



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด โทร ๐ ๓๔๗๖ ๗๒๒๕

ที่ สส ๗๑๕๐๑/๑๗๐ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment:ITA)

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอาจารย์ เอราวัล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

(นางรุ่งฤดี ลิ้มสกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

(นายอรุณ แก้วอ่อน)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

- ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป



(นายอรรคพล งามเผือก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment:ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและอัตรากำลังดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเฝ้าควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด พร้อมทั้งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ และมีวิสัยทัศน์ มีการปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างและตำแหน่งว่าง ตามมาตราแผนอัตรากำลัง ดำเนินการตามหลักการ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม โดยส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้ง ๒ แห่ง ประสานวันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกันเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ให้ความเห็นชอบและออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทำการแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและมอบอำนาจหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรณีไม่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายคน ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนได้ กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการกองหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการคนใดคนหนึ่งให้เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ กรณีที่ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลอื่นว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานอาจให้มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. การพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่เป็นไปตามตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท เพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำชับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓. การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย ทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรถ นนทลักษณ์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) กรณีปรับปรุงกรอบตำแหน่งวิชาการตรวจสอบภายใน - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) กรณีปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด
๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล	๒.๑ หลักระเบียบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระดับ ประเมิน แจกเวียนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ทราบโดยทั่วกัน
	๒.๒ หลักระเบียบการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ทุกระดับ ประเมิน แจกเวียนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทราบโดยทั่วกัน
	๒.๓ บันทึกรายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมบันทึกข้อตกลง และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของทุกกอง เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๒.๔ เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง	- ออกคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ตรงตามรอบการประเมิน
	๒.๕ ประกาศคุณความดีความชอบด้านการปฏิบัติงาน	- จัดทำประกาศผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่นประจำปี ๒๕๖๔
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๓.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๓ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	-ไม่มีการดำเนินการ
	๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ตามสายงาน
	๓.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สถิติการ สภาแวดล้อมการทำงาน นำเหตุนี้จความชอบพร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีชั้นพื้นฐานของพนักงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. การสรรหาคำแห่งสายงานบริหารที่ว่างและตำแหน่งว่าง</p>	<p>๔.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีที่ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>- ดำเนินการขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขัน และขอใช้บัญชีในตำแหน่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง) ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น) ๔. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ระดับปฏิบัติการ) <p>- ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒. ตำแหน่งนิติกร ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๔. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖. ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
<p>๕. การคัดเลือก</p>	<p>๕.๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>
<p>๖. การรับโอน การให้โอน (ย้าย)</p>	<p>๖.๑ การรับโอน(ย้าย)</p>	<p>- รับโอนย้าย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบางไทรดี จังหวัดสมุทรสาคร มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๖.๒ การให้โอน (ย้าย) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> -ให้โอน (ย้าย) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ระดับกลาง ไปดำรงตำแหน่งที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก จังหวัดสมุทรสงคราม มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ -ให้โอน (ย้าย) ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ ไปดำรงตำแหน่งที่ เทศบาลตำบลทับช้าง จังหวัดอุดรธานี มีผลตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) กรณีปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด - ประกาศแบ่งงานและมอบหมายงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดเป็นปัจจุบัน
๘. วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๘.๑ การมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติแทน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการทำคำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดมอบอำนาจให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดปฏิบัติหน้าที่แทน
๙. การสรรหาพนักงานจ้าง	๙.๑ การสรรหาพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๑ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา และเห็นชอบจ้างเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๒ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา และเห็นชอบจ้างเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๑๐. การพัฒนาบุคลากร	๑๐.๑ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งตัวบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมตามสายงานจำนวน ๔ ท่าน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๑๐.๒ โครงการอบรมสร้างเสริมศักยภาพให้แก่บุคลากร	- ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากสถานการณ์โควิด-๑๙
๑๑. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	๑๑.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
	๑๑.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายหาด
	๑๑.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต	- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการ ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔
๑๒. การเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ในที่ทำงาน	๑๒.๑ โครงการกิจกรรมการ ๕ ส.	- มีการจัดโครงการ ๕ ส. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทำความสะอาดสำนักงานให้ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย