



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

ที่ ขย ๕๔๔๐๑/

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

### ๑. เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยให้ดียิ่งขึ้นทั้งในระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งสนองต่อนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินมีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในการเปิดเผยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และนำข้อมูลการรายงานผลเข้าสู่เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทุ่งทองต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

### ๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวริกา ยวงทอง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น.....

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)



(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง.....

(ลงชื่อ)



(นายสมณวิธ หมั่นอุตสาห์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



เทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เป้าประสงค์

## การดำเนินงาน

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

เป้าประสงค์

## การดำเนินงาน

๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งทอง

๓. จัดทำโครงการทัศนศึกษาดูงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมของหน่วยงานอื่นจัดอบรมหรือให้ความรู้

๕. การถ่ายทอดองค์ความรู้ในที่ประชุมประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือนและต่อเนื่อง

#### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

##### เป้าประสงค์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ลดขั้นตอนของงาน สามารถนำมา วิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

##### การดำเนินงาน

๑. กรอบระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นปัจจุบัน
๒. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ
๓. จัดตั้งทีมงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านไอซีที

#### ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

##### เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุก โอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

##### การดำเนินงาน

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๓. จัดโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่นประจำปี ๒๕๖๕

๔. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

#### ๕. นโยบายด้านการบริหาร

##### เป้าประสงค์

เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

##### การดำเนินการ

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับกอง/ฝ่าย ซึ่งเป็นการบังคับบัญชาในระดับต้น

/๒. จัดทำคำสั่ง.....



๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานความรับผิดชอบ
๓. จัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการแทน
๔. จัดทำคำสั่งรักษาราชการแทนกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๕. การมอบนโยบายในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนผ่านการประชุมประจำเดือน
๖. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านการประชุมประจำเดือน
๗. จัดทำคู่มือการปฏิบัติ

#### ๖. นโยบายด้านการระงาน

##### เป้าประสงค์

มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้อง รวดเร็วในการบริหารงาน สอดคล้องกับการกิจ หน้าที่ขององค์กร เป็นไปตามสมรรถนะสายงาน

##### การดำเนินการ

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน
๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ละส่วนราชการ

#### ๗. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม

##### เป้าประสงค์

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนด มาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง ได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ให้ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของ ประชาชนเป็นหลัก ยึดมั่นผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ ทันสมัยอยู่เสมอ

##### การดำเนินการ

๑. จัดทำคู่มือพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒
๒. จัดทำคู่มือประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕
๓. จัดทำคู่มือจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕
๔. จัดทำคู่มือจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

\*\*\*\*\*