



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (โทรศัพท์ ๐ ๓๘๐๘ ๖๔๙๓)

ที่ จช. ๗๗๗๐๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

ตามที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ และให้สำนักงานปลัด รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวจันทรรุ่งสุดา อรัญแล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

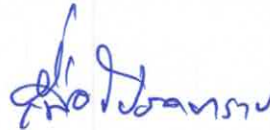
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.




(นางสาวอารีย์ วงศ์กำภู)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

ความเห็นของปลัด อบต.



สิบเอก


(เอกาส ยินทน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับแก้ไข ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือรับโอน	<p>๑. ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี , นักวิชาการสาธารณสุข , เจ้าพนักงานพัสดุ, เจ้าพนักงานธุรการ และนายช่างโยธา</p> <p>๓. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย คือ นายกันตพิชญ์ อยู่ประไพ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองช่าง) เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างผู้ผ่านการสรรหา คือ นายเดชสิทธิ มนทักสิน</p> <p>๕. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (สังกัดกองช่าง) เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ผู้ผ่านการสรรหา คือ นายวิชัยเฉลิม ไหมเอี่ยม</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
		<p>๖. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย สิบเอกโอภาส ยืนทน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๗. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย นางสาวอารีย์ วงศ์กำภู ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๘. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (สังกัดกองช่าง) เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ผู้ผ่านการสรรหา คือ นายพงศกร พืชธรรม</p> <p>๙. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย คือ นางสาวปราณี สาเกผล มาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๑๐. ดำเนินการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ ราย นางสาววันวิสาข์ ศรีทอง แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>
	<p>๑.๓ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเพจเฟซบุ๊กของ อบต.</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑.๔ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส เทียบธรรม และได้บุคคลผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็น คนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p>
	<p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>
<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. พิจารณาให้บุคคลกรเข้ารับการอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานซึ่งใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้</p> <p>๑.๑ นายองอาจ รอดพิทักษ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้</p> <p>- หลักสูตร “การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลาง และการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน เทคนิคการ เสนอเอกสารเพื่อเลื่อน ระดับ ข้าราชการ ข้าราชการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอผลงาน การเสนอค่าจ้างปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และข้าราชการ พิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่น และการ ดำเนินการเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับ พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ”</p> <p>- โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ขั้นตอนการพิจารณาเอกสารประกอบร่างงบประมาณรายจ่าย ตาม รูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ และกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่ง การกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ในรุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑.๒ นางวิมล อยู่เจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เข้ารับการอบรมจำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขั้นต้น ประจำปี ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ - หลักสูตร “การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ Excel เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ - หลักสูตร “การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี และรายการอื่น ๆ รวมถึงการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ” ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ <p>๑.๓ นางสาวอารีย์ วงศ์กำภู ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เข้ารับการอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑.๔ นางสาวพรทิพย์ ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติในกระบวนการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อพัฒนาความรู้และใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรคุณภาพอย่างเป็นธรรม” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕ - หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ <p>๑.๕ นายวิทยา กองทุ่งมน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานได้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ Excel เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” ในรุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑.๖ นางสาวมิ่งขวัญ ใหม่เกตต์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒ เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูระดับปฐมวัย : การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะการคิดแก้ปัญหาและการคิดสร้างสรรค์ในโรงเรียนระดับปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
		<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไทย ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT สื่อ และแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ ในรุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๘ นางอิชฌกันต์ ปิ่นกุล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับหน่วยงานได้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ Excel เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” ในรุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑.๗ นางพัชรี วรพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตร “เทคนิคการบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดหาพัสดุตาม ว ๘๔๕” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- พิจารณานุญาตให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
	๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- อบต.เมืองใหม่ จำทำประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร	- อบต.เมืองใหม่ มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อนำผลการประเมินฯ มาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- เผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง บนเว็บไซต์หน่วยงาน http://www.muangmailocal.go.th หัวข้อ “ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต.” เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และอำนวยความสะดวกในการค้นหาประกาศฯ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔) ให้กับผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินตามลำดับได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อพิจารณาผลการประเมินฯ ของผู้บังคับบัญชาตามลำดับในแต่ละตัวชี้วัด มีความเกิดความเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>๑. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ และ ๒ ในระดับดีเด่น และติดประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการพิจารณาชั้นพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้กับบุคลากรมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการในระดับ ดีเด่น</p>
	<p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อทำความสะอาดสถานที่ทำงาน และบริเวณรอบอาคารที่ทำการให้สะอาด ปลอดภัย</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างครบทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนนายก อบต. ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัด อบต. /หัวหน้าสำนัก ปลัด /ผู้อำนวยการกองของแต่ละส่วนราชการ</p>
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต ๒. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>

ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-