
๓. มีการเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ

**การดำเนินการ**

๑. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ
๒. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ในทุกระดับราชการ

**๒. นโยบายด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต**

**เป้าประสงค์**

๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานขององค์กร
๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงต่อผลค่าตอบแทนและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

**กลยุทธ์**

๑. ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

#### การดำเนินการ

๑. กำหนดแนวทางการบริหารงานบุคคลตามนโยบายของผู้บริหารและรัฐบาล
๒. วิเคราะห์อัตรากำลังในการจัดแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการโดยดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๓. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยการขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น(กสอ.)ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและการสรรหาพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงาน

#### **๓. นโยบายด้านการส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ**

##### **ภาคบังคับตามกฎหมาย**

##### เป้าประสงค์

๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

##### กลยุทธ์

๑. กำหนดเป็นนโยบายในการเสริมสร้างชีวิตที่ดีกับข้าราชการและพนักงานจ้าง
๒. สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการอย่างเหมาะสม

##### การดำเนินการ

๑. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ทั้งนี้ได้ดำเนินการในด้านอาคารสำนักงานให้มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน

#### **๔. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหารนโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของ**

##### **ทรัพยากรบุคคล**

##### เป้าประสงค์

๑. มีระบบการบริหารงาน การบังคับบัญชาที่ไม่ซับซ้อน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม มีการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ

##### กลยุทธ์

๑. จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะให้กับบุคลากร
๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

#### การดำเนินการ

๑. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ
๒. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้
๓. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
๔. มีการกำหนดภาระงานของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นคำสั่งมอบหมายงานในการปฏิบัติงานราชการ

#### **๕. นโยบายด้านความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

##### เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน
๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ

##### กลยุทธ์

๑. กำหนดระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

#### การดำเนินการ

๑. บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน
๓. จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่ในทุกระดับ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรมและจริยธรรม

#### **๖. นโยบายด้านการสนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)**

##### เป้าประสงค์

๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ
๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย
๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่
๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### กลยุทธ์

๑. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย
๒. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่

#### การดำเนินการ

๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ
๓. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้(KM) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการให้เกิดการพัฒนาความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร และเป็นการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้ภายในองค์กร ส่งเสริมให้เกิดเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้

๗. นโยบายด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

เป้าประสงค์

๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของปริมาณเอกสาร
๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๓. นำเทคโนโลยีมาเพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

กลยุทธ์

๑. นำเทคโนโลยีมาเพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

การดำเนินการ

๑. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM)
๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี  
อย่างสม่ำเสมอ