



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท จึงกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เมืองปราสาท เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท จึงมีประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท www.muangprasat.go.th และการประชาสัมพันธ์ไปยัง อปท.อื่น ทั้งนี้ การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร จะยึดหลัก ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ดำเนินการผ่านการพิจารณาาร่วมกันของคณะกรรมการฯ กรณีการเปิดสอบพนักงานจ้าง, การสอบเปลี่ยนสายงาน เป็นต้น เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

/๕. นโยบายด้าน...

๕. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ตลอดจนประเมินขีดความสามารถต่างๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท เรื่อง กำหนดการมาปฏิบัติราชการจำนวนวันลาจำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อน เงินเดือนพนักงานครูครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

ข้อ ๑ การมาปฏิบัติราชการ

- วันจันทร์ - วันศุกร์ (วันหยุดราชการวันเสาร์ - วันอาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์และ วันหยุดตามมติ ครม.) เวลาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

- การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) หากพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูมาปฏิบัติราชการสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วัน (ตามที่กำหนดในข้อ ๓) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒ การลา

การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(๑) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(๒) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(๕) ลาพักผ่อน

(๕) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๗) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๘) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(๙) ลาฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๓ การส่งใบลา ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้เขียนใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๓ วัน ถือว่าขาดราชการ

/ข้อ ๔ การตรวจสอบ...

ข้อ ๔ การตรวจสอบเวลาการมาปฏิบัติราชการ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ เป็นอันดับแรก หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ ในกรณีพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจ หรือลา หากไม่ลงในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ

๖. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การสรรหาและเลือกสรรพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท การประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและการรับ สมัครสอบพนักงานจ้าง บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท www.muangprasat.go.th , ระบบการบริหาร สวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV), ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-GP), ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-lass) และระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

๗. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ครอบคลุมทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม

๘. นโยบายด้านการรักษาวินัยข้าราชการ คุณธรรมและจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม การรักษา วินัย ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติและการ ประพฤติตนของพนักงานในองค์กร ยึดถือนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๘.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๘.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริต

๘.๔ ข้าราชการต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๘.๕ ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระ ประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๘.๖ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

/ การปฏิบัติ...

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้หรือการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๘.๗ ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

๘.๘ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหัส เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทาง และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นราชการตามมติของคณะรัฐมนตรี ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๘.๙ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการมติ คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๘.๑๐ ต้องรักษาความลับทางราชการ การเปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๘.๑๑ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วย กฎหมาย และระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๘.๑๒ ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

๘.๑๓ ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ ซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

๘.๑๔ ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

๘.๑๕ ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการจะมีได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอัน สมควร หรือโดย มีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

๙. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท จะดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส, กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมการแข่งขันกีฬา เป็นต้น อีกทั้งยังสนับสนุนให้พนักงานภายในสังกัดได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะข้อมูล เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงาน

๑๐. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้า

จัดทำคู่มือวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้พนักงานส่วนตำบลรับทราบ และให้คำแนะนำในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ได้มีโอกาสสอบเพื่อเลื่อนตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร

/การดำเนิน...

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

รายการ	ตัวชี้วัด
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทพิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยพิจารณาจากปริมาณงาน และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่มหรือลด จำนวนตำแหน่ง เสนอ ก.อบต.จ.นม เช่น การปรับปรุง ตำแหน่ง การขอเพิ่มอัตรากำลัง เป็นต้น ๓. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่เหมาะสมกับภารกิจและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร

รายการ	ตัวชี้วัด
บรรจุและแต่งตั้ง	๑. รับโอนพนักงานส่วนตำบลได้ตามตำแหน่งที่ว่าง ๒. บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตามตำแหน่งที่ขอใช้บัญชี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารได้ตามระยะเวลา ๕๐ วัน ๔. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ถูกต้องตามระเบียบและผ่านความเห็นชอบจาก ก.อบต.จ.นม.

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

รายการ	ตัวชี้วัด
๑. แผนพัฒนาบุคลากร	๑. มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ประจำปี
๒. แผนการจัดการองค์ความรู้	๒. มีแผนการจัดการองค์ความรู้ KM ใช้สำหรับหน่วยงาน
๓. การพัฒนาบุคลากร	๓. บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาตรงตามตำแหน่งหรืองานที่ได้รับผิดชอบตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

รายการ	ตัวชี้วัด
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.สถานที่ทำงานสะอาด สภาพแวดล้อมปลอดภัย ๒.การมีส่วนร่วมของพนักงานในการสร้างสภาพแวดล้อม

/๕. นโยบาย...

๕. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และประกาศกำหนดการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี</p> <p>๒. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ มี KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้ สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ</p>

๖. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการประชาชน</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงาน สามารถเชื่อมโยงเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น ระบบ LHR, e-laas, e-office, e-plan, e-gp, ccis เป็นต้น</p>

๗. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

รายการ	ตัวชี้วัด
๑. สวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๑. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับสวัสดิการถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. ผลตอบแทนของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๒. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับผลตอบแทนตามตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง และเงินอื่นๆ ที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘. นโยบายด้านการรักษาวินัยข้าราชการ คุณธรรมและจริยธรรม

รายการ	ตัวชี้วัด
การรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีประมวลจริยธรรมของผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานท้องถิ่น ๒. คำสั่งมอบหมายงาน ๓. มีการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต โดยการจัดอบรม ๔. สมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน/บันทึกว่ากล่าวตักเตือน

๙. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

รายการ	ตัวชี้วัด
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เป็นต้น เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ประชาชนทั่วไป รับทราบ ๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท เป็น ประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้เสนอแนะความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน ๔. ผู้บริหาร และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ทุกระดับ เข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการ ๕. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีส่วนร่วมใน กิจกรรมการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์อำเภอโนนสูง และการแข่งขัน กีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการ ๖. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีส่วนร่วมใน กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและรักองค์กร ตลอดจน ผู้บริหารเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร

๑๐. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้า

รายการ	ตัวชี้วัด
การสร้างความก้าวหน้า	๑. พนักงานส่วนตำบลได้เลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อมีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. พนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติครบตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง มีโอกาสได้สอบคัดเลือก/คัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร

ขั้นตอนการติดตามผล มีดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถาม แสดงความคิดเห็นระหว่างกัน ในการปฏิบัติงาน
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และคอยๆลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับคำแนะนำได้อย่างถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชิน กอนจอทอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท