



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ โทร. ๐๔๒-๒๑๙-๖๖๕
ที่ อต ๗๘๔๐๑/๓๐๑ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง ขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการร่วมประชุม เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก แต่ละส่วนราชการมีปริมาณงานที่มากขึ้น จึงมีความต้องการและมีความจำเป็นในการเพิ่มอัตรากำลังคนเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในพื้นที่ จึงขอเรียนเชิญหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงเพื่อร่วมหารือข้อราชการและแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางปริญา บาลนาคม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ทราบ

.....(นางสาวมะลิ กาสีวงศ์)

.....(นายพิษณุ นามวงศ์)

.....(นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ พ.ศ. ๒๕๔๖ ร่องรับการกีดตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ เกิดประโยชน์ ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกีดตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหา ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้พนักงาน ส่วนตำบลและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ มีความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการให้ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงาน ใน แต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัย ทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัย สำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ในแต่ละรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ถึง มี.ค. ของปีถัดไป) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย. ของปีเดียวกัน)

๖. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๗. นโยบายด้านอื่นๆ

ให้เป็นไปตามคำสั่งการแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ซึ่งได้แยกย่อย โดยให้ถือปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ/กอง เพื่อประโยชน์ สูงสุดของประชาชน ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



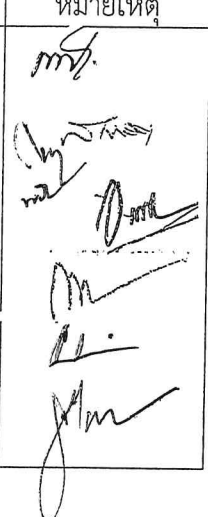
(นายสนั่น พลชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

รายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านการให้บริการแก่ประชาชน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ชั้น ๒

.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายคงคิล ชุมสิงห์	ประธานกรรมการ	คงคิล ชุมสิงห์	
๒	นายสมจิต โสภามาตร์	กรรมการ	สมจิต โสภามาตร์	
๓	นายกฤตชัย สุริยา	กรรมการ	กฤตชัย สุริยา	
๔	นายทง ทองภู	กรรมการ	ทง ทองภู	
๕	นายพิษณุ นามวงศ์	กรรมการ	พิษณุ นามวงศ์	
๖	นางสาวมะลิ กาสีวงศ์	กรรมการ	มะลิ กาสีวงศ์	
๗	นายวิชัย สาลืออาจ	กรรมการ/เลขานุการ	วิชัย สาลืออาจ	
๘	นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์	ผู้ช่วยเลขานุการ	เตือนจิต พงษ์พิพัฒน์	

เริ่มประชุมในเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ประธาน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ที่ ๒๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชน รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งที่แจ้งให้ทุกท่านทราบแล้วนั้น ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านการให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แล้วเสนอผลการประเมินให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม พัฒนา การดำเนินการในด้านการให้บริการแก่ประชาชน โดยแบบในการประเมินตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ที่ประชุม

ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านการให้บริการแก่ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยประเมินในหัวข้อดังต่อไปนี้

/๑.ด้านการบริหาร...

- นายกฤตชัยฯ คณะกรรมการประเมินในส่วนที่ต้องดูจากเอกสารประกอบ ซึ่งประชาชนไม่สามารถประเมินได้ ก็พบว่าเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ จะเห็นได้จากการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้ปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการที่กำหนดในปีนี้ได้เกือบครบถ้วน ขาดเพียงข้อเดียวคือการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการประชุมสภา
- ประธานฯ การทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการในปีต่อไป ควรปรับเปลี่ยนเพื่อพัฒนาการ ให้บริการเพิ่มมากขึ้น คณะกรรมการเห็นชอบรายงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอหรือไม่
- ที่ประชุม เห็นด้วยตามที่เสนอ
- ประธานฯ กรรมการท่านใด จะมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอะไรอีกบ้าง
- นางมะลิฯ เสนอว่าเมื่อมีการประเมินผลและนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารแล้วควรทำประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงด้วย เพราะการลงในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ บางครั้งชาวบ้านทั่วไปก็ไม่สามารถเข้าถึงได้
- ที่ประชุม เห็นชอบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
-ไม่มี-
- ประธานฯ ถ้าไม่มีคณะกรรมการท่านใดสงสัย หรือสอบถามอะไรเพิ่มเติม ก็ให้ทางฝ่ายเลขานุการ ได้ทำรายงานสรุปผลการรับรองการประชุม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อทราบต่อไป
- ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ
(นายวิชัย สาลืออาจ)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)ผู้รับรองรายงานฯ
(นายคงคิล ชุมสิงห์)
ประธานกรรมการฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
เรื่อง รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๘(๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจากภาคประชาชนเพื่อร่วมติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านการให้บริการประชาชน เพื่อให้การบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่เป็นที่ปรึกษา รวมทั้งร่วมติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านการให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แล้วเสนอผลการประเมินให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา การดำเนินการในด้านการให้บริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในตำบลสร้างก่อ

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้สรุปผลการประเมินและนำเสนอผลการประเมิน เพื่อให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อทราบเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสนั่น พลชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่ อด ๗๘๔๐๑/๗๔๗ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการแนวทางปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

เรื่องเดิม

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งสนองต่อนโยบายรัฐบาลด้วยการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานรัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ ((Integrity and Transparency Assessment-ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ มีแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ทั้งยังเป็นการยกระดับธรรมาภิบาลในองค์กร จึงเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการให้ทุกส่วนราชการ/กอง ต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในแต่ละสังกัดอย่างเคร่งครัด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

(นางเตือนจิต) พงษ์พิพัฒน์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลงชื่อ.....

(นางเตือนจิต พงษ์พัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ลงชื่อ.....

(นางปริญา บาลนาคม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ลงชื่อ.....

(นายสนั่น พลชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
อำเภอน้ำกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี**

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร(การสร้างทางก้าวหน้าในสายงานอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕)

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career planning) รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

/กลยุทธ์...

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.สร้างก่อ
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ
แผนการสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ
ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้
การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของปริมาณงานเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (HR) ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่างๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย
๔. การยกย่องพนักงานที่เป็นคนดีคนเก่ง และสร้างคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานจ้าง/พนักงานส่วนตำบล
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม สร้างความปลอดภัยในที่ทำงาน และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีอยู่เสมอ (จัดทำ ๕ ส.)
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

๕.นโยบายด้านการบริหาร

เป้าประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางมาในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็วถูกต้องและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. มีการติดตามผลกาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง
๒. มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

๖.นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามภารกิจ
๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาผลผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังคน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรา กำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) <u>ลำนับปลัด อบท. (๐๑)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่างเดิม
๕	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	๑	-	-	-		กำหนดเพิ่ม
๙	ครู คศ.๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๐-๑๑	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๑๙	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๐	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๒-๒๔	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-		

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรา กำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	กองคลัง (๐๔)									
๒๕	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	ลูกจ้างประจำ									
๒๙	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	กองช่าง (๐๕)									
๓๓	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๔	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๕	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๓๙	๓๘	๓๘	๓๘	+๑	-	-		

หมายเหตุ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยมีการเปิดกรอบ ยุบ/เลิกตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ ให้แสดงเหตุผลและความจำเป็น เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอภูผามาศ จังหวัดอุดรธานี นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อนำมาควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้อยู่ในข้อกำหนดของมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

-เงินเดือน ประกอบด้วย เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล

-เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (พนักงานส่วนตำบล)

-ค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

-เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลาญ (พ.ภ.ม.) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มคุณวุฒิ เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง							หมายเหตุ
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	กำหนด ตำแหน่ง เพิ่มใหม่
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ

เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้ขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จากการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ โดยได้รับสมัครทางอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ <http://www.dlaapplicant๒๕๖๔.com/> เพื่อเป็นการสรรหาคนดี คนเก่งในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเนื่องจากมีการเลื่อนวันประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

/๓.การจัดการ...

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความร้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยน (Rotation) การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บุคลากรกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจ ระยะสั้นและระยะยาว บุคลากรกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

/๘.นโยบาย...

๘.นโยบายด้านการระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน (รายละเอียดตาม คำสั่งมอบหมายงาน)

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนาศึกษาทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกงาน จะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ แยกเป็นส่วนราชการและให้มีการ ทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ประกอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจของงานนั้นๆ และ หาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ งานการเจ้าหน้าที่มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (เว็บไซต์ อบต.สร้างก่อ)

๑๐.นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกอง เพื่อเป็นการรายงานผล การติดตามและร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิด ประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด และมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๑.นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถใน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและ การรอบรู้ แล้วนำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้ งานการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และ รายงานสรุปผลประจำปี

/๑๒.นโยบาย...

๑๒.นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน แล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ เป็นประจำทุกเดือน

๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผน กิจกรรม โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุง
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของชุมชน

๑๔.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส และพร้อมให้ตรวจสอบได้
๓. พึงบริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

รายงานรายละเอียดการใช้งบประมาณการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่พนักงาน ของ อบต.สร้างก่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
อำเภออุตุจิบ จังหวัดอุดรธานี

(1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)

งาน	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	งบประมาณอนุมัติ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	30,000.00	56,000.00	0.00	0.00	68,238.00	17,762.00
งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา	30,000.00	5,000.00	0.00	0.00	29,100.00	5,900.00
งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	10,000.00	0.00	0.00	0.00	5,343.20	4,656.80
งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และสัมมนา	15,000.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00	10,500.00
งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	77,200.00	0.00	0.00	0.00	20,492.00	56,708.00
งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา	60,000.00	0.00	0.00	0.00	43,220.00	16,780.00

รายงานรายละเอียดการใช้งบประมาณการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่พนักงาน ของ อบต.สร้างก่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
อำเภออุตุจิบ จังหวัดอุดรธานี

(1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)

งาน	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	งบประมาณอนุมัติ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา	7,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,800.00
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และสัมมนา	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	20,000.00	0.00	0.00	0.00	1,680.00	18,320.00
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา	20,000.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	18,500.00

รายงานรายละเอียดการใช้งบประมาณการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่พนักงาน ของ อบต.สร้างก่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ
อำเภออุตุจิบ จังหวัดอุดรธานี

(1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)

งาน	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	งบประมาณอนุมัติ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และสัมมนา	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับคณะและ ชุมชน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	20,000.00	0.00	0.00	0.00	960.00	19,040.00
งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับคณะและ ชุมชน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมสัมมนา	15,000.00	0.00	0.00	0.00	4,900.00	10,100.00