

การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



เทศบาลตำบลด่านเกวียน
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นภารกิจของเทศบาลตำบลด่านเกวียน โดยการดำเนินงานมีการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาคนดีมีความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลด่านเกวียน อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา**

๑. การดำเนินการตามนโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สวัสดิการและผลตอบแทน การสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายในองค์กร การสร้างขวัญและกำลังใจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้เทศบาลมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๓. เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารงานและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔
๔. เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียนสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ ยุบเลิกงานที่ไม่จำเป็น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

กลยุทธ์

๑. การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังกำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๒. การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนด

อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพความรับผิดชอบเป็นหลัก

๓.ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ตามกฎหมายการจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาให้เทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลด่านเกวียน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วน ร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ อย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในการบริหารเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่าย

๓.๗ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เป้าประสงค์

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ เทศบาลจึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับ งานควบคู่กับการเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร จะดำเนินการผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

กลยุทธ์

๑.เทศบาลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลตำบลด่านเกวียน

๒.๑ เทศบาลตำบลด่านเกวียน จัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจนกำหนดวัน และเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

๒.๒ เทศบาลอาจกำหนดให้ผู้สมัคร เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาทได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๓ เทศบาลอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๒.๔เทศบาลยึดหลักเกณฑ์ การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

๒.๔.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๒.๕ เทศบาลกำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดเทศบาลให้น้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

๒.๖ วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่ง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง กับตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ

๒.๗ เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ เทศบาลกำหนดตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๒.๘ ภายหลังจากประกาศรับสมัครแล้ว นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

ปลัดเทศบาลหรือผู้ได้รับมอบหมาย

เป็นประธาน

ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงาน

เป็นกรรมการ

หรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร

หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในการเลือกสรรตำแหน่ง ที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกเทศบาลรวมเป็นคณะกรรมการให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการด้วย

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

๓. เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว รายงานผลการดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลต่อไป

เทศบาลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๓.นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการ ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่นำมาใช้สำหรับข้าราชการ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลด่านเกวียน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ,ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) โดยมีเป้าประสงค์ดังนี้

๑)ความสำคัญของพนักงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้ทราบว่าการปฏิบัติส่วนที่จะต้องปรับปรุงและส่วนที่อยู่ในระดับดีที่ควรเสริมสร้างให้มีผลการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น

๒)ความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนย่อมส่งผลต่อการปฏิบัติงานโดยส่วนรวมในความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา เพราะจำทำให้รู้ว่าคุณค่าต่องานหรือต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด และควรหาวิธีการส่งเสริม รักษา และปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อเทศบาลและประชาชน

๓)ความสำคัญต่อหน่วยงาน เนื่องจากผลสำเร็จหน่วยงานมาจากผลการปฏิบัติงานพนักงานแต่ละคน ดังนั้นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอยู่ในระดับใด มีจุดเด่นหรือจุดด้อยอะไรบ้าง เพื่อหน่วยงานจะได้ปรับปรุงหรือจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

กลยุทธ์

การบริหารผลการปฏิบัติงาน เป็นการบริหารบูรณาการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กร เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีขั้นตอนในการบริหารผลการปฏิบัติงานคือ

กระบวนการวางแผน (Planning) เพื่อทำข้อตกลงร่วมกันในเรื่องการปฏิบัติงาน ความคาดหวัง การกำหนดเป้าหมาย การวัดผล และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สนับสนุนเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ โดยการใช้กระบวนการบริหารจัดการ (Managing) เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านการฝึกสอน (Coaching) และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่บุคลากรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งต้องมีการทบทวนผลการปฏิบัติงาน (Reviewing) อย่างเป็นทางการและรวมถึงการอภิปรายและทำข้อตกลงเพื่อการพัฒนา อันจะนำไปสู่การพัฒนา (Development) เพื่อยกระดับผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นและมีศักยภาพในการทำงานที่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นการบริหารจัดการผลการดำเนินงานขององค์กรและผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้สอดคล้องและเป็นไปในทางเดียวกัน อันเป็นผลจากความเชื่อมโยงของเป้าหมายและมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้ โดยมีกิจกรรมทั้ง ๓ ประการ ได้แก่การวางแผนผลการดำเนินงาน (Planning performance) การบริหารผลการดำเนินงาน (Managing performance) และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraising performance)

เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้นำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้สำหรับบุคลากรของเทศบาล ประกอบด้วย ๔ กระบวนการ ดังต่อไปนี้

๑.การวางแผนการปฏิบัติงาน

การวางแผนการปฏิบัติงานเป็นช่วงที่ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดเป้าหมายในระดับบุคคล เพื่อให้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานที่ได้สอดคล้องและส่งผลต่อเป้าหมายและความสำเร็จขององค์กรอย่างแท้จริง ดังนั้น จึงต้องทำการถ่ายทอด (Cascade) เป้าหมายการปฏิบัติงานขององค์กรลงมาตามลำดับชั้น คือจากระดับองค์กรลงสู่ระดับสำนัก /กอง/ฝ่าย/ส่วน/กลุ่ม จนถึงระดับบุคคล โดยเป้าหมายงานในระดับต่างๆ ต้องเป็นปัจจัยหนึ่งที่น่าไปสู่เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร กระบวนการนี้มีความสำคัญในการชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับเห็นอย่างชัดเจนว่าเราอยู่ตรงไหนในองค์กร ทำอะไร และสิ่งที่เราทำนั้นมีประโยชน์ส่งผลต่อเป้าหมายขององค์กรอย่างไร ต่อไปทุกคนในองค์กรจะต้องรับรู้บทบาทและจุดยืนของตนเองว่าเราเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญในการผลักดันให้องค์กรของเราก้าวไปข้างหน้า

๒.การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการวางแผนการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เนื่องจากปัญหาหนึ่งที่พบคือ บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมหรือไม่มีการกำหนดการพัฒนาอย่างจริงจัง ดังนั้น จึงแก้ปัญหานี้โดยการกำหนดให้มีการวางแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานนี้ให้ชัดเจนเมื่อเริ่มรอบการประเมินและทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตลอดรอบการประเมิน อีกทั้งยังต้องกำหนดการวัดและบันทึกความสำเร็จของกิจกรรมการพัฒนาด้วยอย่างชัดเจน การพัฒนานั้นนอกจากจะมีประโยชน์โดยตรงกับบุคลากรและข้อมูลในการพัฒนาที่ได้รับการบันทึกไว้ยังสามารถใช้เป็นแนวทางให้ผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาของหน่วยงานทราบความต้องการของการพัฒนาอย่างเป็นระบบและตรงตามความต้องการ

๓. การติดตามผลการปฏิบัติงาน

หลังจากที่มีการวางแผนการปฏิบัติงานและการวางแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานแล้ว ผู้บังคับบัญชาจะต้องใช้เวลาตลอดรอบการประเมินเป็นโอกาสในการติดตาม ดูแล ให้คำชมเชย คำปรึกษา การสอนงาน การสังเกตปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ไข รวมถึงการติดตามดูผลงาน ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้วย โดยทั้งหมดนี้ จะมีการบันทึกการติดตามดูแล การติดตามดูแลการปฏิบัติงานนี้ เมื่อกระทำอย่างใกล้ชิด ต่อเนื่อง เหมาะสม การสื่อสารที่มีประสิทธิผล ก็จะเกิดขึ้นทั้ง ๒ ทาง ทั้งจากผู้บังคับบัญชาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาสู่ผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีโอกาสพูดคุยกันมากขึ้น สร้างความสัมพันธ์ และบรรยากาศที่ดีในการทำงานและสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกันอยู่ตลอดเวลา ผลการปฏิบัติงานที่ได้ก็เป็นที่น่าพอใจทั้งสองฝ่าย

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินเพื่อให้ทั้งผู้บังคับบัญชาทราบว่าผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร อยู่ในระดับใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลหรือการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ผลการประเมินการปฏิบัติงานยังชี้ให้เห็นถึงช่องว่างระหว่างเป้าหมายที่ตั้งไว้ กับผลการปฏิบัติงานจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญในการหาสาเหตุ ซึ่งอาจมาจากทั้งระดับบุคคล เช่น สมรรถนะและความรู้ในงาน หรือระดับองค์กร เช่น กระบวนการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน เป็นต้น

ผลการประเมินสมรรถนะ หากทำอย่างถูกต้อง และมีการกระจายของข้อมูลที่ได้รับอย่างเพียงพอแล้ว จะนำมาซึ่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ โดยสามารถบ่งชี้ถึงพฤติกรรมพึงประสงค์ หรือสมรรถนะที่เป็นจุดเด่นหรือจุดด้อยของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนได้ ทั้งนี้เพื่อนำไปกำหนดวิธีการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานและกำหนดเป้าหมายการทำงานได้อย่างเหมาะสมสำหรับการบริหารผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้นำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์

๑. ด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทาง

ที่วางไว้

๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมระดับกองทุกกอง เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังคน
๓. พัฒนาประสิทธิผลและความคุ้มค่าของอัตรากำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยใช้เทคโนโลยีในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพที่สุด

๓. ด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงภาระงานเป็นประจำในแต่ละเดือน

๔. ด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๕. ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผล ติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๖. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลด่านเกวียน กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเทศบาล ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลท่านเกวียนได้ตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นเทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะซึ่งตรงกับความต้องการกับประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันของทางราชการเพื่อให้บริการเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการทางราชการได้ตลอดเวลาและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นหน่วยงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๓.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างผู้ได้รับบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๓.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมาย

๓.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๓.๗ จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๕. การดำเนินการตามนโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

๕.๑ ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการ พนักงานจ้าง เพื่อช่วยให้มีความมั่นคง ในการดำรงชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้ข้าราชการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถแบ่งออกเป็นสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน ซึ่งประกอบด้วยค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์โรคระบาด COVID ๒๐๑๙ บำเหน็จความชอบ และบำเหน็จบำนาญ ในส่วนของสวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงิน นั้น การลาประเภทต่างๆ และ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประโยชน์เกื้อกูล คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕.๒ เงินรางวัลประจำปี (Bonus) เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้ข้าราชการในลักษณะเงินรางวัลประจำปีของ หน่วยงาน โดยมีการจัดสรรให้กับข้าราชการ พนักงานจ้าง เพื่อเป็นแรงจูงใจในการพัฒนาการปฏิบัติราชการ และ เป็นการเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและข้าราชการ พนักงานจ้าง

๕.๓ ผลตอบแทน หรือค่าตอบแทน คือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่าย ในรูปตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัว ผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นโดยการกำหนดค่าตอบแทนหรือผลตอบแทนมีหลักการที่สำคัญหลายประการ ตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๖. ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในการทำงาน มีหลายปัจจัย เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ การสร้างความผูกพันของพนักงานให้มีต่อที่ทำงาน

๖.๑.๑ เทศบาลตำบลด่านเกวียนสร้างบรรยากาศการทำงานให้น่าทำงาน

๖.๑.๒ สร้างความรู้สึกดีทางด้านจิตใจ

๖.๑.๓ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหัวหน้ากับผู้ใต้บังคับบัญชาและพนักงานด้วยตนเอง

ดังนั้น ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อหน่วยงาน ซึ่งเป็นมากกว่าความพึงพอใจ เพราะเมื่อพนักงานมี ความผูกพันกับที่ทำงานมาก พวกเขาจะมีความรู้สึกอยากทุ่มเท อยากรับผิดชอบและอยากสร้างผลงานให้กับองค์กร การสร้างความผูกพันให้ดับพนักงานต่อที่หน่วยงาน คือการทำให้พนักงานแต่ละคนตื่นเข้ามาพร้อมความสดชื่น และ อยากรับไปทำงาน อยากรับเจอเพื่อนร่วมงาน มีความคิดใหม่ๆ ไปนำเสนอให้กับหัวหน้างาน ทีมงาน เพื่อช่วยกัน ทำงานออกมาให้ดีที่สุด นอกจากนี้ยังสร้างทัศนคติที่เป็นบวกให้เกิดความรู้สึกภูมิใจและความภักดีต่อองค์กร สร้าง แรงจูงใจให้อยากทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร เพื่อจะก้าวไปสู่ความยั่งยืนระหว่างพนักงานและองค์กร ร่วมกันได้ เทศบาลตำบลด่านเกวียน จึงวางหลัก ๕ ประการในการเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร ประกอบด้วย

๑. เทศบาลเรียนรู้ปัจจัยที่เสริมสร้างให้เกิดความผูกพันในองค์กร

๒. ประเมินค่าความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรอย่างถูกวิธี

๓. พัฒนาแผนการสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร

๔. กระตุ้นให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพันในองค์กร

๕. ตอบแทนพนักงานที่ดีด้วยรางวัลที่เหมาะสม

ทั้งหมดนี้จะต้องอยู่ภายใต้แวดล้อมที่ก่อให้เกิดความผูกพันขององค์กร โดยปัจจัยแวดล้อมที่ว่านี้ สามารถวิเคราะห์ได้เป็น ๓ ระดับ คือ

-ระดับองค์กร (Organization Level) โดยผู้บริหารควรตั้งเป้าหมายในระดับที่มีความเป็นไปได้ ไม่สูงจนกดดันพนักงานเกินไป ซึ่งเป้าหมายนี้จะเป็นจุดร่วมการสร้างความสำเร็จร่วมกันระหว่างพนักงานและองค์กร นี่เป็นจุดเริ่มต้นแห่งความผูกพันภายในองค์กรขั้นที่ ๑

-ระดับกอง (Departmental Level) ผู้บริหารจะต้องสร้างความเข้าใจให้กับผู้อำนวยการกองแต่ละกอง/งาน โดยชี้ให้เห็นถึงความสำคัญระหว่างกัน และจะต้องสนับสนุนความสามัคคีเพื่อการทำงานเป็นทีม

-ระดับบุคคล (Individual Level) ผู้บริหารจะต้องปรับทัศนคติกับพนักงานให้มีความเข้าใจร่วมกัน พยายามรับฟังความคิดเห็น และรับรู้เป้าหมายของพนักงานแต่ละคน ขณะเดียวกันจะต้องชื่นชมพนักงานและมอบรางวัลเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจกับพนักงานต่อไป

๗.การดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจ

เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้ปฏิบัติตามแนวทางประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลให้ถือปฏิบัติตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔ และระเบียบของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวโดยอนุโลม

เทศบาลตำบลด่านเกวียน ตามหลักเกณฑ์การสร้างขวัญและกำลังใจ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน ดังนี้

๑. การสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 - มีการยกย่อง ชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
 - มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่น
 - มีการมอบรางวัลให้กับพนักงานในเทศกาลปีใหม่
 - มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกรณีเสียชีวิต

๒. เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลตำบลด่านเกวียน เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๖)

๓.เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้มีการจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเทศบาลตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรไว้ในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ประเภทเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๔.เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้อนุมัติให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๕.เทศบาลได้ดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒)