

การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย อำเภอชะอำ จังหวัดปทุมธานี

๑. การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	นโยบาย	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๒. สรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นตำแหน่ง การโอน(ย้าย)

ลำดับ	นโยบาย	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	ประกาศรับ โอน(ย้าย)	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย ประกาศรับโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล ๑.นักบริหารงานช่าง ๑ อัตรา ๒.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา ๓.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๑ อัตรา	-	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. ความโปร่งใสในทุกกระบวนการบริหารงานของกรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	นโยบาย	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	ประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เพื่อ ประกอบการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน	ประกาศหลักการเกณฑ์การปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

ลำดับ	นโยบาย	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	ประชุมประจำเดือน	ประกาศประชุมประจำไตรมาส ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกาศ ณ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ จันทร์ ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๒ อังคาร ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓ จันทร์ ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๔ จันทร์ ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	นโยบาย	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	๑.๑ ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด บุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑.๒ ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด บุรีรัมย์ เรื่อง ประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ สอบส่วนการลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓	ประกาศให้ทราบ	๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์(ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย มีแผนอัตรากำลังใช้ จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรุคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายสุเวช ทัพย์นางรอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย
เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร (กรณีปลดล๊อค)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้วของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีปลดล๊อค) เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑. กองช่าง ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองสวัสดิการสังคม ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีความประสงค์โอน(ย้าย) สามารถยื่นคำร้องขอโอน(ย้าย) พร้อมจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาโอน(ย้าย) ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. คำร้องขอโอน(ย้าย) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงาน(ก.พ.๗) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. หนังสือยินยอมโอน(ย้าย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง | จำนวน ๑ ชุด |

โดยผู้ที่สนใจสามารถยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาโอน(ย้าย) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์ (งานการเจ้าหน้าที่) ในวันและเวลาราชการ โทร ๐๔๔-๑๑๙๗๗๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสุรเดช ทิพย์นางรอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล,
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
(สำหรับการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘, หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดสมรรถนะเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ หรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” และประกาศก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือ ในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ทราบโดยทั่วกัน

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดสำหรับรอบ การประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย โดยใช้หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

● การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่า ด้วยการนั้น ได้แก่การ เลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัล ประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงานการ

แต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำ การประเมินอย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย โดยมี องค์ประกอบการประเมินและ สัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะ หลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

ในกรณีที่เป็นการเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต. กำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัด แต่ทั้งนี้ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต. กำหนด

๔. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ใน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักงานกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบล ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ใดโอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ก่อนการโอนย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๑

๗. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ ๑

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติ ข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนดร้อยละ ๕๐)

๒) พฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐)

๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้ใช้สมรรถนะหลักที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

/๔.การ...

- ๒.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๒.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๒.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๒.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๒.๒ สมรรถนะตามสายงาน ให้อนุโลมใช้สมรรถนะสายงานตามหลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ มาปรับเป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสม ดังนี้

๒.๓ สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานการสอน (ตำแหน่ง ครู ผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย ครูประกอบด้วย

- ๒.๓.๑ การออกแบบการเรียนรู้
- ๒.๓.๒ การพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๓.๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล สะท้อนรายได้ จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมี เกณฑ์ คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

● การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ปริมาณผลงาน
- ๒) คุณภาพของงาน
- ๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- ๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

เช่นเดียวกับ พนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ระดับดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน
- (๓) ระดับดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน
- (๔) ระดับพอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

● ในระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

● เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทรายกำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุเวช ทัพย์นางรอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย

เรื่อง ประกาศแผนการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนา ได้หลายรูปแบบตามเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา

ประกอบกับ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย ได้มีนโยบายให้ ปลัด อบต. , ผู้อำนวยการกอง , พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายใน จัดประชุมเพื่อซักซ้อมภารกิจ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย จึงขอประกาศแผนการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย ดังนี้

ไตรมาสที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	สถานที่ประชุม
๑	จันทร์ ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย
๒	อังคาร ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖	๑๓.๓๐ น.	
๓	จันทร์ ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖	๑๓.๓๐ น.	
๔	จันทร์ ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๓.๓๐ น.	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายคิตะพิชญ์ สิริภูบาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกำหนด สถานโทษทางวินัยพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับโครงสร้าง บัญชีเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปลี่ยนแปลงไปเป็น “แบบบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดขั้นเงินเดือน หมายความว่า การลดขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล และการลดเงินเดือน สำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความ ต่อไปนี้แทน

“การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้อ ๒๓/๑ พนักงานส่วนตำบลต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่อลวงหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือผู้ร่วม ปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ โดยผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกกระทำเดือดร้อนรำคาญ

//๑) กระทำ...

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) กระทำการด้วยอาภักภักิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณ หรือสัญลักษณ์ใดๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อน รำคาญ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๔ วรรคสี่ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

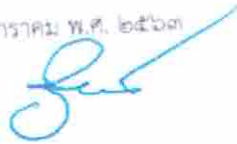
“นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งได้ ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ ในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น หรือลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๗ ให้นำความในข้อ ๘๔ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งมาใช้บังคับในการนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธีกร หัตถธยาภูล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ.
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่
๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่
๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงาน
ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับ
ความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ
ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเสรี ศรีหะไล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

๕