



## หลักฐานการแสดงการดำเนินการตามนโยบาย

### การบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ประกอบด้วย

๑. ขั้นตอนและกระบวนการสรรหาและบรรจุ
๒. กิจกรรมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน
๓. แนวทางในการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา	๓ วันทำการ	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อนายก อบต. เพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัครฯ	-นักทรัพยากรบุคคล -นายก อบต.
๒	จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ	จัดทำประกาศรับสมัครให้นายกฯ ลงนาม และประชาสัมพันธ์การรับสมัครไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร	นักทรัพยากรบุคคล -นายก อบต.
๓	แต่งตั้ง กก.สรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน และ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ	หลังจากได้ประกาศรับสมัครแล้ว	ทำคำสั่งแต่งตั้ง กก.สรรหาและ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๔	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครฯ	-นักทรัพยากรบุคคล -กก.รับสมัคร
๕	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ระหว่างการรับสมัคร	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	-กก.ตรวจสอบคุณสมบัติ
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ	หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว	ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล
๗	ประชุม กก.ออกข้อสอบ	๑ วันทำการ	ดำเนินการประชุมของ กก.ออกข้อสอบ เพื่อให้ กก.มอบหมายในการจัดทำข้อสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล -กก.ออกข้อสอบ
๘	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียนตามประกาศรับสมัครฯ	กก.ออกข้อสอบ และดำเนินการสอบข้อเขียน	-นักทรัพยากรบุคคล
๙	ตรวจข้อสอบ	เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้น	เมื่อผู้เข้าสอบสอบเสร็จ กก.ตรวจข้อสอบ ก็ดำเนินการตรวจข้อสอบ	-กก.ตรวจข้อสอบ
๑๐	ประกาศผลสอบข้อเขียน	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน	ดำเนินการประกาศผลการสอบข้อเขียน หลังจากดำเนินการสอบเสร็จ	-นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	กำหนดสอบสัมภาษณ์	หลังจากประกาศผลสอบข้อเขียนแล้ว	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนก็ดำเนินการกำหนดวันสอบสัมภาษณ์	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๒	สอบสัมภาษณ์	เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ	เมื่อกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	-คกก.สอบสัมภาษณ์
๑๓	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา	ตามประกาศรับสมัคร	หลังจากได้สอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ทำการประกาศผลการสอบ เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๔	-รายงาน ก.อบต. เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) --ขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อจัดจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	เมื่อได้ผู้ผ่านการสรรหาแล้ว	-ให้ดำเนินการทำหนังสือรายงานผลการสอบให้ ก.อบต.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ให้ดำเนินการทำหนังสือขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	หลังจากที่มีมติจาก ก.อบต. เห็นชอบแล้ว (กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ)	หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดแล้ว ก็ให้หน่วยงานออกคำสั่ง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๖	แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	หลังจากที่ได้มีการออกคำสั่งแล้ว ให้แจ้งเวียน ให้ทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๗	จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	เมื่อออกคำสั่งแล้ว ก็นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทำสัญญาจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล

โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ  
พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประจำปี ๒๕๖๓

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในกระแสโลกาภิวัตน์ที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว และสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการและการพัฒนาท้องถิ่นให้เหมาะสม โดยเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร โดยสร้างฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างเท่าทัน ควบคู่ไปกับการให้บริการที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันของกลุ่มคนในท้องถิ่น ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาทางจิตใจ สร้างจิตสำนึกรักองค์กร ประพฤติ และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของศีลธรรมและจริยธรรม มีคุณธรรมสามารถนำหลักของพระพุทธศาสนามาใช้ในการปฏิบัติงานและอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ก่อให้เกิดความรักความสามัคคีภายในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์กรหนึ่งที่ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประจำปี ๒๕๖๓ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของศีลธรรมและจริยธรรม สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รู้จักการทำงานเป็นทีม เกิดความรักสามัคคีภายในองค์กร

**๓. เป้าหมาย**

ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จำนวน ๓๘ คน

**๔. วิธีการดำเนินการ**

๔.๑ เขียนโครงการ

๔.๒ ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ดำเนินการ

๔.๓ ดำเนินการอบรมตามกำหนด

๔.๔ ประชาสัมพันธ์โครงการ

๔.๕ ประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังอบรม และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ**

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

## ๖. สถานที่ดำเนินการ

ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

## ๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง อบต.บ้านเกาะ ประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อๆละ ๓๕ บาท จำนวน ๓๘ คน  
(๓๕ บาท x ๓๘ คน x ๑ มื้อ) เป็นเงิน ๑,๓๓๐ บาท
๒. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อๆ ละ ๑๕๐ บาท จำนวน ๓๘ คน  
(๑๕๐ บาท x ๓๘ x ๑ มื้อ) เป็นเงิน ๕,๗๐๐ บาท
๓. ค่าสมนาคุณวิทยากรจำนวน ๒ คนๆละ ๒ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท  
รวมเป็นเงิน ๙,๔๓๐ บาท

## ๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๙.๒ ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องของศีลธรรมและจริยธรรม สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

๙.๓ ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เกิดความรักความสามัคคีในองค์กร

๙.๔ ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เกิดจิตสำนึกรักองค์กรและร่วมกันพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

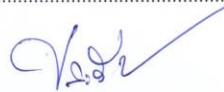


(นายภคณัฐ วิปุลานุสาสน์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๒. ผู้พิจารณาโครงการ

ความเห็น..... เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวประวีณา สุวรรณพงศ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.บ้านเกาะ

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการ

ความเห็น.....

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ น้ารอบ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการ

ความเห็น.....

อนุมัติ

ลงชื่อ



(นางรัชณี ใจห้าว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

กำหนดการ  
โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ  
พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ  
วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
ณ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลบ้านเกาะ

---

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ
- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย โดยนางรัชณี ใจห้าว นายก อบต.บ้านเกาะ
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. การบรรยายธรรมหัวข้อเรื่อง "ธรรมะกับการทำงาน งานสัมฤทธิ์  
ชีวิตรื่นรมย์" โดย พระครูธำรงวุฒิธรรม (เจ้าคณะตำบลทอนหงส์)  
เจ้าอาวาสวัดทอนหงส์ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
- เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. การบรรยายหัวข้อเรื่อง "คุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริมการ  
ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทาง  
การเมือง" โดยนายสุเทพ หนูรอด ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลบ้านตุล อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. การบรรยายหัวข้อเรื่อง "วินัยข้าราชการกับคุณธรรมพื้นฐานทาง  
พระพุทธศาสนา" โดยนายสุเทพ หนูรอด ตำแหน่ง ปลัดองค์การ  
บริหารส่วนตำบลบ้านตุล อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช
- เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. การบรรยายหัวข้อเรื่อง "ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ"  
และ "พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐"  
โดย นายสมเกียรติ น้ารอบ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

หมายเหตุ : เวลา ๑๐.๔๕ น. - ๑๑.๐๐ น. รับประทานอาหารว่าง





