

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลยางดง

เทศบาลตำบลยางดง อําเภอห้วยฉัตร จังหวัดลำปาง

๑. การวางแผนกำลัง

| ประเด็นนโยบาย        | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการดำเนินงาน   |
|----------------------|--|--|
| ด้านการวางแผนกำลังคน | ๑.จัดทำแผนอัตราคลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราคลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน | -ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราคลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับโครงสร้างงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารฯ และเสวนาสรรหาและเสวนาสรรหาและผู้ที่เกี่ยวข้อง) |

๒. การสรรหาคณะ คณก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และบรรจุแต่งตั้ง

| ประเด็นนโยบาย      | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการดำเนินงาน  |
|--------------------|--|---|
| ด้านสรรหาคณะ คณก่ง | ๑. การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การสอบคัดเลือก | - มีการสรรหาคณะกรรมาธิการที่ คณก่ง เพื่อโอนมาปฏิบัติงานตามภารกิจเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมคุมค่าการงานตรงตำแหน่ง |

๓. การพัฒนาบุคลากร

| ประเด็นนโยบาย       | โครงการ/กิจกรรม   | ผลการดำเนินงาน  |
|---------------------|---|---|
| ด้านการพัฒนาบุคลากร | ๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบาย/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น | - มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป<br>- มีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยส่งบุคลากรของเทศบาลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานราชการ เอกชน จัดโครงการอบรม |

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

| ประเด็นนโยบาย           | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการดำเนินงาน   |
|-------------------------|--|--|
| ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๑. จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานและภายนอกโดยรอบบริเวณอาคารสำนักงาน | - มีการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีความสะอาดเพียงพอกับสุขภาพที่เหมาะสม อากาศที่บริสุทธิ์ มีห้องทำงานและห้องประชุมที่น่าอยู่ มีน้ำดื่ม ห้องนั่งเล่นที่สะอาด ที่จอดรถเพียงพอแก่พนักงานและผู้บริหาร<br>- มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์ ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ได้แก่ โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือโน้ตบุ๊ก ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง |

๕. การประเมินผลการทำงาน

| ประเด็นนโยบาย            | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการทำงาน  |
|--------------------------|--|---|
| ด้านการประเมินผลการทำงาน | ๑.ดำเนินการประเมินผลการทำงานของข้าราชการ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ จัดให้มีการประเมินผลการทำงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ | - หน่วยงานมีดำเนินการประเมินบุคลากรตามประกาศกรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้การประเมินผลการทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตรวจสอบได้ |

๖. ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม   | ผลการทำงาน   |
|---|---|--|
| ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน | ๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลปางางคก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น<br>๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลปางางคก | - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลปางางคก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น<br>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้างตามคำสั่งของเทศบาลตำบลปางางคก<br>- มีการดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลปางางคก<br>- มีการดำเนินงานนโยบายคุณธรรมจริยธรรม<br>- มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ<br>- มีนโยบายการพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมและจริยธรรม |