



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลดอนมด

อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลดอนมนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)**

ด้วย เทศบาลตำบลดอนมนต์ ได้ตระหนักถึงการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลดอนมนต์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑ เทศบาลตำบลดอนมนต์ ได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	โอน (ย้าย)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	รับโอน ตามบัญชี (กสอ.)
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./ชง.)	๑	บรรจุแต่งตั้ง ตามบัญชี (กสอ.)
๔	นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	โอน (ย้าย)

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ เทศบาลตำบลดอนมนต์ ได้ดำเนินการรับโอนและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	วันที่รับโอน (ย้าย)/บรรจุ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ก.พ. ๒๕๖๕	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล	๑ มี.ค. ๒๕๖๕	๑	
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒ พ.ค. ๒๕๖๕	๑	
๔	นายช่างโยธา	๑ ธ.ค. ๒๕๖๕	๑	

๓. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลดอนมนต์ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	งบประมาณ	วันที่เข้าอบรม
๑	นายอนันท์ หลุนบูชา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	- โครงการ ฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตรการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (๙ ใบบาน) - โครงการอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ - โครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพงานด้านทรัพยากรบุคคล สิทธิประโยชน์ความก้าวหน้าในอาชีพ และเพิ่มประสิทธิภาพการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ไม่มี ๓,๙๐๐ ๔,๕๐๐	๒๑-๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖ ๙-๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖ ๑๔-๑๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๒	นางสาวพัชรินทร์ กองน้อย	นักทรัพยากรบุคคล	- โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด - โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - โครงการสัมมนาเชิงวิชาการ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ - โครงการอบรมหลักสูตรสร้างมืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐ ไม่มี ๓,๙๐๐ ๔,๙๐๐	๑-๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ ๑๔-๑๗ มี.ค. ๒๕๖๖ ๓๐ มี.ค.-๑ เม.ย. ๒๕๖๖ ๒๗-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๖
๓	นางคณิตร มะลิวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑,๐๐๐	๒๒-๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๖
๔	จำสิบเอกปริพรรห์ บึงไกล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - โครงการสัมมนาเชิงวิชาการ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ - โครงการอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่	ไม่มี ๓,๙๐๐ ๓,๙๐๐	๑๔-๑๗ มี.ค. ๒๕๖๖ ๓๐ มี.ค.-๑ เม.ย. ๒๕๖๖ ๙-๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	งบประมาณ	วันที่เข้าอบรม
๕	นางสาวยุภาพร สมศรี	นักวิชาการศึกษา	- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓,๙๐๐	๒๗-๒๙ ม.ค. ๒๕๖๖
			- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑,๐๐๐	๒๒-๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖	นางสาวเกษร ไศกหอม	นักวิชาการเงินและบัญชี	- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑,๐๐๐	๒๒-๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๖
			- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการเตรียมความพร้อมเพื่อการปิดบัญชี ๒๕๖๖ การตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชี (e-LAAS) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๔,๙๐๐	๑-๓ ก.ย. ๒๕๖๖
๗	นายชิษณุพงศ์ เนียมหัตถ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม	๓,๙๐๐	๑๐-๑๒ มี.ค. ๒๕๖๖
๘	นายศราวุธ คำมณี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และโครงการของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น”	๓,๙๐๐	๒-๔ ธ.ค. ๒๕๖๕
			- โครงการอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจำแนกรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่	๓,๙๐๐	๙-๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
			- โครงการหลักสูตรเตรียมความพร้อมให้กับเทศบาลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๖๐๐	๕ ก.ค. ๒๕๖๖
๙	นายรัฐกร ทวีธนาณิชย์	นักวิชาการเกษตร	- โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “นักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๐”	๓๔,๕๐๐	๗-๒๗ ม.ค. ๒๕๖๖
			- โครงการ ฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตรการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (๙ ใบงาน)	ไม่มี	๒๑-๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖
๑๐	นางเรืองทิพย์ จิตกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	- โครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการเรื่องปัญหาการทุจริตการรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB)	๔,๕๐๐	๓-๕ ก.พ. ๒๕๖๖
			- โครงการอบรมการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังและการรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปี ๒๕๖๖	๑,๒๐๐	๙ ส.ค. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	งบประมาณ	วันที่เข้าอบรม
๑๑	นางสาวบุษกร มุลตรีบุตร	เจ้าพนักงานพัสดุ	- โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๑๐ - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๑	๖,๘๖๐ ๒๒,๐๐๐	๑๙-๒๑ เม.ย. ๒๕๖๖ ๒๐ ก.พ.-๗ มี.ค. ๒๕๖๖
๑๒	นางสาวแสงดาว บุญเพิ่ม	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๔,๙๐๐	๒-๔ มิ.ย. ๒๕๖๖
๑๓	นายรุ่งโรจน์ วรรณภักดิ์	นายช่างโยธา	- โครงการอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจำแนกรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่	๓,๙๐๐	๙-๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๑๔	นายอัศวิน พิณีจ	ผู้อำนวยการกอง การส่งเสริม การเกษตร	- โครงการอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจำแนกรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่	๓,๙๐๐	๙-๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๑๕	นางสาวนงนุช วิรุฬพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	- โครงการอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจำแนกรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ - โครงการหลักสูตรเตรียมความพร้อมให้กับเทศบาลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓,๙๐๐ ๖๐๐	๙-๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖ ๕ ก.ค. ๒๕๖๖
๑๖	นางศิริรัตน์ นาคเหนือ	รองปลัดเทศบาล	- โครงการอบรมการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังและการรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปี ๒๕๖๖	๑,๒๐๐	๙ ส.ค. ๒๕๖๖

๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลดอนมนต์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนมนต์มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลาไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๔.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มีจำนวนวันลา (ลาป่วย/ลากิจ) ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง

๔.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มีจำนวนวันลา (ลาป่วย/ลากิจ) ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง

๔.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลดอนมนต์ มาสายเกิน ๗ ครั้ง หรือลา (ลาป่วย/ลากิจ) เกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๔.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วนได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๔.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลดอนมนต์ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดโดยอนุโลม

๔.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๔.๙ การประกายกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไปโดยมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีพนักงานเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) พนักงานเทศบาลที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

- ไม่ใช้งบประมาณ

๕. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลดอนมนต์ได้ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนมนต์ อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานทางจริยธรรม

๒. กลไกและระบบในการดำเนินการ เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนการลงโทษ

-ไม่ใช้งบประมาณ

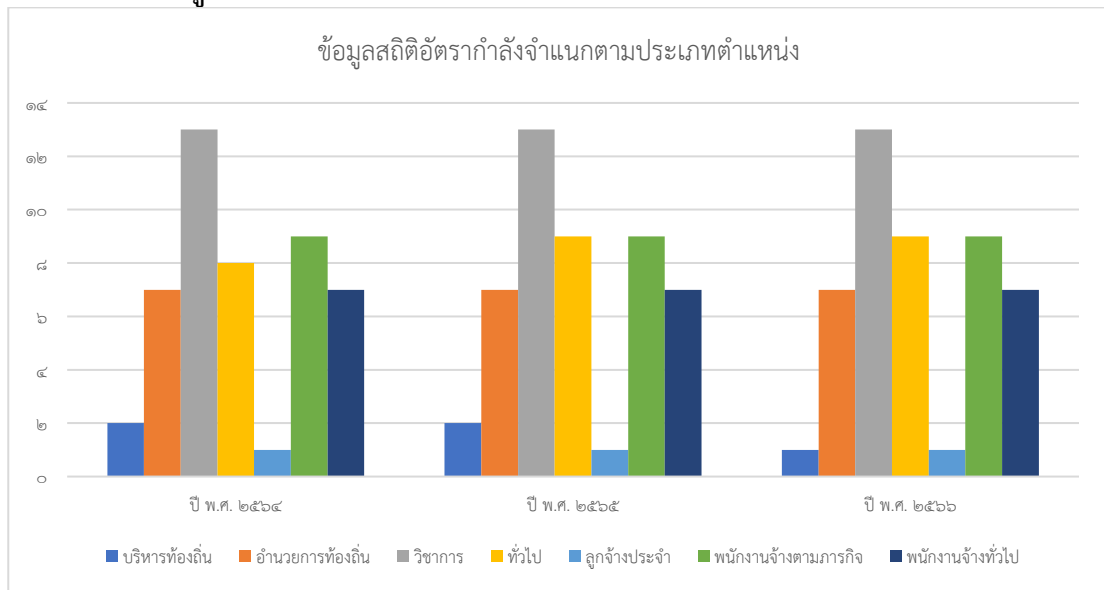
๖. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลดอนมนต์ได้ดำเนินการตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

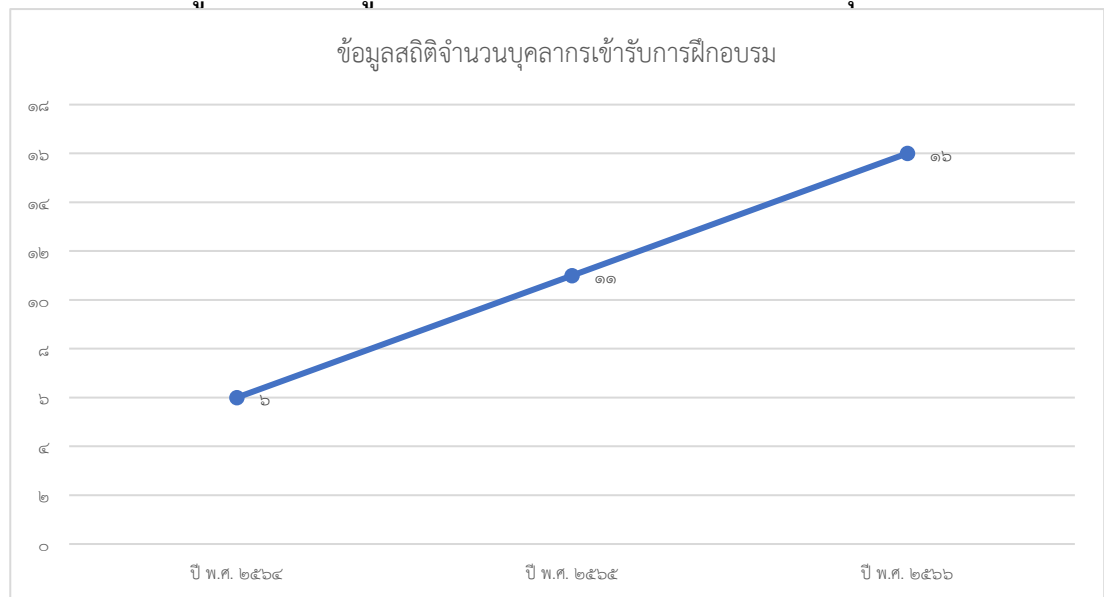
๑. ประกาศเทศบาลตำบลดอนมนต์ เรื่อง นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ประกาศเทศบาลตำบลดอนมนต์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง



๘. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพบุคคล



ปัญหาและอุปสรรค

๑. บุคลากรของเทศบาลตำบลดอนมนต์ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีเท่าที่ควร รวมไปถึงยังไม่มีเครื่องมือที่เพียงพอรองรับในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลาย

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดหาเครื่องมือใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง