

การดำเนินการที่รองรับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ.๒๕๖๔

นโยบาย	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/สังกัด	หมายเหตุ
๑.ด้านการสรรหา	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบล - สรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย - จัดทำประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์ของหน่วยงาน/ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ ไปยังหน่วยงานภายนอก - จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างแทน ตำแหน่งที่ว่าง (ถ้ามี) และประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ /เว็บไซต์ของหน่วยงาน/ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ ไปยังหน่วยงานภายนอก - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน - จัดทำคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง	- งานการบริหารบุคคล - สำนักปลัดเทศบาล	
๒.ด้านการพัฒนา	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ ๑) การพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานเทศบาลในการปฏิบัติงาน - แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล - แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล ๒) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานเทศบาล - จัดทำประมวลจริยธรรมทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้ทราบและถือปฏิบัติ - จัดทำโครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ให้กับบุคลากรในสังกัดบรรจุไว้ในเทศบัญญัติ - ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- งานการบริหารบุคคล - สำนักปลัดเทศบาล	

นโยบาย	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/สังกัด	หมายเหตุ
	๓) การเพิ่มประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ - ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง - ส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๔) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลที่พร้อมอุทิศเพื่อ ผลสัมฤทธิ์ของงาน - จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้กับพนักงาน - จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาจิตอาสา การทำงานเป็นทีม การเสียสละ เพื่องาน ราชการ มีการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในส่วนราชการ เช่น การแข่งขันกีฬาภายใน หน่วยงาน - จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เช่น การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร สิทธิเบิกจ่ายตรง เงินเพิ่มค่าครองชีพ สิทธิประกันสังคม สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน เช่าซื้อ - การจัดโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน	- งานการบริหารบุคคล - สำนักปลัดเทศบาล	
๓.ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	- ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ - ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและ สามารถตรวจสอบได้ - จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน	- งานการบริหารบุคคล - สำนักปลัดเทศบาล	
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	- แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับเทศบาลตำบลซึ่ง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ - จัดโครงการอบรมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	- งานการบริหารบุคคล - สำนักปลัดเทศบาล	