



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



เทศบาลเมืองตากใบ
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส**

เทศบาลเมืองตากใบ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองตากใบ ปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังกำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองตากใบ

๒. มีการเปิดรับสมัครงาน ในตำแหน่งงานที่มีความจำเป็น และตำแหน่งที่ว่าง เพื่อรองรับการดำเนินงานภายใต้นโยบายของผู้บริหาร และมีการสอบสัมภาษณ์งาน เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถ และมีวิสัยทัศน์ในการทำงาน และการปฏิบัติตัวในสังคมที่ดี

๓. จัดทำคู่มือการประเมินประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแบ่ง)

๔. การประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส และจัดทำประกาศเทศบาลเมืองตากใบ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๕. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ รวมทั้งสนับสนุนการเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาล

๖. มีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ในตำแหน่งงานต่างๆ ตามกรอบอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลเมืองตากใบ

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองตากใบ
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลเมืองตากใบ
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมเทศบาลเมืองตากใบ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับพนักงานเทศบาล
๔. มีการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้กับบุคลากรทุกตำแหน่งหน้าที่ ในโครงการฝึกอบรม “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ทางวินัย ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาและรักษาวินัยในการปฏิบัติงาน
๖. มีการประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาล ดำรงตนตามข้อกำหนดของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) มาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างประจำของ อปท.

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน
๒. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อประกอบการปฏิบัติงานต่างๆให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น
๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยมีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สำนักงานปลัดเทศบาล

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (รับโอน)
๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกรงเจ้าหน้าที่								
๗. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎร								
๙. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๑. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสงบ								
๑๓. นักจัดการงานเทศกิจ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปจ./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
งานพัฒนาชุมชน								
๑๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสังคมสงเคราะห์								
๑๖. นักพัฒนาชุมชน (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (รับโอน)
ลูกจ้างประจำ								
๑๗. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

รท. 4/3

รจ. 6/

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙. พนักงานดับเพลิง	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
๓๐. ยาม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๑. ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๒. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๓. คนงานทั่วไป	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๓๔. พนักงานขับรถประจำหน่วยปฏิบัติการ บริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมปลัด รองปลัด และสำนักปลัดเทศบาล	๗๒	๗๓	๗๓	๗๓	+๑	-	-	

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

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

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
๒. มีการปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
๓. มีการจัดทำไลน์พนักงานเทศบาลเมืองตากใบเพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองตากใบ
๔. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน และคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
๕. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๖. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน (ตามคำสั่งมอบหมายงาน)
๗. มีการส่งเสริมให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน