



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ที่ ขร. ๕๕๐๐๑/ ๕๒๘ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ อ้างถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๑.๒ ประกาศเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๓ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ข้อเท็จจริง

ตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รวบรวมข้อมูลสรุปผลการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ที่ได้ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารประกอบการบริหารราชการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

๒. เพื่อเป็นไปตามตัวชี้วัดมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพและเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนได้

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลการดำเนินงานแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๓. ขอกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๓ ตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

/๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เห็นควรนำผลการดำเนินงานนี้ประชาสัมพันธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



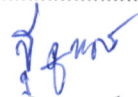
(นายมรกต กันใจ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นายก อบจ. เชียงเคี่ยน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวธิดาภรณ์ คุณแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

8 เม.ย. 2565

นายก อบจ. เชียงเคี่ยน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)



(นายกิตติพงษ์ โยนิจ)

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

8 เม.ย. 2565

นายก อบจ. เชียงเคี่ยน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)



(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

8 เม.ย. 2565

รายงานผลการดำเนินการ
นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)



ของ

เทศบาลตำบลเชียงใหม่
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ได้ประกาศไว้ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนได้ ตลอดจนเพื่อนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ถัดไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ต่อไป

ในโอกาสนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทำให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานผลนโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	๑
๒. รายงานนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๑
๓. รายงานนโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๒
๔. รายงานนโยบายด้านสวัสดิการ	๒
๕. รายงานนโยบายด้านการบริหาร	๓
๖. รายงานนโยบายด้านอัตรากำลัง	๓
๗. รายงานนโยบายด้านการสร้างและกระบวนการจัดการความรู้	๕
๘. รายงานนโยบายด้านจริยธรรม	๗
ภาคผนวก	
ประกาศการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล	

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกิ่ง จังหวัดเชียงราย

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบ อัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการ ขยับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยง กับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนา บุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่งของ องค์กร

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๒. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผล การปฏิบัติการ)

๔. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือ แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

/๒. จัดทำ...

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ

๕. พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรม ดังนี้

(๑) หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม – ๘ เมษายน ๒๕๖๕

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนงานเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้าน บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. งานการเจ้าหน้าที่ได้ทำการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านต่างๆให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นใจ ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพความปลอดภัย

๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย

๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและทำคุณประโยชน์แก่องค์กร

๕. มีระบบการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ

๖. ปรับปรุงระบบช่องทางการสื่อสารโดยใช้แอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น

/ผลการ...

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น (จัดทำโครงการที่ทำงานน้อยๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางเว็บไซต์ของ เทศบาลตำบล เชียงเคี่ยน
๔. จัดกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น
 - โครงการณรงค์ต่อต้านการทุจริต
 - โครงการวันท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๕
 - กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

๕. นโยบายด้านการบริหาร

เป้าประสงค์ การกระจายอำนาจการบริหาร การสั่งการ เพื่อความรวดเร็วในการบริการประชาชน
กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒. การกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๓. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงาน เพื่รองรับตัวบุคคลที่มีการสับเปลี่ยนหรือโอนย้ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับตัวบุคคล
๒. มีการจัดการประชุมคณะผู้บริหารร่วมกับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำเดือนเพื่อซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน อยู่เป็นประจำ

๖. นโยบายด้านอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ การบริหารกำลังคนให้มีปริมาณเพียงพอสอดคล้องกับภารกิจ และ ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้อยู่ในกรอบที่กฎหมายกำหนด

กลยุทธ์

๑. การบริหารจัดการกำลังเพื่รองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของเทศบาล
๒. พัฒนาระบบการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกำลังคน

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยมีกรอบอัตรากำลังดังนี้

การจัดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (หลังปรับแผนอัตรากำลัง)

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกิ่ง จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๓ ขอกำหนดเพิ่ม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา					-	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเชียงเคี่ยน								
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								ขอกำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	

/ส่วน...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								ว่าง อยู่ระหว่างการสรรหาทด
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่างระดับต้น)								
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงานพนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								ขอกำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน								
พนักงานครูเทศบาล								
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ขอกำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน								ว่าง ๑ ต.ค. ๖๓
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
/ชำนาญการ								
รวม	๓๙	๓๙	๔๔	๔๔	-	+๕	-	

๗. นโยบายด้านการสร้างและกระบวนการจัดการความรู้

เป้าประสงค์ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ

กลยุทธ์

๑. การสร้างและแสวงหาความรู้
๒. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
๓. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
๔. การเข้าถึงความรู้
๕. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
๖. การเรียนรู้

/ผลการ...

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ
๒. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย
 ๓. ปรับปรุงฐานข้อมูลองค์ความรู้
 ๔. ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาลและสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆให้มีความทันสมัย
 ๕. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน
 ๖. จัดกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ
 - ๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
 - ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว
 - ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
 - ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
 - ๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
 - ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัวผู้ที่แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
 - ๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง
 ๗. กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้
 - ๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
 - ๒) การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
 - ๓) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน ,วัฒนธรรมองค์กร ,ทรัพยากร
 - ๔) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

/๕) การวัดผล...

๕) การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บุคลากรกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๘. นโยบายด้านจริยธรรม

เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐานจริยธรรม

กลยุทธ์

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ผลการดำเนินการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘

เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน