**แผนพัฒนาบุคลากร**

**(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)**



**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา**

**อำเภอคอนสาร**

**จังหวัดชัยภูมิ**

**คำนำ**

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต. ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่งจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ อบต.และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

 คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งนาเลาได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔– ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

 ธนกฤต มาตรวงษ์

 (นายธนกฤต มาตรวงษ์ )

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา

 **สารบัญ**

 **หน้า**

**ส่วนที่ ๑**

หลักการและเหตุผล ๑ - ๒ **ข้อมูลอัตรากำลัง**

 - โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ - ๖

 **การวิเคราะห์บุคลากร**

 - การวิเคราะห์ตัวบุคลากร ๗

 - การวิเคราะห์ในระดับองค์กร ๘

 - การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร ๙-๑๐

**ส่วนที่ ๒**

 วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ๑๑

**ส่วนที่ ๓**

 หลักสูตรการพัฒนา ๑๒-๑๔

**ส่วนที่ ๔**

วิธีการพัฒนาและรยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๑๕-๑๖

**ส่วนที่ ๕**

รายละเอียดแผนงาน/โครงการ ๑๗-๑๙

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ๒๐ **ส่วนที่ ๖**

 การติดตามประเมินผล ๒๑

**ภาคผนวก**

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒๒

ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๒๓

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**-๑-**

**ส่วนที่ ๑**

**หลักการและเหตุผล**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

### ๑.หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

**๑.๑. ภาวะการเปลี่ยนแปลง**

 ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

 ๑**.๒ พระราชกฤษฎีการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**

 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

 “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

/๓.ต้อง.....

-๒-

๓.ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔.ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

**๑.๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ**

 ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้านดังนี้

 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

 ๓. ด้านการบริหาร

 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

**๒. ข้อมูลด้านบุคลากร**

 **๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง**

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

/โครงสร้าง................

**-๓-**

**๓. การวิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

 **การวิเคราะห์ตัวบุคลากร**

S

W

 **จุดแข็ง** **จุดอ่อน**

1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน ๓. มีภาระหนี้สิน

 ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ

 กับการทุจริต ของราชการ

1. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
2. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว

 โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

o

T

 **โอกาส** **ข้อจำกัด**

1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ

 ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน

 ได้ง่าย ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

 ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหา

 อุทิศตนได้ ตลอดเวลา เศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

 การทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

-๔-

 **การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**

  **จุดแข็ง** **จุดอ่อน**

S

W

S

W

1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๑. ขาดความกระตือรือร้น
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสาย
5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจใน งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น

 การทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร

 ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงาน

 บริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ

 ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้

 อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

o

T

 **โอกาส** **ข้อจำกัด**

1. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก

 ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การ

 ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่ม

 อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติ ญาติพี่น้อง

 ของประชาชนได้ดี ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน

 ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้

 ปริญญาโทเพิ่มขึ้น หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ

 ขององค์การบริหารส่วนตำบล

 ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่

 จำนวนประชากร และภารกิจ

 ๔. ถนนเพชรเกษมกว้างมากเกินไปการติดต่อสอง

 ฝั่งไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า

**-๕-**

**การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร**

**โครงสร้างปัจจุบัน**

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแล

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

สั่งการ/กำหนดรายละเอียด

ควบคุมตรวจสอบให้เป็นไป

ตามระเบียบแล้ว

รายงาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

น

ทำงานตามคำสั่ง

ฝึกฝนพัฒนาด้วยตนเองตามยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ /วางแผน/วินิจฉัย

ประเมินผล

 การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา จะเป็นการพัฒนาโดยให้

ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

-๖-

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแลสนับสนุน

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

ส่งเสริม/สนับสนุน

ให้ความเป็นธรรมควบคุมตรวจสอบ

ทำงานเป็นทีม

ฝึกฝนพัฒนาตนเองสนองยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ ติดตามตรวจสอบ

ให้ความเป็นธรรม

 คณะกรรมการ

วางแผนอัตรากำลัง

สรรหา

ประเมินผล/รายงาน

**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

“ภายในปี ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่“

-๗-

**ส่วนที่ ๒**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

#####  ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

 ๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา

 ๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา

 ๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

 ๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

 ๔.๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

 ๔.๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

 ๔.๓. ด้านการบริหาร

 ๔.๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

 ๔.๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

######  ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

 ๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

 ๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

 ๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

 ๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

 ๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

/หลักสูตร.....

-๘-

**หลักสูตรการพัฒนา**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งนาเลา แต่ละตำแหน่งต้องได้รับ

การพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

 **๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

 ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

 ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

 ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

 ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

 ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

 ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

 ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

 ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

 ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

 **๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

 ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

 ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

 ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

 ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

 ๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

 ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

 **๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

1. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
2. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
3. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
4. หลักสูตรประธานสภา อบต.
5. หลักสูตรนักบริหารงานอบต.
6. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
7. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

/๘. หลักสูตร...

-๙-

1. หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
3. หลักสูตรบุคลากร
4. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
5. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
6. หลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
7. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
8. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง
9. หลักสูตรเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
10. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
11. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
12. หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา/นักบริหารงานช่าง
13. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
14. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
15. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
16. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
17. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
18. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

 ๒๖. หลักสูตรด้านการบริหาร

 ๒๗. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

 ๒๘. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

 ๒๙. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

 ๒๙.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

 ๒๙.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

**หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา

 สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

 ๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ

 เดียวกันได้

/วิธีการ..

-๑๐-

**ส่วนที่ ๔**

**วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**----------------------------------------**

 วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา กำหนด

วิธีการพัฒนา ตามความจาเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

 **๑. วิธีการดำเนินการ**

 ๑.๑ การปฐมนิเทศ

 ๑.๒ การฝึกอบรม

 ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

 ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจาเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

 ๑.๕ การสอนงาน การให้คาปรึกษา

 **๒. แนวทางการดำเนินการ**

 การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

 ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

 ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

 ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดาเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา เป็นผู้ดำเนินการ

 **๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

 ๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

 ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

 ๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

 **๔. โครงการตามแผนพัฒนา พัฒนางานส่วนตำบล**

 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

-๑๑-

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

#### เริ่มต้น

**๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**๑. การเตรียมการและการวางแผน**

 **การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น**

 **- การปฐมนิเทศ**

 **- การสอนงาน การให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

 **- การฝึกอบรม**

 **- การให้ทุนการศึกษา**

 **- การดูงาน**

 **- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา**

 **- ฯลฯ**

**๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

**๓. การติดตามและประเมินผล**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

###### สิ้นสุด

**-๑๙-**

**ส่วนที่ ๕**

**รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง- ด้านการบริหาร- ด้านคุณธรรม จริยธรรม๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- ปฐมนิเทศ- ฝึกอบรม- ศึกษาดูงาน- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ- ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | งบอบต. |  |

**-๒๐-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- ปฐมนิเทศ- ฝึกอบรม- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | งบ อบต. |  |

-๒๑-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ** ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส  | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- ปฐมนิเทศ- ฝึกอบรม- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | งบ อบต. |  |

**-๒๒-**

**มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑.มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำ

ทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

 ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

 ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

 ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒.จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓.จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

**มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑.มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒.มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือ

 ระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การ

 บริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

**ส่วนที่ ๖**

 **การติดตามประเมินผล**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

### ๑.องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

 ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลาประกอบด้วย

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายกคัดเลือกเป็น ประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน กรรมการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

**บทสรุป**

 การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา สามารถปรับเปลี่ยน

แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา**

**เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)**

**…………………………….**

 ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

 (ลงชื่อ) 

 (นายธนกฤต มาตรวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา

ที่ ๕๖๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ และเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานดังนี้

 ๑. นายธนกฤต มาตรวงษ์ นายก อบต. เป็นประธานคณะกรรมการ

 ๒. นายสถิต บุดดาสาร รองนายกฯ เป็นกรรมการ

 ๓. นายสุรัตน์ ภูมิคินสาร รองนายกฯ เป็นกรรมการ

 ๔. นายวิรัตน์ พรสวัสดิ์ ปลัด อบต. เป็นกรรมการ

 ๕. จ่าเอกวิทยา ชานนท์ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ

 ๖. นางนฐพร ฐานวิเศษ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

 ๗. นายพิเชษฐ์ บุญโสภิณ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ เป็นกรรมการ

 ๘. นางสาวณภัทสุดา เปรมใจ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ

 ๙. นางสาวมยุรี กวนคอนสาร นักทรพยากรบุคคล เป็นกรรมการ/เลขานุการ

 ให้คณะทำงานมีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )

ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ กฎหมาย

 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

 (ลงชื่อ) 

 (นายธนกฤต มาตรวงษ์)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา

****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา**

**เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา**

**…………………………….**

 อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ก.ถ.)ได้กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลาได้ถือปฏิบัติเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ ได้แก่

 ๑.พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

 ๒.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ ตรวจสอบ

 ๓.พึงบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไม่ตรี ไม่ยึดประโยชน์ ของประชาชนเป็นหลัก

 ๔.พึงบริการประชาชนด้วยผลลัพธ์อย่างคุ้มค่า

 ๕.พึงบริการประชาชนด้วยทักษะความรู้ ความสามารถ และพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา จึงขอประกาศใช้มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ทั้ง ๕ ประการ

 เป็นมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมที่ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา

 ต้องถือปฏิบัติต่อไป

 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

 (ลงชื่อ) 

 (นายธนกฤต มาตรวงษ์)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนาเลา