



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

**PERSONNEL
MANAGEMENT POLICY
REPORT**



April 2023



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาชาดจังหวัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

ที่ สฎ ๘๒๗๐๑ /

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบ ๖ เดือน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ ๙ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และนโยบายกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๕. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
๖. นโยบายด้านสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ
๗. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๘. นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๙. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เป็นกรอบในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานกาชาดจังหวัดที่จัดทำสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละด้าน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบ ๖ เดือน ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้าย

(นางสาวชวลีสา แสงศรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นางสาวสุกิตา ไกรวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

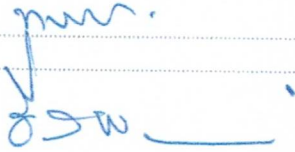
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล




(นายบุญยวิษณุ ยืนยาว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ



(นายธีรพล ขวัญพิชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																				
<p>นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม โดยคณะกรรมการกถินการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>๒. มอบเกียรติบัตรแก่บุคคลที่ได้รับผลการประเมินในระดับ ดีเด่น</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล รอบการประเมิน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามคำสั่ง อบต.ตะกุกเหนือ ที่ ๑๖๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีแต่งตั้งคณะกรรมการรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง อบต.ตะกุกเหนือ ที่ ๑๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. มีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ตามคำสั่ง อบต.ตะกุกเหนือ ที่ ๑๗๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๔. ผลการประเมินมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่ได้รับการประเมิน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="956 56 1285 862"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานครู</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๙</td> <td>-</td> <td>๗</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๓</td> <td>๒</td> <td>๙</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๙	-	๗	ระดับดีมาก	๓	๒	๙	ระดับดี	-	-	-	พอใช้	-	-	-
ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	พนักงานจ้าง(คน)																			
ระดับดีเด่น	๙	-	๗																			
ระดับดีมาก	๓	๒	๙																			
ระดับดี	-	-	-																			
พอใช้	-	-	-																			

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายด้านอัตราค่าจ้างและการบริหารอัตราค่าจ้าง</p>	<p>๑. การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง และการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง</p> <p>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๖๕</p> <p>- จัดทำคู่มือการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และเผยแพร่ใน เว็บไซต์ อบรม/ประชุม</p>
<p>นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วมโดย งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังการฝึกอบรมโดยการสอนงาน แจกเอกสาร</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดกิจกรรม ๕ส. ในวันศุกร์สุดท้ายของเดือน</p> <p>๒. เผยแพร่เอกสารหลังการฝึกอบรม ในเว็บไซต์</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานในเว็บไซต์</p> <p>๔. นำโปรแกรมระบบต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น LHR - ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas - ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) - ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) <p>๕. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)</p> <p>๖. ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (CCIS)</p>
<p>นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานจริง</p> <p>๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับตำแหน่ง</p>	<p>๑. บุคลากรทุกคนผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒. บุคลากรมีความพอใจกับผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่สอดคล้องกับตำแหน่ง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง</p>	<p>๑. การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ</p>	<p>- มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) จำนวน ๑ อัตรา ดำเนินการโดยการแจ้ง ก.อบต.สรรหา</p> <p>- มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ</p> <p>๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑</p> <p>๒.. ครูผู้ดูแลเด็ก สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๒๐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใส</p> <p>๓. ครูผู้ดูแลเด็ก สาขาวิชาเอกการศึกษาปฐมวัย เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๒๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพนิมิตร</p> <p>- มีการดำเนินการสรรหา พนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา สังกัด สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - นางสาวอรณิชา พรหมจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพนิมิตร <p>๒. งานพัฒนารายได้ สังกัด กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <p>๓. งานสาธารณสุข สังกัด สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - นางสาววิชชุดา เพชรรัตน์ ตำแหน่ง คนงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำโครงการเชิญเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น ๒. มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณละ ๒ คน ๓. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น</p>	<p>ผู้ได้รับมอบเกียรติบัตร จำนวน ๒ คน ดังนี้ ๑. นายบุญวิชัย ยืนยาว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. นายนราพงศ์ เพ็ชรธมณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน</p>
<p>นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม</p>	<p>๑. กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>๑. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๔-๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลเกา อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี งบประมาณตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณที่ใช้ไป ๙๒,๕๕๖ บาท ๒. แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ทุกคนถือปฏิบัติ</p>
<p>นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณา ลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร และมอบงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิดแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ๒. มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการ กระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็น กฎเหล็ก คือ ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้อง ผลประโยชน์จากประชาชนนอกเหนือจากที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด</p>	<p>พนักงานประพฤติปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์หรือระเบียบตามที่กำหนดไว้ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมออกกำลังกายหลังเลิกงาน</p> <p>-จัดให้มีบ่อน้ำดื่มที่บ้านอายุข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลตระกุกเหนือจัดให้มีบ่อน้ำดื่มที่บ้านอายุแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้เกษียณไปแล้ว</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๑ ราย</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน /ค่าเช่าซื้อ จำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท /เดือน - กองคลัง จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๔,๐๐๐/เดือน

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตระกุกเหนือ จะเห็นได้ว่ามีการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมามีประสิทธิภาพที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ตามแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และจึงได้มีนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ประเมินการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา
- พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจ
- การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม
- ความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
- มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร
- มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม

๕. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบล อาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันได้ในกรณีพิเศษ ดังนี้

- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนขององค์การบริหารส่วนตำบลในสาขาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือ
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นโดยเฉพาะ
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรณีมีเหตุพิเศษได้
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งไม่สามารถมารับบรรจุได้ เมื่อถึงลำดับที่สูงได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุ เมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีสอบแข่งขันได้ เนื่องจากได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ
- กรณีการบรรจุและแต่งตั้งคนพิการเข้ารับราชการ
- กรณีอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๖. นโยบายด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

- จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น
- มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณ ปีละ ๒ คน
- จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปีงบประมาณ

๗. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- จัดทำกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ประพฤติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ

๘. นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

มาตรการดำเนินการทางวินัยหรือการลงโทษ

- มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลากรในสังกัด กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบหมาย งานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำความผิด แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

- มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

* การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

* การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

* การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชน

* การทะเลาะวิวาทกันเอง

๙. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกายหลังเลิกงานทุกวัน

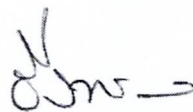
- จัดทำโครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- จัดกิจกรรมภายในเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานในวันขึ้นปีใหม่ไทยของทุกปี

- จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส. เพื่อความปลอดภัยในด้านสุขภาพของพนักงาน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีรพล ขวัญพิชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ