

การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



ของ

เทศบาลตำบลวังหิน

อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๑.ด้านการสรรหา (Recruitment)</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลวังหิน</p> <p>๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมากำหนด</p> <p>๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา</p> <p>๑.๔ การดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมากำหนด</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กรระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลวังหิน (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๒. ด้านการพัฒนา (Development)</p> <p>๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน</p> <p>๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมากำหนด</p> <p>๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลวังหิน</p>	<p>๑. การทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ตำแหน่งครู ได้เข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖” ในระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยาแกรนด์ ถนนสีปรี ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>๒.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>เข้าร่วมการฝึกอบรม “การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี การจัดทำงบการเงินรวมและการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ” จำนวน ๒ รุ่น ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมมงกุฎ ๑-๒ โรงแรมเทอมินอล โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>๑๓,๕๐๔.๔๘</p> <p>๔๓,๕๓๐</p>	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>๒.๓ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งนายช่างโยธา</p> <p>ได้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วย รับงบประมาณตรง (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) กับทางสำนักงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>๒.๔ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนายช่างโยธา</p> <p>ได้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะ ทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การบริหารงาน บุคคล (ฉบับที่ ๔) จำนวน ๕ รุ่น ในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔-๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อำเภอ เมือง จังหวัดขอนแก่น</p>	<p>๓๓,๕๐๙.๒๘</p> <p>๒๘,๐๖๓.๖๐</p>	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)</p> <p>๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการ ยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจ้งเวียนให้ทุกคนทราบ</p> <p>๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงานและหากมีข้าราชการ พนักงานจ้างร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม</p>	<p>๒.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax๓๐๐๐V๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนภาษี (โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์เพื่อรองรับ Ltax online” รุ่นที่ ๘ วันที่ ๙-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โรงแรมโคราชไฮเทล จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>๑. ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในรอบการประเมิน ๑ เม.ย. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p> <p>๒. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ขององค์กร</p> <p>๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)</p> <p>๔. ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้น่าอยู่ เช่น โตะ แก้ว ให้เหมาะสม อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและครบถ้วนแสงสว่างเพียงพอ สถานที่ทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย</p>	<p>๖,๙๔๐</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)</p> <p>๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนดเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัย หลักเกณฑ์</p> <p>๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครราชสีมา ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลวังหิน รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลวังหิน ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้งให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน การแบ่งงานและมอบหมายงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการลด ขั้นตอนและเพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>๒. แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างได้รับ ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน</p> <p>๔. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้าง คลังความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย</p> <p>๕. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ เทศบาล ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร</p> <p>๗. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมการประชุม ปรีกษาหารือข้อราชการ</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	