



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

สรุปนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เรื่องนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกาศนโยบายไว้มีดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการ บูรณาการร่วมกัน
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาค บังคับตามกฎหมาย
๔. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าใน สายงานและยกย่อง ชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ

สรุปนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีงบประมาณ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๓	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมาย กำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๔	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๕	มีความโปร่งใสในทุกระบวนการของการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบ คุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้าน การบริหารงานบุคคลอย่างเปิดเผย สามารถ ตรวจสอบได้ ๓. มีการลงลายมือชื่อรับทราบผลการ ประเมินในการเลื่อนขั้นในแต่ละครั้งและปิด ประกาศอย่างเปิดเผย	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การ ตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้ บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงาน เกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้ เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ด้าน คุณธรรม จริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ ความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงาน บุคคล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่องมีงบปันแจกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้	<p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการ พัฒนา ความรู้ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้</p> <p>๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นระบบ และหมวดหมู่</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๕. การสอนงานกันเอง</p> <p>๖. มีการจัดทำบันทึกรายงานหลังการเข้ารับ การฝึกอบรมและได้ถ่ายทอดความรู้โดยการ ประชุมหรือจัดทำเป็นคู่มือฯลฯ</p> <p>๗. มีการประเมินก่อนและหลังเข้ารับการฝึก อบรม</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ องค์ความรู้</p> <p>๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการ รวบรวม</p> <p>๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔. ผลการประเมินการปฏิบัติงานหรือ ผลการปฏิบัติงานหลังเข้ารับการฝึกอ บรม</p>	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๗	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ ปรับปรุงการบริหารและกระบวนการ	<p>๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องเสมอ</p> <p>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรมด้านการ บริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรม หรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง</p>	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘	ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานและยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ	<p>๑. จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติแก่พนักงานที่ใต้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนเป็นคนที่ของสังคมเพื่อนร่วมงานในแต่ละปี</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง</p>	<p>๑. พนักงานมีความพึงพอใจกับโครงการเชิดชูเกียรติ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานถูกต้องระเบียบไม่มีข้อบกพร่องของหน่วยงานที่เข้าทำการตรวจสอบ</p> <p>๓. การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในแต่ละครั้งผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมากทุกครั้งและทุกราย</p>	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖