



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๗ นโยบาย ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง และเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงรวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

๒. นำสมรรถนะประจำตำแหน่งสายงานมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)

/๑.๒นโยบาย...

๑.๒ นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เป้าประสงค์ สรรหาและเลือกสรรบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้มีเพียงพอในการปฏิบัติงานและตรงตามสายงาน ก.กลาง หรือ ก.อบต.กำหนด

กลยุทธ์

๑. จัดทำประกาศรับสมัครให้ตรงกับสายงาน
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศที่กำหนด
๓. สรรหาและเลือกสรรบุคลากรอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม

การดำเนินการ

๑. มีการตรวจสอบ ทบทวนอัตรากำลังของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. เมื่อมีตำแหน่งว่าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งการดำเนินการเป็นรูปแบบ

คณะกรรมการและคณะทำงานทุกชั้นตอน

๓. การสรรหาจะเกิดขึ้นหลังจากที่ ก.อบต. ได้เห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. กระบวนการสรรหาจะต้องสอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังคน
๕. การสรรหาบุคลากรจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย หรือภารกิจของหน่วยงาน
๖. กระบวนการสรรหาจะต้องถูกจัดทำโดยผู้ที่รู้วิธีการจัดทำการสรรหาอย่างเหมาะสมและมี

ประสิทธิภาพ

๗. การสรรหาในทุกตำแหน่งจะต้องถูกคัดเลือกจากความสามารถของผู้สมัคร โดยคงไว้ซึ่งความมีมาตรฐานในเชิงของควมมีประสิทธิภาพ สมรรถนะ และความถูกต้อง โดยไม่มีการแบ่งแยก เชื้อชาติ เพศ หรือศาสนา

๘. ตำแหน่งที่ต้องการสรรหาจะถูกประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่เกี่ยวข้องและสื่อต่างๆ อย่างเหมาะสมในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง

๙. กระบวนการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติกับผู้สมัครอย่างเป็นธรรม โดยการให้ข้อมูลกับผู้สมัครเกี่ยวกับตำแหน่งอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะตรวจสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตลอดจนเก็บรักษาข้อมูลของผู้สมัครเป็นความลับ

๑.๓ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เป้าประสงค์ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานถูกนำมาใช้เพื่อแสดงถึงภาพรวมความสำเร็จขององค์กรและความเชื่อมโยงจากการวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรไปสู่การลงมือปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนให้เข้าใจถึงผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานของบุคลากร และสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของผลงานในอนาคตได้ นอกจากนี้ ระบบดังกล่าวยังช่วยให้บุคลากรได้รับทราบถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติของตนเองอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์

๑. การประเมินต้องเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด
๒. มีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ
๓. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการเลื่อนขั้น

เงินเดือนต้องมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นภายใต้กรอบที่กำหนดพร้อม

๔. ผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและหน้าที่ของตนเองและยอมรับในเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

๕. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ทั้งนี้ ผู้รับการประเมินมีโอกาสดูถามและแสดงความคิดเห็นต่อผลการประเมินของตนเองและมีส่วนร่วมกับผู้ประเมินในการทำแผนเพื่อพัฒนาตนเองต่อไป

๖. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะถูกนำไปใช้ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม ฯลฯ

การดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน

๓. ตรวจสอบหลักฐานและตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน

๑.๔ ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่ง ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง มีคุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเพื่อการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕. บุคลากรทุกคนได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการเข้ารับการอบรมภายใต้การอนุมัติของผู้บังคับบัญชาภายใน กรอบของงบประมาณด้านการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปีของหน่วยงาน โดยบุคลากรสามารถขอเข้ารับการ ฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความจำเป็นและนำเสนอ โดยขอความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

/๖.มุ่งเน้น...

๖. มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพิ่มการเรียนรู้ด้วยตนเองและเพื่อสร้างความรับผิดชอบการเพิ่มพูนความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๗. จัดให้มีการอบรมภายใน (In-house Training) การอบรมภายนอก (Public Training)

๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อเป็นการวางแผนการอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน และเพิ่มทักษะในส่วนที่ขาดหรือไม่ถนัด

๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๑๕ นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงเกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์

๑. เพิ่มพูนความรู้ให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

๒. ปลูกจิตสำนึกให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงให้เกิดจิตสำนึกในการรักและหวงแหนองค์กร

๓. ยกย่องบุคลากรที่ทำคุณงามความดี หรืออุทิศเวลาให้กับราชการ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน

การดำเนินการ

๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๒. ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่าง

เคร่งครัด

๓. ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๔. ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุมเทศบัญญัติ ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชนมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๕. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี

๖. ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูล ที่เป็นความลับ จะกระทำไม่ได้ต่อเมื่อมีอำนาจ หน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ต้องรักษาและเสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

๘. ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้

/ร้องเรียน...

ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อผลประโยชน์ต่างๆ อันอาจจะเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย ธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙. ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบัง ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑.๖ นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพราชการของตนเองให้มีความสำคัญในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถตลอด

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น การเลื่อนระดับให้สูงขึ้น
๒. จัดทำแบบเสนอผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. สื่อสารโอกาสในการก้าวหน้าในอาชีพและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถเติบโตได้ในสายอาชีพตามที่คาดหวัง
๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการอบรมและพัฒนาในรูปแบบอื่นๆ
๕. ให้มีความสำคัญกับความต้องการและความถนัดของบุคลากรในการเติบโตในสายอาชีพ
๖. ให้มีความสำคัญทั้งการเติบโตในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

ดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงสุด
๒. มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลงานภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน
๓. นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแต่งตั้ง
๔. ให้มีความสำคัญกับบุคลากรภายในองค์กร โดยให้มีการโอนย้ายตำแหน่งงานกับบุคลากรที่เหมาะสมก่อนที่จะสรรหาบุคคลหรือรับโอนย้ายจาก อปท.หรือหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ ต้องอยู่ในเงื่อนไขการโอนย้ายให้เป็นไปตามหลักการและเงื่อนไขที่กำหนด

๑.๗ นโยบายคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคณติ คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การคัดเลือกบุคคล

ต้นแบบ

/๔.ดำเนินการ...

๔. ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๖. ดูแลสิทธิสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเต็มที่

การดำเนินการ

๑. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น
๒. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเพียงพอในการ
๓. สำรองข้าราชการเข้ารับการตรวจสุขภาพทุกปี

ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ แต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอุดร/คณาจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะดำเนินการ
๑	ด้านประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความโปร่งใสเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน</p> <p>๒. ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา</p>	<p>ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>มีผลงานดีเด่น พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับเกียรติบัตรขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความกระตือรือร้นมากยิ่งขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสมารถตรวจสอบได้</p>	<p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p>
๒	ด้านอัตราค่าจ้างและบริหารอัตราค่าจ้าง	<p>๑. บริหารอัตราค่าจ้างคนให้สอดคล้องกับภารกิจโดยปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม</p> <p>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน</p> <p>๓. การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสอดคล้องกับภารกิจ และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๕๐</p> <p>จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน</p> <p>ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง</p>	<p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p>

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะดำเนินการ
๓	ด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดกิจกรรมต่างขึ้นเพื่อความสัมพันธ์</p> <p>๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยการสอนงาน แลกเปลี่ยน การฝึกอบรมหรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการทำงาน</p> <p>๔. ให้บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันต่อเทคโนโลยี</p>	<p>การให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร</p> <p>ผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม</p> <p>บุคลากรมีความสนใจ และให้ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไปปฏิบัติ ศึกษา ค้นคว้า อยู่เป็นประจำ สามารถใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีได้ โดยไม่มีข้อผิดพลาด</p>	<p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p>
๔	ด้านการสร้างความก้าวหน้า	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>๓. ให้มีการติดตามประเมินผลบุคลากรทั้งก่อน และหลังการฝึกอบรม</p> <p>๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่ ประสิทธิภาพ และเป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน</p> <p>ความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด</p> <p>บุคลากรมีความพอใจกับผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p>

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะดำเนินการ
๕	ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง	๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เรื่อง หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔	การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบในแต่ละครั้ง	ม.ค.-ต.ค.๒๕๖๖
๖	ด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. จัดทำโครงการจัดหาบุคลากรให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น ๒. มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณ ๓ คน ๓. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	ผลสำรวจความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากยิ่งขึ้น พนักงานมีกำลังใจในการทำงานที่ได้รับยกย่องชมเชย	ม.ค.-ต.ค.๒๕๖๖ ม.ค.-ต.ค.๒๕๖๖
๗	ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	๑. จัดกิจกรรมและสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๒. ให้ถือปฏิบัติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	บุคลากรในองค์กรให้มีความสนใจในกิจกรรม บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามแผนงาน สามารถตรวจสอบได้	ม.ค.-ต.ค.๒๕๖๖
๘	ด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑. ออกมาตรวจการดำเนินทางวินัยหรือลงโทษ ๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาถึงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำความผิดแล้วเสนอให้ปลด อบรม ๑. อบรมตราการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็กคือ	พนักงานประพฤติปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์หรือระเบียบตามที่กำหนดไว้และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติโดยมิชอบของพนักงานในหน่วยงาน	ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะดำเนินการ
๕	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> -การตั้งสุรา การเล่นการพนัน ในสถานประกอบการ -การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกรับผลประโยชน์ -จากประชาชนนอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดไว้ -การทะเลาะวิวาทกันเอง 	<p>ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย</p>	<p>บุคลากรมีความพึงพอใจใน</p> <p>สวัสดิการของหน่วยงาน</p> <p>ม.ค.-ธ.ค.๒๕๖๖</p>