



รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>- การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้นโดยการเผยแพร่ประกาศประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้ง</p>	<p>๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย และตำแหน่งที่ว่างโดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p>	<p>มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และสอดคล้องภารกิจหน่วยงาน - การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรผู้มีความสามารถ 			<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 			<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>- ไม่มีการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การพัฒนาบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน - กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง - ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล - สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา - จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานในทุกส่วนราชการที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรรอบต.นาโพธิ์ - จัดให้มีการอบรมภายในและภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาฯครอบคลุมปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ - คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ - บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มเติมรายบุคคลตามสายงานตนเอง - แบบประเมินความพึงพอใจ - มีการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามหน้าที่และสายงานของตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาฯครอบคลุมปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพให้พนักงานทราบถึงความก้าวหน้าในอาชีพของตนเอง - มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบสารสนเทศต่าง ๆ (Zoom meeting) - มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผ่าน Google form - มีการจัดการฝึกอบรมภายในให้พนักงานเข้ารับการอบรมและส่งพนักงานอบรมตามตำแหน่งหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	<p>แผนพัฒนาบุคลากรนำมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรประกอบหลักในการวางแผนทางเดินอาชีพ - กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซีและระบบแท่ง - การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน - การเปลี่ยนตำแหน่งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ๕ ข้อ เกี่ยวกัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 	<p>คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้พนักงานส่วนตำบลได้รับทราบความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง</p>	<p>คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้พนักงานส่วนตำบลได้รับทราบความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง</p>
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านร่างกาย - การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านอารมณ์ - การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางสังคม - การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสติปัญญา 	<p>พนักงานทำงานด้วยความสุขมากขึ้น ร่างกายแข็งแรงมากขึ้น ส่งผลต่อบรรยากาศที่ทำงานน่าอยู่ พนักงานมีความสามัคคีกัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น</p>	<p>พนักงานทำงานด้วยความสุขมากขึ้น ร่างกายแข็งแรงมากขึ้น ส่งผลต่อบรรยากาศที่ทำงานน่าอยู่ พนักงานมีความสามัคคีกัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลทำงานด้วยความสุข ส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น มีความพึงพอใจในชีวิตและการทำงาน</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>การบริหารผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงต่อเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร ระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการขององค์กรที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้กำหนดและผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดี ความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>ครั้งที่ ๑ ต.ค. – มี.ค.</p> <p>ครั้งที่ ๒ เม.ย. – ก.ย.</p>	<p>นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>ครั้งที่ ๑ ต.ค. – มี.ค.</p> <p>ครั้งที่ ๒ เม.ย. – ก.ย.</p> <p>เป็นระบบที่เปิดมีความโปร่งใส ยุติธรรม</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการเป็นระบบเปิดและมีความโปร่งใส ยุติธรรม</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	การดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการนั้น ก็คือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งกำหนดโดยตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติราชการกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่งกับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่ง นาคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบตลอดจนเป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำสู่การ			

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	พัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป			
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยพื้นฐานเป็นการประเมินที่พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าได้ตามค่าเป้าหมาย (Goals) มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ผลที่ดีเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายจะได้คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์สูงกว่าผู้ที่ปฏิบัติได้ผลที่ด้อยกว่าการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานกำหนดตัวชี้วัด (KPI หรือ Key Performance Indicator) และกำหนดค่าเป้าหมาย (Goal) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยค่าเป้าหมายของผล</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>ครั้งที่ ๑ ต.ค. – มี.ค.</p> <p>ครั้งที่ ๒ เม.ย. – ก.ย.</p>	<p>นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ เป็นระบบเปิดมีความโปร่งใส ยุติธรรม</p> <p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการเป็นระบบเปิดและมีความโปร่งใส ยุติธรรม</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	<p>หรือสิ่งที่ต้องการให้บรรลุผล ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติ จนครบรอบการประเมินแล้ว ทำ การประเมินโดยเทียบกับผลที่ เกิดขึ้นจริง กับ เกณฑ์ ค่า เป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อสรุปเป็น คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จ ของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) ๒. การสอบถามความคาดหวัง ของผู้รับบริการ (Customer- focused Method) ๓. การเรียงตามผังการเคลื่อน ของงาน (Workflow-charting Method) ๔. การประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะในการ ปฏิบัติราชการ 			

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>การประเมินสมรรถนะ</p>	<p>สมรรถนะ (Competency) หรือพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หมายถึง สิ่งที่ผู้ปฏิบัติแสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการเป็นผลจากแรงจูงใจหรือแรงผลักดันภายในจิตใจ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบอยู่ให้สำเร็จไปด้วยดี การประเมินสมรรถนะก็คือการประเมินว่า ผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ ได้แสดงออกถึงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะที่ควรจะเป็นของตำแหน่งหรือไม่ ประการใด หากผู้ปฏิบัติ นั้นได้แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมอย่างน้อยเท่ากับพฤติกรรมที่ควรจะเป็นแล้ว ย่อมถือได้ว่าผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ มีสมรรถนะได้ตามที่ตำแหน่งที่รับผิดชอบ การที่ทำได้ตาม</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>ครั้งที่ ๑ ต.ค. – มี.ค.</p> <p>ครั้งที่ ๒ เม.ย. – ก.ย.</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การแจ้งผลการประเมินและแนวทางการให้คำปรึกษา</p>	<p>พฤติกรรมที่ควรจะเป็นหรือไม่ นั้นย่อมส่งผลถึงการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ</p> <p>หลังจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมิน ดัง กล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินทราบ แจ้งผลการประเมินนี้จะต้องดำเนินการใน ๒ กรณี (๑) การแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อไปสู่การพัฒนา ผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งพฤติกรรมก่อนเริ่มการปฏิบัติราชการในรอบปีงบประมาณต่อไป ซึ่งในการแจ้งผลการประเมินกรณีต้องให้ผู้รับลงนามรับทราบด้วย</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>ครั้งที่ ๑ ต.ค. - มี.ค.</p> <p>ครั้งที่ ๒ เม.ย. - ก.ย.</p>	<p>แจ้งผลการประเมินแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ดีมากให้ทราบเป็นที่ประจักษ์ และสร้างขวัญกำลังใจที่ดีแก่พนักงาน และรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบตามระยะเวลาแล้วเสร็จ</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด สร้างขวัญกำลังใจที่ดีแก่พนักงาน</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การพัฒนาาระบบสารสนเทศ พัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคลากร</p>	<p>ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสารสามารถนำไปใช้วิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารด้านบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>http://www.napho.go.th/index.php พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเองเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนได้ทราบข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>http://www.napho.go.th/index.php พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเองเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนได้ทราบข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร</p>	<p>- เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาาระบบในอนาคต</p>	<p>http://www.napho.go.th/index.php พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเองเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนได้ทราบข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>http://www.napho.go.th/index.php พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเองเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนได้ทราบข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์และพนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อการรับรู้ข่าวสารข้อมูลได้รวดเร็ว</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร</p>	<p>ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุม่ เท สติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็วและมุ่งเสริมสร้างความ</p>	<p>พนักงานมีการดำเนินชีวิตด้วยความไม่ประมาท และมีสติ เพื่อให้สามารถปรับตัวและตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในระดับนโยบาย สังคม และสิ่งแวดล้อมได้อย่างสมดุล ทำให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>องค์กรที่มีวัฒนธรรมชัดเจน พนักงานในองค์กรทุกคนรับรู้ รับทราบ เข้าใจ เข้าถึง และแสดงพฤติกรรมที่บ่งบอกความเป็นตัวตนขององค์กร จะทำให้องค์กรยืนหยัดและรักษาความมีเสถียรภาพขององค์กรได้อย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดการพัฒนาในทุกภาคส่วนขององค์กรในอนาคต</p>	<p>- ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>- คู่มือตัวอย่างพฤติกรรมปฏิบัติตน</p> <p>- จัดกิจกรรมช่วยเหลือสังคม และชุมชน กิจกรรมด้านจิตอาสา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี</p> <p>- จัดทำสรุปผลงานดำเนินงาน องค์กรคุณธรรม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ คุณธรรม อัตลักษณ์และจริยธรรมปฏิบัติของ องค์กร</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เพิ่มเติมจากที่บรรจุไว้ภายใต้ แผนส่งเสริมคุณธรรม เช่น กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้าน เศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้ง</p>	<p>พนักงานมีการดำเนินชีวิตด้วยความไม่ประมาท และมีสติ เพื่อให้สามารถปรับตัวและตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในระดับนโยบาย สังคม และสิ่งแวดล้อมได้อย่างสมดุล ทำให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>องค์กรที่มีวัฒนธรรมชัดเจน พนักงานในองค์กรทุกคนรับรู้ รับทราบ เข้าใจ เข้าถึงและแสดง พฤติกรรมที่บ่งบอกความเป็นตัวตนขององค์กร จะทำให้องค์กร ยืนหยัดและรักษาความ มีเสถียรภาพขององค์กรได้อย่าง ยั่งยืนก่ให้เกิดการพัฒนาในทุก ภาคส่วนขององค์กรในอนาคต</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	<p>เข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจและได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>		<p>ปลูกฝังให้พนักงานสืบสานรักษาวิถี และวัฒนธรรมอันดีงานในเทศกาลสำคัญต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมประเพณีต่าง ๆ - กิจกรรม/โครงการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือเอกสาร แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร 	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีนโยบายที่จะส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส โดย มุ่งเน้นการดำเนินการกิจตาม หลักจริยธรรมในทุกด้าน และ สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การแสดงออกทางอารมณ์ กริยาท่าทางและพูดสื่อสาร เหมาะสมกับกาลเทศะต่อผู้มาติดต่อราชการ ต่อผู้บังคับบัญชา - การมีเจตคติเชิงบวก ประเทศชาติ - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความ เป็นข้าราชการ การปฏิบัติตาม กฎหมาย 	<p>การแสดงออกทางอารมณ์ กริยาท่าทาง และพูดสื่อสารได้ เหมาะสมกับกาลเทศะต่อมา ตี ต่ อ ร า ช ก า ร แล ะ ก า ร แสดงออกทางอารมณ์ กริยา ท่าทาง และการสื่อสารได้ เหมาะสมกับกาลเทศะต่อ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลอื่น เช่น การพูดจา ไพเราะ มีสัมมาคารวะ อ่อน น้อมถ่อมตน เชื้อฟังและปฏิบัติ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา เชิดชู สถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติ ตนตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เป็น พ ล เมื อ ง ที่ ดี ข อ ง ประเทศชาติ เช่น การเคารพธง ชาติ การรักษาเอกลักษณ์ชาติ ไทย การไหว้ การแสดงออกทาง อารมณ์ กริยาท่าทาง และการ สื่อสารได้เหมาะสมกับกาลเทศะ เช่น การพูดจาไพเราะ ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p>	<p>เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีแล มีความยั่งยืน</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการ เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย รักษาระเบียบวินัยของทางราชการ มีหลักในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นข้าราชการที่ตัวอย่างชัดเจน ปฏิบัติตนตามกฎหมายและกระทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม เป็นพลเมืองที่ดี ยึดมั่นในหลักศีลธรรมและคุณธรรม เช่น การมาตรงต่อเวลา ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามระเบียบ แต่งกายถูกต้องเหมาะสม การรักษาวินัยที่เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และระลึกตนมิให้กระทำความผิดทางกฎหมาย ปฏิบัติตามกฎหมายจรรยาบรรณ ปฏิบัติตามมาตรการของจังหวัด</p>	

ปัญหา และอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา : โดยภาพรวมอยู่ในระดับดี ด้านที่มีปัญหามากที่สุดคือการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ด้านการสรรหา หากมีตำแหน่งว่างให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง และจัดบริบท สถานที่ทำงานให้มีความน่าอยู่ น่าทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงานมีความเหมาะสม และ สะดวกสบาย สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้มีความเป็นกันเองและทำงานด้วยความสุข



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด