



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ดังนี้

๑) การวางแผนกำลังคน

- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่

๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

- ดำเนินการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๔) การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

- แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ผู้บังคับบัญชาที่มีความเป็นธรรมในการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ส่งเสริมพนักงานให้ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต

๕) การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน

๖) การพัฒนาบุคลากร

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

- กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง
- สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๓) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งทราบ

๔) การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ประเมินความความผาสุก พึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร
- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและตรวจสอบได้
- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงานในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายภูมิภัทร วิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 (พ.ศ.2561-2580) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ดังนี้

1) การวางแผนกำลังคน

- จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่

2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

- ดำเนินการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

4) การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

- แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรมในการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ส่งเสริมพนักงานให้ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต

5) การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน

6) การพัฒนาบุคลากร

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา 3 ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
- กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง
- สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

7) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งทราบ

8) การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ประเมินความความผาสุก พึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร
- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและตรวจสอบได้
- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงานในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ.2566



(นายภูมิภัทร วิชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(ผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การวางแผนกำลังคน</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ กรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ</p> <p>๑.๓ การจัดทำคำสั่งหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ตามแผนอัตรากำลัง</p>	<p>๑.๑ เพื่อใช้ประกอบและแนวทางในการในการวางแผนใช้อัตรากำลัง</p> <p>๑.๒ เพื่อใช้ประกอบและแนวทางในการในการวางแผนใช้อัตรากำลัง</p> <p>๑.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>๑.๑ แผนอัตรากำลัง ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>๑.๒ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ กรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ครอบคลุม ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๓ คำสั่งครบทุกตำแหน่ง และทุกส่วนราชการ</p>	<p>๑.๑ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔</p> <p>๑.๒ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ กรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและประกาศใช้แผนทันที ตามที่ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด</p> <p>๑.๓ ดำเนินการจัดทำคำสั่งหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ตามแผนอัตรากำลัง</p>	<p>๑.๑ หน่วยงานมีแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</p> <p>๑.๒ พนักงานแต่ละตำแหน่งรู้ภาระหน้าที่ตามตำแหน่งของตนเอง</p>
<p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๒.๑ รายงานตำแหน่งว่าง เพื่อขอใช้บัญชีการสรรหา จาก ก.อบต.</p> <p>๒.๒ การสรรหาพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจาก</p>	<p>๒.๑ เพื่อสรรหาตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๒.๒ เพื่อดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้ง</p>	<p>๒.๑ รายงานตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <p>๒.๒ ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</p>	<p>๒.๑ ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่าง เพื่อขอใช้บัญชีการสรรหา จาก ก.อบต.</p> <p>๒.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน</p>	<p>ในการดำเนินการรายงานการขอใช้บัญชีจาก ก.อบต. ยังไม่มีผู้มาดำรง</p>

<p>สายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>ต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p>	<p>จากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ โดยวิธีการสอบคัดเลือก ฯ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>ตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อรองรับภาระงานที่ต่อเนื่อง</p> <p>๓.๒ มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนรอบเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p> <p>๓.๓ มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล</p> <p>๓.๔ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการปฏิบัติงานไปประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน ต่อสัญญาจ้าง โดยยึดหลักความยุติธรรม</p>	<p>๓.๑ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปประกอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง</p> <p>๓.๒ เพื่อให้พนักงานทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๔ เพื่อให้การประเมินฯ เป็นไปด้วยความยุติธรรม</p>	<p>๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไปได้รับการประเมินและต่อสัญญาจ้าง จำนวน ๑ ราย</p> <p>๓.๒ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.๓ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน ๔๖ ราย จัดทำรายงานผลการปฏิบัติครบทุกคน</p> <p>๓.๔ มีคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ครบ ๓ คน</p>	<p>๓.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๓.๒ ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p> <p>๓.๓ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล</p> <p>๓.๔ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการปฏิบัติงานไปประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน ต่อสัญญาจ้าง โดยยึดหลักความยุติธรรม</p>	<p>มีพนักงานบางคนยังมีข้อสงสัยในผลการประเมินฯ ของตนเอง</p>
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p>			<p>๔.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ</p>	<p>การวัดผลของกิจกรรม ยังไม่มีการ</p>

<p>๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๔.๒ มีการจัดกิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์</p> <p>๔.๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p> <p>๔.๔ มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔.๕ มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๔.๖ มีการจัดกิจกรรมป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาวินัยในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักเสียสละ มีจิตสาธารณะช่วยเหลือชุมชนและสังคม</p> <p>๔.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานตามระเบียบ โปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๔.๔ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>๔.๑ บุคลากรทุกระดับยึดมั่นในระบบคุณธรรมเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๔.๒ มีการจัดกิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔.๓ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงาน อบต.นาใหญ่ ทุกคน เข้าร่วมโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่</p> <p>๔.๔ มีประกาศคุณธรรม จริยธรรม ๑ ฉบับเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๕ จัดกิจกรรมป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม</p>	<p>ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๔.๒ มีการจัดกิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔.๔ จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและบันทึกแจ้งเวียนให้พนักงานทราบทุกคน</p> <p>๔.๕ มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</p>	<p>จัดตั้งทีมงานเพื่อติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้ในองค์กร</p>
<p>๕. การสรรหาคณบดีคนเก่ง</p> <p>๕.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์</p>	<p>๕.๑ เพื่อสรรหาคณะบุคคลมาแทนในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง</p>	<p>๕.๑ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างจำนวน ๑ ตำแหน่ง</p>	<p>๕.๑ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างจำนวน ๑ อัตรา ทันตามหัววงระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด</p>	<p>ในการดำเนินการรายงานการขอใช้บัญชีจาก ก.อบต. ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างไม่มี</p>

<p>๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๕.๒ เพื่อสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๕.๓ เพื่อดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>๕.๒ ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p>	<p>๕.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ โดยวิธีการสอบคัดเลือก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>ป ร ะ ส ี ท ธิ ภ า พ เท่าที่ควร</p>
<p>๖. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p> <p>๖.๒ การจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาคความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๖.๓ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้</p> <p>๖.๔ การเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่</p> <p>๖.๕ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๖ มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เพื่อสามารถนำมาใช้งานได้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.๗ มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๖.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๖.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะทั้งด้านความคิดด้านมนุษยธรรม รวมทั้งด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๖.๑ แผนพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทั้ง ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๖.๒ มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ครบทุกตำแหน่ง</p> <p>๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ได้ครบทุกช่องทาง</p> <p>๖.๔ มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ครบทุกหมวดหมู่</p> <p>๖.๕ มีคู่มือการปฏิบัติงานครบทุกส่วนราชการ</p> <p>๖.๖ มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติครบทุกคน</p>	<p>๖.๑ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามขั้นตอนและประกาศใช้แผนฯ ได้ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๖.๒ มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาคความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอตามจังหวัด หรือกรมฯ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัด</p> <p>๖.๓ มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ ทางเว็บไซต์ ทางเพจเฟซบุ๊ก และทางไลน์ ๑๒๓.</p> <p>๖.๔ มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่</p>	<p>๑. หลังการจัดการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน การนำไปใช้ในงานหรือการนำมาปรับประยุกต์ใช้กับงานยังมีน้อย ขาดความเอาใจใส่</p> <p>๒. การนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ บางเรื่องเจ้าหน้าที่ที่ให้ข้อมูลยังไม่ให้ความสำคัญมากนัก ทำให้ Admin ที่ดูแล</p>

<p>๖.๘ มีการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ได้สะดวก รวดเร็ว</p> <p>๖.๙ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทางเว็บไซต์ และเว็บเพจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่</p> <p>๖.๑๐ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชนแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		<p>๖.๗ บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ครบทุกคน</p> <p>๖.๘ มีการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ครบทุกระบบ</p> <p>๖.๙ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งทางเว็บไซต์ และเว็บเพจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่</p> <p>๖.๑๐ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. รวมทั้งพนักงาน เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๘๐</p>	<p>๖.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ</p> <p>๖.๖ มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เพื่อสามารถนำมาใช้งานได้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.๗ มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๖.๘ มีการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ได้สะดวก รวดเร็ว</p> <p>๖.๙ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทางเว็บไซต์ และเว็บเพจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่</p> <p>๖.๑๐ ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชนแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๒๓ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ และ ณ กลุ่มทอเสื่อกสุริยาบางสระแก้ว อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี และศึกษาเรียนรู้ การเกษตรแบบ</p>	<p>เว็บไซต์ลงข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบันในบางหัวข้อ</p>
---	--	---	--	--

			ผสมผสาน การทำปุ๋ยหมัก เต่าเผาถ่าน น้ำส้มควันไม้ สวนยายตา-เจ้าบุญขึ้น จังหวัดระยอง และศึกษาดูงานเทศบาล ตำบลปากน้ำประแส อำเภอกะเลง จังหวัดระยอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้าน หลักการบริหารจัดการองค์กรตามหลัก ธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน ๗.๑ มีการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพแต่ละสายอาชีพ	๗.๑ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานในเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง ๗.๒ เพื่อให้พนักงานได้ทราบเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง	๗.๑ แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพครอบคลุมทุกตำแหน่ง ๗.๒ ขอความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง	๗.๑ มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพแต่ละสายอาชีพและแจ้งให้พนักงานทราบ ๗.๒ ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน และบัญชีปฏิบัติการ	บุคลากรบางคนยังไม่ได้ให้ความสำคัญกับเส้นทางความก้าวหน้าของตนเองมากนัก
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๘.๑ จัดประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและผลการปฏิบัติงานพร้อมประชุมย่อยของแต่ละส่วนราชการประจำทุกเดือน ๘.๒ ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อรับมอบนโยบายจากจังหวัดและการเป็นตัวแทนในการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ	๘.๑ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร ๘.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ๘.๓ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	๘.๑ จัดประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเดือนละ ๑ ครั้ง ๘.๒ ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมในระดับอำเภอ และจังหวัด เป็นประจำทุกเดือน ๘.๓ ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. มี การเข้าร่วมอบรม ครบทุกคน ๘.๔ กองทุนสวัสดิการพนักงานให้ความคุ้มครองครอบคลุมพนักงานทุกคน	๘.๑ ดำเนินจัดประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและผลการปฏิบัติงานพร้อมประชุมย่อยของแต่ละส่วนราชการประจำทุกเดือนเดือนละ ๑ ครั้ง ๘.๒ ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อรับมอบนโยบายจากจังหวัดและการเป็นตัวแทนใน	กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ยังไม่ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานมากนัก ทำให้กิจกรรมยังไม่มี

<p>ที่สำคัญในจังหวัดเพื่อสร้างภาวะความเป็นผู้นำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนำมาเป็นหลักบริหารองค์กร</p> <p>๘.๓ ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เข้าร่วมอบรม เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายของอปท ฯลฯ ซึ่งสิ่งเหล่านี้แสดงถึงวิสัยทัศน์และพฤติกรรมการเป็นผู้นำของผู้บริหาร</p> <p>๘.๔ ดำเนินการกองทุนสวัสดิการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เป็นสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดสรรให้</p> <p>๘.๕ จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่</p> <p>๘.๖ มีโครงการกีฬาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรออกกำลังกาย</p> <p>๘.๗ สำนักรวจแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความต้องการของคนส่วนมากและส่วนที่ขาด</p>		<p>๘.๕ พนักงานทุกคนได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>๘.๖ ปัญหาและความต้องการของพนักงานได้รับการแก้ไข ในทุกๆด้าน</p>	<p>การแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่สำคัญในจังหวัดเพื่อสร้างภาวะความเป็นผู้นำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนำมาเป็นหลักบริหารองค์กร</p> <p>๘.๓ ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เข้าร่วมอบรม เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายของ อปท ฯลฯ ซึ่งสิ่งเหล่านี้แสดงถึงวิสัยทัศน์และพฤติกรรมการเป็นผู้นำของผู้บริหาร</p> <p>๘.๔ ดำเนินการกองทุนสวัสดิการพนักงานและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เป็นสวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดสรรให้</p> <p>๘.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่</p> <p>๘.๖ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความต้องการของคนส่วนมากและส่วนที่ขาด</p>	<p>ป ร ะ ส ี ท ธิ ภ า พ เท่าที่ควร</p>
--	--	---	---	--

*ข้อมูล : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.นาใหญ่

