



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
รอบที่ ๑ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขี
อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี
รอบที่ ๑ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี

๒. ดำเนินการสรรหาข้าราชการเพื่อมาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี

ผลการดำเนินการ

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------|---|------|------|------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ว่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.) (๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกร ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒) (ว่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปก./ชก.(๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) (ว่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|--|---------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป คณงานทั่วไป (ว่าง) | ๑ ๑ ๑ ๑ - ๒ | ๑ ๑ ๑ ๑ - ๒ | ๑ ๑ ๑ ๑ - ๒ | ๑ ๑ ๑ ๑ - ๒ | - - - - - - | - - - - - - | - - - - - - | |
| กองคลัง (๐๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง) (๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑) (ว่าง) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ว่าง) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | - - - - - - - | - - - - - - - | - - - - - - - | |
| กองช่าง (๐๕) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง) (๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) นายช่างโยธา ปง./ชง. (๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ | - - - - | - - - - | - - - - | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) (๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (กรมจัดสรร) (ว่าง) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (งบ อปท.) (ว่าง) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๑ ๑ ๓ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๓ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๓ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๓ ๑ ๑ ๑ | - - - - - - | - - - - - - | - - - - - - | |
| รวม | ๓๖ | ๓๖ | ๓๖ | ๓๖ | - | - | - | |

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

๒. นโยบายการสรรหาคณะบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ เพื่อดำเนินการสรรหาคณะบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่ง มาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยสรรหาด้วยวิธีการสอบคัดเลือก คัดเลือก สอบแข่งขัน รับโอน ย้าย ด้วยขั้นตอนวิธีการที่เหมาะสม ยุติธรรม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

/กลยุทธ์...

กลยุทธ์

๑. การสรรหาตำแหน่งสายปฏิบัติที่ว่าง โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) กำหนด และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

๒. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดความรู้ ความสามารถ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) กำหนด และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. การย้าย การโอน การให้โอนพนักงานส่วนตำบล และการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ต้องได้รับพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) กำหนด

ผลการดำเนินการ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชีจัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

๒. การโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี ให้ไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพธิ์ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ตัดโอนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามมติ ก.อบต. จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

๓. การเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รายนายชวลิต สุมะลิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามมติ ก.อบต. จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

๓. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

เป้าประสงค์ เพื่อดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยวิธีการบรรจุ แต่งตั้ง รับโอน ด้วยขั้นตอนวิธีการที่เหมาะสม ยุติธรรม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

กลยุทธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี ดำเนินการตามตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผลการดำเนินการ

ไม่มีผู้มาบรรจุและแต่งตั้ง

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. การวางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี
๒. พัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง
๓. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี
๒. การจัดส่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชีตามสายงานเข้ารับการฝึกอบรม (รายละเอียดตามบันทึกข้อความขออนุมัติเข้ารับการอบรม)
๓. การจัดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชีเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ระหว่างส่วนราชการ ภายในองค์กรตามแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี
๔. การส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างแสวงหาความรู้ต่างๆผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

งบประมาณตามข้อบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในและนอกราชอาณาจักร ประกอบด้วย **แผนงานบริหารงานทั่วไป**

- งานบริหารทั่วไป ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท
- งานบริหารงานคลังตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท

แผนงานการรักษาความสงบภายใน

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ ตั้งไว้ ๕,๐๐๐.- บาท

แผนงานการศึกษา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐.- บาท
- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท

/แผนงานสาธารณสุข...

แผนงานสาธารณสุข

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข ตั้งไว้ – บาท
- งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น ตั้งไว้ – บาท

แผนงานสังคมสงเคราะห์

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐.- บาท

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ตั้งไว้ – บาท
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน ตั้งไว้ – บาท

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานกีฬาและนันทนาการ ตั้งไว้ – บาท
- งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น ตั้งไว้ – บาท

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐.- บาท
- งานก่อสร้าง ตั้งไว้ – บาท

แผนงานการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร ตั้งไว้ – บาท
- งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ตั้งไว้ – บาท

แผนงานการพาณิชย์

- งานกิจการประปา ตั้งไว้ – บาท

๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคล เข้าด้วยกัน เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้รางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

กลยุทธ์

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำโดยดำเนินการตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ พร้อมทั้งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างโดยดำเนินการตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประกอบกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พร้อมทั้งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ

ผลการดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง กับผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินครบถ้วนทุกคน

๓. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลักตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

๖. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

เป้าประสงค์ เพื่อกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม มีจิตบริการ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นพื้นฐาน

กลยุทธ์

๑. กำหนดประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี

๒. การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ และแนวทางตามระเบียบหรือที่กฎหมายกำหนด

การดำเนินการ

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี

๒. ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน

๓. จัดทำโครงการยกย่องบุคคลต้นแบบผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. การรายงานผลการดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

๗. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ สภาพแวดล้อมความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

กลยุทธ์

๑. การนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนระดับ
๒. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และตามสมรรถนะ
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ของงาน และตามสมรรถนะ
๒. จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานส่วนตำบล
๓. จัดทำประกาศการกำหนดปัจจัยที่ทำให้คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี ประจำปี ๒๕๖๖
๔. การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการกำหนดปัจจัยที่ทำให้คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี

กลยุทธ์

๑. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบ พร้อมใช้สำหรับปฏิบัติงาน
๒. ผลการดำเนินงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชี

การดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชีให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการ และเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน

๑. มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือ ใช้พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่ม
๒. สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันไดอยู่ในสภาพดีและสะอาด
๓. อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย
๔. ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาดติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งของที่จัดเก็บ

/๕. ห้องน้ำได้มาตรฐาน...

๕. ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณสุข เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก

๖. วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี

๗. มีถัง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งานและติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที

๘. มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด

๙. มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล

๑๐. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีการดูแลสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น การออกกำลังกาย, การผ่อนคลายจากการทำงาน และการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงานต่างๆในอำเภอ บ้านหมี่

๑๑. ประกาศช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านชี

งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ