



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

ที่ สน ๘๓๒๐๑/-

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ได้จัดทำประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน โดยได้ประกาศกำหนดนโยบายไว้จำนวน ๗ ด้าน ประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง
๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร
๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. ด้านนโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ
๗. นโยบายด้านสวัสดิการ

จากแนวทางและนโยบายที่ได้กำหนดเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานตามแผนการจัดทำนโยบายด้านต่าง ๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๗ ด้าน สำนักปลัดได้ทำการวิเคราะห์และสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้าน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานและนโยบายที่กำหนดไว้ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้



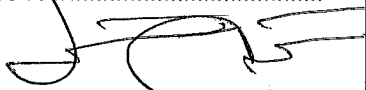
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๓๑

(นางสาวมณีรัตน์ ผลรักษา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### คำสั่ง/ความเห็นผู้บังคับบัญชา

<input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....  (นางสาวอัญญักคณินท์ สายสุรีย์) หัวหน้าสำนักปลัด	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติตามเสนอ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....  (นางสาวณิชพัฏฐ์ อินทรสิทธิ์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....  (นายโสวัตน์ ลาวลย์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา
---	---	---

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
องค์การบริหารส่วนตำบลหุดลูบเลา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างหน่วยงานสายงานใหม่ และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p>
<p>๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง และลาออก</p> <p>๒.๒ รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๒.๓ รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลกรณีโอน(ย้าย)ไปและโอน(ย้าย)กรณีสอบคัดเลือกได้</p> <p>๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>๒.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบครัน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ ประกาศผลสอบเมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>- ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงาน พนักงานจ้างประเภทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหุดลูบเลา จำนวน ๔ ราย และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ)</p>
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p>	<p>๓.๒ การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ขององค์กรการบริหาร ส่วนตำบลห้วยเสลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๓.๓ ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าประชุมกับหน่วยงาน ปช. และหน่วยงานอื่น</p> <p>๓.๒ การส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเสลา เข้าฝึกอบรม</p> <p>๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้</p>	<p><b>ผลการดำเนินงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าร่วมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ ร่วมกัน ทำบุญบนผ้าป่า ทอดกฐินประจำปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน</li> <li>- เข้าร่วมประชุมกับสำนักงาน ป.ป.ช. ประจําจังหวัดสตูลนคร ประชุมเชิงปฏิบัติการแก้ไขปัญหาการทุจริตในพื้นที่ของจังหวัดสตูลนคร สำหรับผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเจ้าหน้าที่ การคลัง สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสตูลนคร (การจัดซื้อ จัดจ้าง)</li> <li>- อบรม หลักสูตร “ขั้นตอนการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น กรณี ปปช. ซึ่งมีความผิดให้ลงโทษทางวินัย ร้ายแรงให้ออก หรือไล่ออกจากราชการ และกระบวนไต่สวนในชั้น ศาลอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น”</li> <li>- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมภูมิเพื่อข้าราชการหรือพนักงานหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่</li> <li>- ดำเนินการส่งเสริมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวกับ การแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการจัดมุมเอกสารเพื่อการเรียนรู้ การเผยแพร่ความรู้เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม อบรมห้วยเสลา</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. นโยบายด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรใน ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัย ในการทำงานด้านความร่วมมือในการทำงาน</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงานทุก คนทราบ</p> <p>- มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาขององค์กร บริหารส่วนตำบลหลุยส์</p>
<p>๕. นโยบายด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>๕.๑ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้</p>	<p>ประเมินพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน</p> <p>- ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัด ข้อตกลงการปฏิบัติงานราชการ โดย มีผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ติดตาม รวมถึงคณะกรรมการกถำกรองผล การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ อย่าง เป็นธรรม เสมอภาค ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.อบต. ที่กำหนด</p>
<p>๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุยส์ และข้อบังคับ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุยส์ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุยส์ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้างตามคำสั่ง กรมอบหมายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุยส์</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล หลุบลูบลู ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p>	<p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบลูบลู ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบลูบลู ปี ๒๕๖๔</p>
<p>๗. นโยบายด้านสวัสดิการ</p>	<p>๗.๑ กำหนดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากสิทธิที่ได้รับจากส่วนราชการ เสริมสร้างความเป็นขวัญกำลังใจ</p> <p>๗.๒ การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศการทำงาน ความผูกพันและความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- การจัดงานคล้ายวันเกิด การเยี่ยมป่วยเจ้าหน้าที่ การช่วยเหลืองานศพ คนในครอบครัวของเจ้าหน้าที่</p> <p>- ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศการทำงาน ความผูกพันและความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจผลตอบแทนพิเศษ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน</p>



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

**๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา มีการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนทางความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

**๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคนตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่ง ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าหมายนโยบายขององค์กร และระดับชาติ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน ฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๓.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร ทุกส่วนราชการ

### ๔. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา ต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการบำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร และการยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่นหรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กรตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ

๔.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๔.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๔.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๔.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๔.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

## ๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน มีการกำหนดการให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณนั้น ๆ รวมถึงแนวทางของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

## ๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๕.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาหมอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๕.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ๗. นโยบายด้านสวัสดิการ

กำหนดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากสิทธิที่ได้รับจากส่วนราชการ เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ เช่น การจัดงานคล้ายวันเกิด การเยี่ยมป่วยเจ้าหน้าที่ การช่วยเหลืองานศพคนในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศการทำงาน ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

ทั้งนี้ ให้สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวณิชพลภัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา