



การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ตระหนักถึงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา และตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ งานนิติการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๕ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ : สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีการสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จึงตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

๒. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ งานพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๕ เรื่องบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ : สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัย และสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓ งานบริการสาธารณสุข สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ ๖๓/๒๕๖๖ เรื่องบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีการบรรจุบุคลากรในสังกัดที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ : สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพ และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอแนะนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการดำเนินงาน ปีเทศบาลควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานด้านสาธารณสุข การสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ งานบริหารงานทั่วไป สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ ๔๕๑/๒๕๖๕ เรื่องบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

/ลักษณะงาน....

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ : สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง" ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกลง ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร ตามหลักสูตร ดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๙” ซึ่งเป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาวิทยาลัย อ่างทองบุรี จังหวัดปทุมธานี

๒. โครงการอบรมหลักสูตร “เรียนรู้แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีเฉพาะเจาะจง การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุ (Spec) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือ ว ๗๘ แนวทางการพิจารณาเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง (กรณีงานจ้างเหมา)” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓. โครงการอบรม “โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

๔. โครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

๕. โครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖” ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านไทย บูติก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

๖. โครงการฝึกอบรม “โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)” ระหว่างวันที่ ๘ -๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมปรีณัฐพาเลชมหานคร กรุงเทพมหานคร

๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น” รุ่นที่ ๘๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๘. โครงการอบรม “หลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้รับความรู้ด้านวิธีการบริหารจัดการเอกสาร สามารถนำความรู้และเทคนิคกระบวนการไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ไดมอนด์พลาซ่าสุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๙. โครงการอบรม “หลักสูตรตั้งรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก และประเด็นที่ตรวจสอบบ่อยเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ” ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๐. โครงการอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๒” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ประกาศการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดี ความชอบประจำปีโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาดหรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

/- พฤติกรรมการ...

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดโดยอนุโลม

๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป

โดยมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (รอบเมษายน ๒๕๖๖) มีพนักงานเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้รับการประกาศยกย่องชมเชย ให้เป็นบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น จำนวน ๓ ราย

๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๔.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๔.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๔.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๔.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๔.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๔.๑๐ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๕. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร มีดังนี้

๕.๑ อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายทั่วไปไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายวิชาการ อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายวิชาการไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายอำนวยการ อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายอำนวยการไปสอบเพื่อแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๕.๒ จัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๕.๓ จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

๕.๔ การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้

โดยมีการดำเนินการในการจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เสริมสร้างและส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนี้

๖.๑ การจัดโครงการเชิดเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานเทศบาล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง

๖.๒ การบรรจุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสบการณ์การทำงาน จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน
