

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองทุ่งสงมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้
การวางแผนกำลังคน

๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลพิจารณา

๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวนตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจารณา เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น , การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด

๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน

๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๓. การพัฒนาบุคลากร

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

๒. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๔. การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑. จัดทำแผนภูมิความก้าวหน้าทางอาชีพของพนักงาน ทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ

๒. จัดทำแผนภูมิความก้าวหน้าทางอาชีพของพนักงานจ้าง

๓. ส่งเสริมให้พนักงานสายงานผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรมหลักสูตรสายงานผู้บริหาร

๔. ส่งเสริมให้พนักงานทุกสายงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสถานที่ทำงาน

- มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการทำงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้พื้นที่

- สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด

- อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด

- ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาดติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ

- ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณสุข เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่นไม่สกปรก

- การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย
- วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี
- มีถัง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที
- มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด
- มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล

๒. การรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ ลูกจ้าง มีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

- มีการจัดสภาพแวดล้อมของทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ
- มีการจัดประชุมข้าราชการ ลูกจ้าง เพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green
- มีการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน

๖. การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

๑. การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตามความเห็นชอบของมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด

๒. กำหนดวันบรรจุและแต่งตั้ง ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด มีมติเห็นชอบ

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้รับทราบโดยทั่วกัน

๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ได้รับทราบโดยทั่วกัน

๓. การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๘. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

เทศบาลเมืองทุ่งสง มีมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๑. การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เช่น จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน , จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม และส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม

๒. จัดทำโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม ที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยบุคลากรของเทศบาล

๓. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม เช่น ประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรม , ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ และแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต