



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.สระตะเคียน อำเภอลำลูกขัน จังหวัดนครราชสีมา.....

ที่ นม.๘๒๕๐๑/-..... วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๘๐) รวมทั้ง
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า นางวิลาวัลย์ จันทร์บุญเรือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รับผิดชอบงาน
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

๑.๑ กำหนดให้การบริหารอัตรากำลังให้ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน
ร้อยละ ๓๕ (จากที่กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ ของ พรบ.บริหารงานบุคคลฯ)

๑.๒ ก่อนที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ให้มีการเกลี่ยอัตรากำลังจากภารกิจที่จำเป็น
น้อยกว่า เพื่อใช้ในงานที่มีภารกิจมากกว่า

๑.๓ การเพิ่มหรือลดอัตรากำลังคนในหน่วยงาน ให้พิจารณาจากปริมาณ คุณภาพ
ของงาน

๑.๔ การกำหนดตำแหน่งต่าง ให้พิจารณาเหตุผลที่ปริมาณงาน คุณภาพของงาน
มากกว่าพิจารณาเหตุผลที่ตัวบุคคล

๑.๕ การเพิ่ม ลด ปรับเกลี่ยอัตรากำลัง ให้มีการวิเคราะห์ค่างานทุกครั้ง โดยมีให้
เข้าช้อนกับงานที่มีผู้รับผิดชอบอยู่แล้ว

๑.๖ ก่อนที่จะกำหนดตำแหน่งต่างๆ ให้ใช้วิธีมอบหมายงาน เพื่อใช้อัตรากำลังคนให้
เกิดความคุ้มค่าเสียก่อน

๑.๗ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ ให้กำหนดโดยพิจารณาจากนโยบาย แผนยุทธศาสตร์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน นโยบายรัฐบาลตลอดจนงานที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ
ต่างๆ ด้วย

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

๒.๑ การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ให้มีการ
ประกาศรับโอนด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยประชาสัมพันธ์แจ้งให้ทุกองค์กรปกครองท้องถิ่นทราบ
เป็นการทั่วไป ไม่มีการเรียกรับ หรือเสนอประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้คนดี คนเก่ง มาทำงาน

๒.๒ การแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล จะคำนึงถึง ความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ เพื่อให้ได้ บุคคลเข้ามาบรรจุเข้ารับราชการเป็นไปตามระบบคุณธรรม และคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล ดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ ซึ่งดำเนินการโดย คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทน เพื่อบรรจุ บุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งและอัตราว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การ บริหารส่วนตำบลระยะเตรียม

๒.๓ กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลภายนอกเข้ารับราชการจ้างเป็น พนักงานจ้าง ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นอำนาจในการสรรหาและเลือกสรรขององค์การบริหารส่วนตำบลระยะเตรียม จะดำเนินการ ดังนี้

๑. มีตำแหน่งว่าง
๒. ขออนุมัติดำเนินการ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
๔. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ พร้อมประกาศรับสมัคร
๕. รับสมัครตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
๗. ดำเนินการสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรที่กำหนดไว้
๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และเสนอคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เพื่อขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้าง
๙. เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบแล้ว จะดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ต่อไป

๓. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากร (Development)

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมา ดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๓.๓ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือ มอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆโดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็น ในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาเอง

๓.๔ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานด้านคอมพิวเตอร์ งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยส่งเสริมสุขภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๖ การดำเนินการพัฒนา ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) การเลือกวิธีการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชามิควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๗ การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้ผ่านการพัฒนาแล้ว

๓.๘ ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ โดยเริ่มจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วย คือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ให้อย่างนุ่มนวลก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่เรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องจึงยุติการสอน

๓.๙ ขั้นตอนการติดตามประเมินผล ให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี ละส่วนที่ยังต้องปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำและดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และ ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่ง

๓. นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ

๕. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

๖. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล สาระละเอียด

๗. จัดกิจกรรม โครงการให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ องค์การบริหารส่วนตำบลสาระละเอียด ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากร ให้เส้นทางความก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน ยกย่อง ชมเชย สร้างความผูกพันในองค์กร ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคนโดยมีแนวทาง ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงาน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจ่งเวียนให้ทุกคนทราบ

๔.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๔.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ การเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง หรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมี ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) ทุกกอง/ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล สาระละเอียด ต้องร่วมมือกันในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอยู่อย่างเป็นระบบ แจ่งให้บุคลากรเข้าถึงทุก ช่องทางการ รับทราบข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัย หลักเกณฑ์

๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง

๖. การบริหารผลการปฏิบัติราชการ

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓/ว๗๑๐๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๖.๒ โดยกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารภารกิจในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น การส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๖.๓ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ ครั้ง คือ จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปีงบประมาณ

๖.๔ การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดไว้สองส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ สมรรถนะหรือพฤติกรรมร้อยละ ๓๐ โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเป็นไปตามแบบฟอร์มที่ ก.อบต. กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ทุกส่วนราชการประเมินโดยใช้ระบบเปิด คือ มีการติดตามความก้าวหน้าของงานที่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประเมินตามตัวชี้วัด มีเอกสาร หลักฐานรองรับ เมื่อประเมินแล้วมีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาผลการปฏิบัติราชการร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน และผู้ได้บังคับบัญชาผู้ถูกประเมิน เพื่อที่จะได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้น

เมื่อสิ้นสุดการประเมิน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดมาตรฐานและเป็นธรรมในการประเมิน ก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนลงนามในแบบประเมิน เมื่อผลประเมินเสร็จสิ้น จะประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่นให้ทราบโดยเปิดเผย

๗. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ หากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีและผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กร รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์ และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนได้ จัดสรรงบประมาณในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมร่วมกัน เช่น โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมฯ การศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

๘. หลักการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน

๘.๑ ด้านผลงาน จะมีการประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นประจำทุกกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๘.๒ ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน จะมีการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีความประพฤติดี เช่น มาทำงานตรงต่อเวลา หุ่่มเวลาในการทำงาน แต่งกายเป็นระเบียบเรียบร้อย บริการประชาชนด้วยความสุภาพเรียบร้อย เป็นต้น

๘.๓ การพิจารณาความดีความชอบ คือ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง หรือเลื่อนค่าตอบแทน โดยพิจารณาตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบด้วยความโปร่งใส

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๑. กำหนดให้นำคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยพิจารณาจากข้อมูลการลา การรักษาวินัย การปฏิบัติตน พฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๒. กำหนดให้บุคคลที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ในครั้งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิจารณาพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ตลอดจนงานที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการต่างๆด้วย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสรุปรายงานรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางวิลาวลัย จันท์บุญเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางวิลาวลัย จันท์บุญเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.

ความเห็นนายก อบต.

(ลงชื่อ)

(นายวิรัช สวงวรมย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

(ลงชื่อ)

(นายถวิล สุตกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน