



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ขอประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๔ การรับสมัครคัดเลือกบุคคล หรือประกาศ รับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่โดยการประกาศเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๖ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. ด้านการพัฒนา

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคลเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน ฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียน ...

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในด้านความรู้ทักษะและสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๓. ด้านการรักษาไว้และแรงจูงใจ

มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการบำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร และการยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กรและสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตามผล
๑. ด้านโครงสร้างและ การบริหารอัตรากำลัง	๑.ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ภารกิจของอบต.บางคนที	- ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงโครงสร้าง อัตรากำลัง	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘	-	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	- การประชุมเพื่อ ติดตามผล
	๒.จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้า	- ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้า	- จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้า	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- การประชุมเพื่อ ติดตามผล
	๓.การมอบอำนาจและ มอบหมายหน้าที่	- ระดับความสำเร็จในการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบอำนาจ	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- การประชุมเพื่อ ติดตามผล/รายงานผล การปฏิบัติราชการแทน
๒. ด้านผลผลิตหรือ ประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง มีความถูกต้อง	๑. ระดับความสำเร็จใน การบริหารทรัพยากร บุคคล	- การขอ กสธ. ดำเนินการสอบ เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็น ข้าราชการ - การดำเนินการสรรหาพนักงาน จ้างในตำแหน่งที่ว่างให้ตรงตาม มาตรฐานและสมรรถนะที่กำหนด - การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี เพื่อเลื่อนเงินเดือน - การสำรวจผู้มีคุณสมบัติ เพื่อ เลื่อนตำแหน่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- การประชุมเพื่อ ติดตามผล
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จในการ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	- การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบ บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- การตรวจสอบผลการ บันทึกข้อมูลบุคลากร - การรับรองข้อมูลเพื่อ ให้จังหวัดตรวจสอบ
	๓. การเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหาร เพื่อให้บริการประชาชน	- ระดับความสำเร็จของ การสั่งการต่างๆผ่าน แอปพลิเคชัน และระบบ การให้บริการประชาชน	- ตั้งกลุ่มไลน์ผู้บริหารและบุคลากร และกลุ่มไลน์ผู้นำชุมชน - Face book องค์การบริหารส่วน ตำบลบางคนที	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- การประชุมเพื่อ ติดตามประเมินผล - การสำรวจความพึง พอใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตามผล
		- การรับเรื่องร้องเรียนและการติดต่อประสานงานมีความรวดเร็วแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์				
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง	- แผนพัฒนาบุคลากร - โครงการฝึกอบรม	- ๑๘๐,๐๐๐ บาท	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (Caree Path)	- แผนเส้นทางความก้าวหน้า (Caree Path)	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล
	๓. การจัดทำมาตรฐานจริยธรรม	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	- ประกาศมาตรฐานจริยธรรม - แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- ประเมินผลจากพฤติกรรมการทำงาน
๔. ด้านการรักษาไว้และแรงจูงใจ	๑. การบริหารจัดการคนดีและคนเก่ง	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีและคนเก่ง - ระดับความสำเร็จของการรักษาคนดี และคนเก่งให้อยู่กับองค์กร	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - การยกย่องเชิดชูผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผย	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- รายงานการดำเนินโครงการ - ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผย
	๒. การส่งเสริมสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	- โครงการ Big Cleaning Day - กิจกรรมรณรงค์ด้านความปลอดภัยในการทำงาน - กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกันประจำเดือน	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- ประเมินความพึงพอใจของบุคลากร