

การดำเนินการตามนโยบาย
หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



ของ
เทศบาลตำบลตลาด
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment) ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อ ภารกิจของเทศบาลตำบลตลาด ๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครราชสีมากำหนด ๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการ ตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ๑.๔ การดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และ ดำเนินการตามระเบียบ และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครราชสีมากำหนด	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และได้ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงานและกรอบ อัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการ ปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลตลาด (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ๒. ให้โอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร ราย นายกิตติศักดิ์ บุญถิ่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ให้โอนไป แต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง ตามมติ ก.ท.จ.นม. มีมติ เห็นชอบให้โอน (ย้าย) ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ (การดำเนินการตามระเบียบฯ) ๓. รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย นางสาวอนันตญา ศิริรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตามมติ ก.ท.จ.นม. มีมติเห็นชอบให้โอน (ย้าย) ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ (การดำเนินการตามระเบียบฯ) ๔. ประกาศเทศบาลตำบลตลาด เรื่อง การรับสมัครบุคคล ทัวไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (กรณีจ้างแทนตำแหน่งจ้างและกาณิ จ้างใหม่) ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา (Development) ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน ๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ ๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมากำหนด ๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลตลาด	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้ ๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับเทศบาลตำบลเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๑๙-๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโคราชฮอลล์ ๒ ชั้น๔ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลโคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๒.๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง และตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้ระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๙,๘๐๐.- บาท	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๓. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน) ๔. เทศบาลได้มีการดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน Facebook และ Line ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การบริการออนไลน์ในการให้บริการประชาชน ๕. ทต. ได้มีแอปพลิเคชัน Line ในกลุ่มของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนระเบียบหนังสือสั่งการให้ทราบ เพื่อถือปฏิบัติรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๖. กรอกข้อมูลระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน และรับรองข้อมูลทุกต้นเดือนของทุกเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ ค่าเว็บไซต์ ๘,๐๐๐.- บาท/ปี ค่าอินเทอร์เน็ต ๒,๖๕๗.๘๘ บาท/เดือน	
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) ๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการ ยกย่องชมเชย พนักงานดีเด่นของหน่วยงาน ๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจ้งเวียนให้ทุกคนทราบ ๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด	๑. ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในรอบการประเมิน ๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ ๖. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ขององค์กร ๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ) ๔. ส่งเสริมปัจจัยในห้องพักทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ให้เหมาะสม อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและครบถ้วนแสงสว่างเพียงพอ สถานที่ทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) ๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ การเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือข้อคิดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม			
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) ๔.๑ ให้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัย หลักเกณฑ์ ๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลตลาด รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลตลาด ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง	๑. มีการจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน การแบ่งงานและมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นการลดขั้นตอนและเพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน ๒. แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ๔. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย ๕. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๗. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมการ ประชุมปรึกษาหารือข้าราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๕,๕๐๐.- บาท/ปี ไม่ใช้งบประมาณ	