

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังคน

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้ง มีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนที่ดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

เป้าประสงค์ การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามลักษณะงานของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและวางแผนกำลังคนสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร

กลยุทธ์

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง

๒. การสรรหาพนักงานเทศบาลที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด

๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

๔. การสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด

๕. การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด

๒. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

๓. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด

๔. พิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่ประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงานผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี และมีพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ที่ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

กลยุทธ์

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาล ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลท่าลาดดงยางเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาล ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ. จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานครูเทศบาล ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง หรือข้อขัดแย้งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. ดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงการรักษาวินัย การควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมขององค์กร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักและแนวทางการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

๒. กำชับให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่โดยรักษาวินัยของราชการ

๓. กำชับให้บุคลากรในสังกัดประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๔. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การดำเนินการ

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง

๒. แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยางทราบและถือปฏิบัติ

๓. กำชับให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยางปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และรักษาวินัยของราชการ

๔. กำชับให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยางประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๕. การสรรหาคณะคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ประกาศยกย่องบุคคลต้นแบบในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. มีระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. การคัดเลือกบุคลากรที่ดีเด่นด้านต่างๆ
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. จัดให้มีระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
๒. จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม

๖. การพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร ส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยางและตรงตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง
๔. พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๖. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน
๓. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบัน
๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ
๕. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๖. ประชุมพนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๗. การสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ

เป้าประสงค์ ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาวเพื่อส่งสมประสพการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ วางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ ผลงาน และผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพในองค์กร

กลยุทธ์

๑. การบริหารผลงานและการวางแผนการพัฒนารายบุคคลที่ช่วยสนับสนุนให้บุคลากรก้าวหน้าในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ เช่น แผนพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๒. มีระบบหมุนเวียนเปลี่ยนตำแหน่งงานเพื่อให้ได้ประสพการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น
๓. มีการประเมินศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรเพื่อจักได้ทราบถึงจุดเด่น จุดด้อย อันจะนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน
๓. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๔. จัดทำระบบบริหารผลงาน ระบบการประเมินผลงานและการแต่งตั้งเป็นไปตามระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ
๕. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยางได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยกำหนดให้เป็นนโยบายหรือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ตั้งแต่การพัฒนารายบุคคล การพัฒนาสู่องค์กรการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาบุคลากรไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และเหมาะสมต่อไป

กลยุทธ์

๑. การเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และทำความเข้าใจถึงหลักการ กฎเกณฑ์ และคุณลักษณะของแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร เพื่อจักได้ทราบถึงจุดเด่น จุดด้อย อันจะนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. มีการกำหนดโปรแกรมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จะส่งผลต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งจะต้องครอบคลุมทุกกลุ่มตำแหน่งตามสายงานอย่างชัดเจนเพื่อนำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๓. มีการจัดระบบแรงจูงใจที่เหมาะสมกับภารกิจของงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งจะทำให้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น เมื่อบุคลากรมีขวัญกำลังใจจากการพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพแล้ว ยังได้นำความรู้มาพัฒนางาน พัฒนางองค์กร ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ สนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ความสามารถ การได้รับสิทธิประโยชน์ด้านสวัสดิการต่างๆ
๔. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาบุคลากรไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๕. มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การมอบหมายงาน หรือการแบ่งงานตามความรู้ความสามารถ การจัดกิจกรรมพัฒนาทีมงาน ล้วนเป็นสิ่งที่นำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการที่ดี

การดำเนินการ

๑. จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๓. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๔. จัดกิจกรรมหรือโครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่น
๕. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้ป็นมืออาชีพ
๖. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน กิจกรรม ๕ ส (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)
๗. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยางได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘.๑ โครงสร้างอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป -งานกฎหมาย/นิติกรรม -งานตรวจสอบภายใน -งานข้อบัญญัติและระเบียบ -งานบริหารงานบุคคล -งานกิจการสภา -งานเลือกตั้ง -งานสารบรรณ -งานรัฐพิธี -งานอาคารสถานที่ ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานประชาสัมพันธ์ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยความสะดวก -งานช่วยเหลือฟื้นฟู -งานกู้ภัย ๑.๔ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานควบคุมและป้องกันโรค ๑.๕ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานการปศุสัตว์ -งานบันทึกข้อมูล -งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	๑. สำนักปลัดเทศบาล -งานการเจ้าหน้าที่ -งานแผนและงบประมาณ -งานกิจการสภา -งานธุรการ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ -งานพัฒนาชุมชน	

<u>๒. กองคลัง</u> <u>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</u> -งานการตรวจเงิน -งานการหักภาษีเงินได้และการนำส่งเงิน -งานการตัดโอนเงินเดือน -งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขยายเวลาการเบิกจ่าย -งานจัดทำงบประมาณและแสดงฐานะทางการเงิน -งานงบทรัพย์สินหนี้สินงบโครงการ -งานเงินสะสม -งานตรวจฎีกา -งานเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน -งานนำส่งเงินรายได้ -งานการตรวจสอบใบสำคัญ -งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ -งานควบคุมการเบิกจ่าย -งานควบคุมพัสดุ -งานการจัดทำเช็ค -งานค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต -งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน -งานการจัดทำงบทดลอง ประจำปี ประจําปี <u>๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานการจัดซื้อ/จัดจ้าง -งานควบคุมการพัสดุ -งานตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ -งานทะเบียนค้ำประกันสัญญา <u>๒.๔ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน -งานการจัดทำงบทดลอง ประจำปี ประจําปี	<u>๒. กองคลัง</u> -งานการเงินและบัญชี -งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ -งานพัสดุและทรัพย์สิน	
--	---	--

๓.กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน สะพาน แหล่งน้ำ -งานการประมาณค่าใช้จ่ายตามโครงการ ๓.๒ ฝ่ายงานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคาร - งานการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม -งานควบคุมการก่อสร้าง -งานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง ๔. กองการศึกษาฯ -งานประสานกิจการโรงเรียน -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานส่งเสริมการศึกษา -งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม -งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานเด็กและเยาวชน -งานศูนย์กีฬา -งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๓.กองช่าง -งานวิศวกรรม -งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษาฯ -งานการศึกษาปฐมวัย -งานกิจการศาสนา -งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม -งานกีฬาและนันทนาการ	
---	--	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานในแต่ละด้าน ได้แก่ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม เป็นระเบียบเรียบร้อย ด้านการวางแผนการส่งเสริม การลงทุน ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติตามภารกิจของท้องถิ่น ดังนั้นบุคลากรที่กำหนด ได้แก่

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง อำเภอยะมิงค์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เพิ่มเติม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๘. ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๐. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๒. คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
๑๓. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								เพิ่มเติม
๑๘. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง ๒๐. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒๑. นายช่างโยธา (ปง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๒.ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ๒๓.ผู้ช่วยช่างสำรวจ ๒๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ๒๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	-	-	-	ว่าง เดิม
กองการศึกษาฯ ๒๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๒๗. ครู ๒๘.ผช.เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๙.ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจทั่วไป ๒๙.ผู้ดูแลเด็ก	๑ ๓ ๑ ๑ ๑	๑ ๓ - ๑ ๑	๑ ๓ - ๑ ๑	๑ ๓ - ๑ ๑	-	-	-	ยุบ เลิก
รวม	๓๗	๓๘	๓๘	๓๘	+๑	-	-	