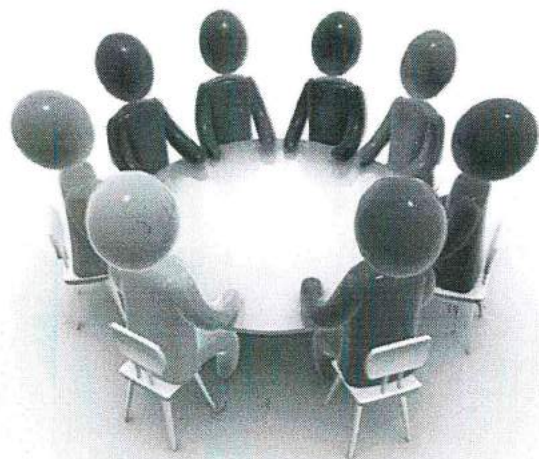
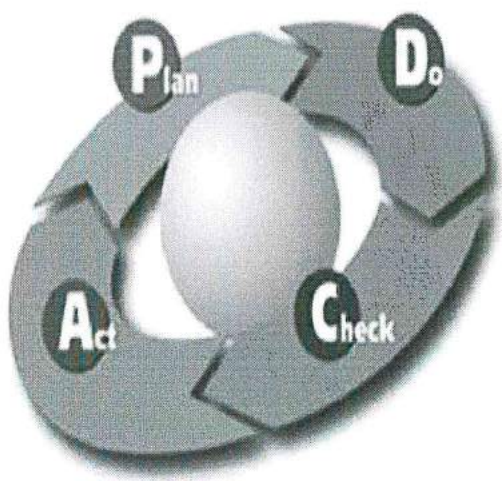


แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๒ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นมาสำหรับเป็นคู่มือปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยในการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง แผนนโยบายของผู้บริหาร แผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ และตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ อีกทั้งเพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานทราบถึงกิจกรรมที่ตนเองจะต้องทำให้ได้ตามเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่วางไว้

ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฉบับนี้ จะแสดงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของงานเจ้าหน้าที่ โดยแยกเป็นตารางแผนปฏิบัติราชการงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด อบต.หนองหงส์

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการปฏิบัติราชการ หน้าที่ตามโครงสร้างและการจัดอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ข้าราชการและพนักงานจ้างงานการสอบงานบรรจุแต่งตั้งงานการโอนย้ายการรับโอนงานถ่ายโอนบุคลากรงานประสานส่วนราชการอื่นและส่วนราชการท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสอบแข่งขันสอบคัดเลือกการคัดเลือกการย้ายการโอนการรับข้าราชการท้องถิ่นและข้าราชการครู
- งานตรวจสอบประวัติและวุฒิการศึกษาของพนักงานจ้างอบต.ที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่
- งานข้าราชการพนักงานจ้างลาออก
- งานคัดเลือกข้าราชการอบต.เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร
- งานคัดเลือกข้าราชการอบต.เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งบริหาร
- งานสรรหาและคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
- งานแผนอัตรากำลังการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนด ตำแหน่งข้าราชการอบต.ข้าราชการครูอบต.

และพนักงานจ้าง

- งานบันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลสารสนเทศบุคลากร
- งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร
- งานจัดทำทะเบียนประวัติคอมพิวเตอร์
- งานบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการอบต.ข้าราชการครูอบต.และพนักงานจ้าง
- งานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการข้าราชการอบต.
- งานการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง
- งานควบคุมตรวจสอบแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ และข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการอบต.. ข้าราชการครูอบต.และพนักงานจ้าง
- งานการขอลาออกจากราชการและเกษียณอายุราชการ
- งานการหารือ/ตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารงานบุคคล

- งานควบคุมจัดเก็บกฎหมายกฎระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรงานฝึกอบรมสัมมนาข้าราชการและพนักงานจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษางานการเลื่อนระดับเลื่อนขั้นเงินเดือนงานการเพิ่มค่าจ้างงานสถิติสวัสดิการต่างๆของบุคลากรในสังกัดงานบำเหน็จบำนาญงานบัตรประจำตัวบุคลากรงานออกหนังสือรับรองบุคคลงานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณบุคลากรงานการให้ทุนการศึกษาของบุคลากรงานควบคุมเวลาการปฏิบัติราชการและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานการจัดฝึกอบรมการประชุมสัมมนาศึกษาดูงาน
- งานส่งเสริมการศึกษาต่อและการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม
- งานติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- งานการเลื่อนระดับข้าราชการอบต.
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนข้าราชการอบต..ข้าราชการครูอบต.และพนักงานจ้าง

เนื่องกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- งานประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น(โบนัส)
- งานสวัสดิการข้าราชการพนักงานจ้างที่ได้รับอุบัติเหตุและเสียชีวิต
- งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานข้าราชการอบต.ข้าราชการครูอบต.และ

พนักงานจ้าง

- งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- งานการออกหนังสือรับรองบุคคล
- งานการขออนุญาตเดินทางไปราชการ
- งานการรายงานกรณีบุคลากรของอบต.หนองหงส์เดินทางออกจากราชอาณาจักรไทย

ตามระเบียบประกาศกำหนด

- งานการออกคำสั่งประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน
- งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเข้าสู่ตำแหน่งครู
- งานประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูอบต.
- งานการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการยกย่องเชิดชูเกียรติ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร๓ปีเพื่อเข้าข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
- งานควบคุมจัดเก็บกฎหมายกฎระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสอบสวนงานสอบสวนวินัยงานร้องทุกข์ร้องเรียนงานความรับผิดชอบทางละเมิดของบุคลากรงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนความสงบสุขปลอดภัยของสังคม

ส่วนรวมตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานดำเนินการทางวินัย
- งานทำสำนวนสอบสวนสืบสวนจากการร้องเรียนร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

- งานคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ
- งานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานประมวลจริยธรรม
- งานเสริมสร้างวินัยคุณธรรมและจริยธรรม
- งานคณะกรรมการประมวลจริยธรรม
- งานทะเบียนประวัติของผู้ถูกดำเนินการทางวินัย
- งานควบคุมกฎหมายกฎระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานวินัยและเสริมสร้าง

คุณธรรมและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

- งานการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่สำนักงานก.อบต.

กำหนด

- งานควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติราชการและการลาของข้าราชการอบต.และพนักงานจ้าง

กำหนดกรอบอัตรากำลัง ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๐ อัตราดังนี้

- (๑) ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ อัตรา
- (๓) ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดอบต.) จำนวน ๑ อัตรา
- (๔) ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- (๕) ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
- (๖) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๗) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๘) ตำแหน่งครู อันดับ ค.ศ.๑ จำนวน ๔ อัตรา
- (๙) ตำแหน่งครู อันดับ ค.ศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๐) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๑) ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๒) ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๓) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๔) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๕) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการจำนวน ๑ อัตรา
- (๑๖) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา

- (๑๓) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๔) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๕) ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๖) ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๗) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๘) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- (๑๙) ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒๐) ตำแหน่งนายช่างโยธา ชำนาญงาน จำนวน ๔ อัตรา
- (๒๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- (๒๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- (๒๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- (๒๔) ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

- ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยจนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากร จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๔. ตำแหน่งผู้ช่วย จพง.ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
- ๕. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ๖. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ๗. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ๘. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ๙. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐. ตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา
- ๑๑. ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒. ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

- ๑. ตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา
- ๒. คนงานทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา
- ๓. คนงานประจําถขยะ จำนวน ๔ อัตรา
- ๔. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ ดังนี้

- ๑. นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๒. นักจัดการงานทั่วไป
- ๓. นักการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

หลักการ

บ่มเพาะ ปลุกฝัง และเสริมสร้างให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน และเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนสูงสุด

วิสัยทัศน์

ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ตำบลน่าอยู่ ผู้คนมีคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไกการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์

๑ เกิดการปรับกลไก (กฎ ระเบียบ กระบวนการ ระบบ ฯลฯ) ในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะในด้านการบริหารงานบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น

๒. เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในสิทธิหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

ตัวชี้วัด และข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๒ ระดับความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓ ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕ ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการมากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานเพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

หมายเหตุ :ระดับเป้าหมายเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่สำนักงานก.พ.ร.กำหนดในตัวชี้วัดของส่วนราชการ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

• ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

• ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ

-กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
-กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
-กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำนวณ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้าน
ธรรมาภิบาล

-กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น
-กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่
มาตรฐานสากล

• ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

-กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลัก
ธรรมาภิบาล

-กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

-กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

• ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน

คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

-กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่
เกี่ยวข้อง

-กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การ
ทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ นายหัตถชัย เมืองจีน ได้แถลงนโยบายการ
บริหารงานต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ เมื่อวันที่ ๗ เดือนธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อใช้เป็น
แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบล

๑.๒ การมีส่วนร่วมในการประชุมเสนอความคิดเห็นต่อข้อบังคับ การรับฟังความคิดเห็นในการออกข้อบัญญัติ
การจัดทำเวทีประชาคมหมู่บ้าน ตำบล และแผนชุมชน

๑.๓ การร่วมเข้าชื่อเสนอข้อบังคับหรือข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ การเข้าร่วมฟังการประชุมสภา

๑.๕ การเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน

๑.๖ การเข้าร่วมในกิจกรรมที่จัดโดยองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๗ การติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๘ การตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๙ การเข้าซื้อขอให้ถอดถอนสมาชิกหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๐ การเข้าซื้อในการใช้สิทธิเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเปิดเผยข้อมูล

๑.๑๑ การใช้สิทธิฟ้องร้องต่อศาล/ศาลปกครองที่พบว่าผู้บริหารมีการดำเนินการขัดต่อระเบียบ

๒. จัดหาพื้นที่ทำการก่อสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑ จัดหาพื้นที่ทำการก่อสร้าง อบต. และกำหนดสถานที่ก่อสร้าง

๒.๒ สนับสนุนประสานของงบประมาณในการก่อสร้างสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นอาคารถาวร เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนอย่างสะดวก ทัวถึงและรวดเร็ว

๒.๓ จัดสร้างอาคารเอนกประสงค์ เพื่อรองรับการขยายตัวของกลุ่มองค์กรต่างๆ เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ศูนย์สาธารณสุข ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี ศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ฯลฯ

๓. สนับสนุนดูแลสุขภาพและสวัสดิการของผู้สูงอายุ เด็ก ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ติดเชื่อเอดส์

๓.๑ จัดโครงการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ติดเชื่อเอดส์

๓.๒ จัดซื้อเครื่องอุปกรณ์ทางการแพทย์ในโครงการตรวจสุขภาพ

๓.๓ จัดอบรมเจ้าหน้าที่ในการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ติดเชื่อเอดส์

๔. ประสานงานและพัฒนาระบบเครือข่ายถนนให้ทั่วถึง

๔.๑ ก่อสร้างถนนสายหลักให้ได้มาตรฐาน ทางหลวงชนบทรองรับความเจริญทางภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

๔.๒ ปรับปรุงและขยายถนนสายหลัก

๔.๓ ซ่อมบำรุงถนนให้ใช้งานได้ตามสภาพ

๔.๔ บุกเบิกถนนสายใหม่เพื่อรองรับการขยายตัวของเมือง

นโยบายทั่วไป

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ จัดทำข้อบังคับตำบลเกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร

๑.๒ ส่งเสริมสนับสนุนและจัดระบบปัญหาการขาดแคลนน้ำและป้องกันน้ำท่วม

๑.๒.๑ โครงการขุดลอก คู คลอง ห้วยและเหมืองน้ำสาธารณะ

๑.๓ จัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค และใช้เพื่อการเกษตร

๑.๓.๑ ขุดบ่อน้ำตื้น น้ำลึก สระน้ำ แหล่งน้ำ ซ่อมแซมบำรุงที่เก็บน้ำ

๑.๓.๒ โครงการก่อสร้างและขยายเขตประปาหมู่บ้าน ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน

๑.๓.๓ สนับสนุนและประสานขอขยายเขตประปาส่วนภูมิภาคให้ทั่วถึง

๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง

๑.๔.๑ ขยายเขตไฟฟ้าสายหลักให้ทั่วถึงทุกพื้นที่

๑.๔.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในถนนสายหลักอย่างทั่วถึง

๑.๔.๓ ดูแลซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ใช้งานได้ดีตลอดปี

๒. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี

๒.๑ การศึกษา

- ๒.๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน
- ๒.๑.๒ สนับสนุนการศึกษา ๑ ศูนย์ ๑ โรงเรียน
- ๒.๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต
- ๒.๑.๔ ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาศักยภาพ
- ๒.๑.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถใช้ประโยชน์แก่

ชุมชนในท้องถิ่นได้ดี

- ๒.๑.๖ ส่งเสริมสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ทางการศึกษาให้ทันสมัยและเพียงพอ
- ๒.๑.๗ ส่งเสริมการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านและกีฬาสากลให้กับท้องถิ่น
- ๒.๑.๘ ปรับปรุงก่อสร้างสนามกีฬาหมู่บ้าน
- ๒.๑.๙ ส่งเสริมการป้องกันปราบปรามและต่อต้านยาเสพติด

๒.๒ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี

- ๒.๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา
- ๒.๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ ส่งเสริมการแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร
- ๓.๒ ก่อสร้างศูนย์การเรียนรู้ทางการเกษตร
- ๓.๓ ก่อสร้างศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ ให้เข้มแข็ง
- ๓.๕ ส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง และชุมชนอินทรีย์

๔. ด้านสังคม

- ๔.๑ สนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื่อเอดส์
- ๔.๒ โครงการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน
- ๔.๓ จัดคลินิกบริการตรวจสุขภาพ
- ๔.๔ ส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ สตรี เด็ก เยาวชน
- ๔.๕ สร้างสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ
- ๔.๖ สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมของศูนย์อาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๓ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ ส่งเสริมการออกกำลังกาย
- ๓.๒ จัดคลินิกบริการตรวจสุขภาพประจำปี
- ๓.๓ โครงการป้องกันโรคระบาดตามฤดูกาล
- ๓.๔ จัดทำก่อสร้างตลาดสดให้มีคุณภาพมาตรฐาน
- ๓.๕ ส่งเสริมแพทย์แผนไทย
- ๓.๖ ส่งเสริมการใช้อินทรีย์ชีวภาพเพื่อลดสารเคมี
- ๓.๗ บำรุงรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ
- ๓.๘ ดูแลระบบน้ำเสีย

๓.๙ ปลุกต้นไม้เพื่อลดภาวะโลกร้อน

๓.๑๐ จัดทำโครงการกำจัดขยะให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งท่องเที่ยว ให้สวยงาม

๔ ด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง

๔.๑ เติบโตขึ้นไว้ซึ่งสถาบัน ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๔.๒ รักษาไว้ซึ่งการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔.๓ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๔.๔ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในที่เปิดเผย

๔.๕ ใช้ระบบบริการแบบตรงจุดเดียวเบ็ดเสร็จ

๔.๖ จัดประชุมประจำเดือนแบบบูรณาการทุกภาคส่วน ทุกกลุ่มองค์กรในชุมชน

๔.๗ สร้างการเมืองภาคประชาชนแบบมีส่วนร่วม

๔.๘ จัดโครงการ อบต. พบประชาชน

๔.๙ จัดให้มีศูนย์ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

๔.๑๐ พัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ และผู้นำชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนสร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

[illegible]

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒						ส.ค.	ก.ค.	ก.ย.
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			
๑	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง	๑. การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ๒. ผู้ทำข้อตกลงและผู้รับข้อตกลงร่วมกันในการให้คะแนนที่ได้ตามคำเป้าหมายที่วางไว้ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองผลการประเมินฯ ๔. คณะกรรมการประชุมพิจารณา ๕. จัดส่งรายงานการประชุม ๖. จัดทำประกาศการประเมินฯ ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการเลื่อนขึ้นเงินเดือน คำจ้าง ค่าตอบแทน ๒. คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง ประชุมพิจารณา ๓. ออกคำสั่งเลื่อนฯ			งานการเจ้าหน้าที่ -การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	↔				↔		↔					↔
					งานการเจ้าหน้าที่ -การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	★ ★ ★				↔		★ ★					↔
๒	การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง				งานการเจ้าหน้าที่ -การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	★ ★						★ ★					↔
											↔						↔

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
						ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
๑๒	การจัดทำคำสั่ง/ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู/พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์	๑. ข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติ โดยชอบด้วยกฎหมาย -รับหนังสือ/บันทึกข้อความ/ตรวจสอบความถูกต้อง -จัดทำคำสั่ง/ประกาศ ตามแบบที่กำหนด - ลงสมุดคู่มือคำสั่ง/ประกาศ - ติดคำสั่ง/ประกาศ - รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องฯ - สรุปคำสั่ง/ประกาศ(สิ้นปีปฏิทิน) -รับหนังสือ			งานการเจ้าหน้าที่ (การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	←																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒										
						ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย.		
๑๗	การรายงานเอกสารต่างๆ เช่น - รายงานการสำรวจข้อมูลผู้ดำรง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ครูผู้ช่วย/ครู ที่มีใบประกอบวิชาชีพครู - รายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐปี - รายงานข้อมูลเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตร - การสำรวจข้อมูลจำนวนบุคลากร ของ อบท.	๓. การติดตามและประเมินผล - จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและ ประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้และความสามารถผลการปฏิบัติ งาน - ปรับปรุง ๑. รับหนังสือ ๒. จัดทำรายงานเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. เสนอตามสายบังคับบัญชา ๔. ส่งเอกสารหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			งานการเจ้า หน้าที่ (การส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร	←												←	
๑๘	ดำเนินการราย/ติดตาม/ประสาน การสอบวินัย/ละเมิด/อาญา (ปฏิบัติหน้าที่งานนิติการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง)	๑. รายงาน/ประสานงาน/ติดตาม โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง หมู่ ๔ บ้านคำบง ของอบต.หนองหงส์ - ติดตาม/ประสาน การออกคำสั่ง ละเมิด - ปรึกษาอัยการเรื่องละเมิด กรณี พนักงานส่วนตำบลเสียชีวิต - ประสานงานกรมบัญชีกลาง - ติดตามเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง			งานการเจ้า หน้าที่ (การส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร	←													