



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง ได้ดำเนินการประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidateคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคน ตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวงที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในห้วงเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๑.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรหาตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒. หลักเกณฑ์ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๑. กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง ได้ขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จากการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามหนังสือที่อ้างถึงคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ได้ประกาศรับสมัครไว้ในแต่ละครั้ง ซึ่งเป็นผู้ที่สอบได้และขึ้นบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมี ความประสงค์ขอโอนย้ายมาดำรงในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๒ กรณีพนักงานจ้าง เนื่องด้วยการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง จะคำนึงถึงหลักสมรรถนะ โดยการวัดความรู้ความสามารถโดยใช้การ สอบแบบปรนัย สอบปฏิบัติ และวัดความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ ตามประกาศ สอบขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง และการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำเนินการสอบในขั้นตอนต่าง ๆ อย่างรัดกุม

การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง จะดำเนินการรวบรวมเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในทุกระดับ และรายงานผลการออกคำสั่งแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่เพื่อโปรด ทราบต่อไป

๓. หลักเกณฑ์ด้านการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขององค์การบริหารส่วน ตำบลน้ำบ่อหลวง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่ หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่ง

๓.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยการจัดส่งข้าราชการเข้ารับการ ฝึกอบรมความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ได้แก่ ความรู้ด้าน แผนงาน การบริการงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถให้เป็น เครื่องมือในการบริหารงาน และพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตาม หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงาน จ้าง ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๕. หลักเกณฑ์ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และ การบริหารอัตรากำลังเหมาะสมกับภารกิจขององค์กร ให้มีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพที่ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนที่บุคลากรพึงได้

/กลยุทธ์...

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลัง ให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ เลื่อนขั้น เงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน และการเพิ่มค่าตอบแทน

๓. เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๖. หลักเกณฑ์ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นปัจจุบันและรวดเร็ว ช่วยลดขั้นตอนในการทำงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล

๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อรองรับระบบ การพัฒนาในอนาคต

๗. หลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดีคน เก่งไว้กับองค์กร ให้สิ่งจูงใจ ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และ สิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. ปรับปรุงช่องทางสื่อสารด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๘. หลักเกณฑ์ด้านการบริหาร

๘.๑ มีการกระจายอำนาจจากผู้บริหารไปสู่หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน

๘.๒ มีการจัดทำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๘.๓ มีการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่ประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่าของหน่วยงาน

๘.๔ การติดตามผลการปฏิบัติงานประจำทุกเดือนในการประชุมประจำเดือน

๙. หลักเกณฑ์อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๙.๑ การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

๙.๒ พัฒนาผลผลิตและความคุ้มค่าของอัตรากำลังคน

๙.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล โดยมีอัตรากำลังในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

/๑๐. หลักเกณฑ์...

๑๐. หลักเกณฑ์ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑๐.๑ สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๑๐.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๑๐. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๔ จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการที่ จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสดงความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำให้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและ นวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัวเวทที่แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และ หมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๗) การสื่อสาร...

๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิด ความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการ นำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการ จัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๕) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการ กับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๑๑. หลักเกณฑ์ด้านภาระงาน

๑๑.๑ มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๑๑.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๑๑.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษาทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ายาว แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวน การปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๒. หลักเกณฑ์ด้านระบบสารสนเทศ

๑๒.๑ ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๑๒.๒ ให้ทุกงานจัดฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๑๒.๓ ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติ ตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ายาว งานการเจ้าหน้าที่ที่มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๑๓. หลักเกณฑ์ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑๓.๑ มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานประจำ

๑๓.๒ ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๑๓.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๑๓.๔ ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๔. หลักเกณฑ์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๔.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๑๔.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๑๔.๓ มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้ และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑๕. หลักเกณฑ์ด้านการเงินและงบประมาณ

๑๕.๑ มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๑๕.๒ มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

๑๕.๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๑๕.๔ มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๖. หลักเกณฑ์ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๖.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๑๖.๒ จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

๑๖.๓ ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

/๑๗. หลักเกณฑ์...

๑๗. หลักเกณฑ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ณ.) ได้ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอและของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๑๘. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๑๘.๑ มาตรการให้รางวัล

กรณีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดี จะได้รับการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละรอบปี ๑.๕ ขั้น หรือ ๒ ขั้น ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของประกาศคณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และต้องเป็นผู้ไม่ทำผิดตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัย

กรณีพนักงานครู

มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดี จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑.๓ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และต้องเป็นผู้ไม่ทำผิดตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัย

กรณีพนักงานจ้าง

มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดี จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และต้องเป็นผู้ไม่ทำผิดตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทาง วินัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัย

/๑๙. มาตรการ...

๑๙. มาตรการลงโทษผู้กระทำผิดวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง จะดำเนินการลงโทษผู้กระทำความผิด ทางวินัย ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และโปร่งใส ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบดินทร์ คล้อยคล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง