

การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง</p> <p>๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา กำหนด</p> <p>๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการ ตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา</p> <p>๑.๔ การดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และ ดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา กำหนด</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พหุกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓)</p> <p>๒. รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ รายดังนี้</p> <p>๑. นายบุญญาพัฒน์ กาญจนเกต ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>๒. นางปรีเยาวรา สว่างรุ่งรัมย์ ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓. นายบวรวิรัช ทัศนกลาง นายช่างโยธาชำนาญงาน</p> <p>๔. นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>๕. นางสาวอรุณรัตน์ คำวงษา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>๖. นายอำนาจ ศิลประกอบ นักวิชาการศึกษา</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๒. ด้านการพัฒนา (Development)</p> <p>๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความ ต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรใน แต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน</p> <p>๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่ สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้ เป็นมืออาชีพ</p> <p>๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา กำหนด</p> <p>๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของ อบต.</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. เข้าร่วม ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จังหวัดนครราชสีมา รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี กองคลังเข้า ร่วมฝึกอบรม “การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี การ จัดทำงบการเงินรวม และการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ -๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมมงกุฎ ๑-๒ โรงแรม เทอมินอล โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>๓,๙๐๐.-บาท</p>	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๒. ด้านการพัฒนา (Development)</p>	<p>๓. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)</p> <p>๔. อบต.ได้มีการดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน Facebook และ Line ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การบริการออนไลน์ในการให้บริการประชาชน</p> <p>๕. อบต.ได้มีแอปพลิเคชัน Line ในกลุ่มของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบหนังสือสั่งการให้ทราบ เพื่อถือปฏิบัติ รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๖. กรอกข้อมูลระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบันและรับรองข้อมูลทุกต้นเดือนของทุกเดือน</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ค่าเว็บไซต์ ๕,๐๐๐.-บาท/ปี</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</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 ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รีบดำเนินการด้วยความยุติธรรม</p>	<p>๑. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล 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. ส่งเสริมปัจจัยในท้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ให้เหมาะสม อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและครบถ้วนแสงสว่างเพียงพอ สถานที่ทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย</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 ให้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัย หลักเกณฑ์</p> <p>๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน การแบ่งงานและมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นการลดขั้นตอนและเพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน ๒. แจ่งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ๔. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลสร้างคลังความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย ๕. ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๖. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ อบรม. ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๗. เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมการประชุมปรึกษาหารือหรือขอราชการ 	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	