



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ขอประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ จัดทำและดำเนินงานตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๔ การรับสมัครคัดเลือกบุคคล หรือประกาศ รับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่โดยการประกาศเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๖ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. ด้านการพัฒนา

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคลเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E – learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ทักษะและสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๓. ด้านการรักษาไว้และแรงจูงใจ

มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในที่ทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินการปฏิบัติราชการบำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร และการยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กรและสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตามผล
๑. ด้านโครงสร้างและ การบริหารอัตรากำลัง	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจของ อบต.บางคนที	- ระดับความสำเร็จใน การปรับปรุงโครงสร้าง อัตรากำลัง	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	-	ต.ค. ๖๘ – มี.ค. ๖๙	- การประชุมเพื่อติดตามผล
	๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้า	- ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้า	- จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้า	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- การประชุมเพื่อติดตามผล
	๓. การมอบอำนาจและ มอบหมายหน้าที่	- ระดับความสำเร็จใน การลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งมอบอำนาจ	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- การประชุมเพื่อติดตามผล และรายงานผลการปฏิบัติ ราชการแทน
๒. ด้านผลผลิตหรือ ประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนขั้น เลื่อน ตำแหน่ง มีความถูกต้อง	๑. ระดับความสำเร็จใน การบริหารทรัพยากร บุคคล	- การขอ กสธ. ดำเนินการสอบ เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็น ข้าราชการ - การดำเนินการสรรหาพนักงาน จ้างในตำแหน่งที่ว่างให้ตรงตาม มาตรฐานและสมรรถนะที่กำหนด - การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี เพื่อเลื่อน เงินเดือน - การสำรวจผู้มีคุณสมบัติ เพื่อ เลื่อนตำแหน่งไปสู่ระดับ ที่สูงขึ้น	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- การประชุมเพื่อติดตามผล
	๒. จัดทำฐานข้อมูล บุคลากรให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จใน การจัดทำฐานข้อมูล บุคลากร	- การบันทึกข้อมูลบุคลากรใน ระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- การตรวจสอบผลการ บันทึกข้อมูลบุคลากร -การรับรองข้อมูลเพื่อให้ จังหวัดตรวจสอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตามผล
	๓. การเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารเพื่อให้บริการประชาชน	- ระดับความสำเร็จของการสั่งการต่างๆ ผ่าน แอปพลิเคชัน และระบบการให้บริการประชาชน - การรับเรื่องร้องเรียนและการติดต่อประสานงานมีความรวดเร็วแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์	- ตั้งกลุ่มไลน์ผู้บริหารและบุคลากรและกลุ่มไลน์ผู้นำชุมชน - Face book องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล - การสำรวจความพึงพอใจ
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง	- แผนพัฒนาบุคลากร - โครงการฝึกอบรม	- ๒๐๐,๐๐๐.๐๐	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางก้าวหน้า (Caree Path)	- แผนเส้นทางความก้าวหน้า (Caree Path)	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล
	๓. การจัดทำมาตรฐานจริยธรรม	๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	- ประกาศมาตรฐานจริยธรรม - แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- ประเมินผลจากพฤติกรรม การปฏิบัติงาน
๔. ด้านการรักษาไว้และแรงจูงใจ	๑. การบริหารจัดการคนดีและคนเก่ง	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีและคนเก่ง - ระดับความสำเร็จของการรักษาคนดี และคนเก่งให้อยู่กับองค์กร	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - การยกย่องเชิดชูผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผย	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- รายงานผลการดำเนินโครงการ - ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผย
	๒. การส่งเสริมสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	- โครงการ Big Cleaning Day - กิจกรรมรณรงค์ด้านความปลอดภัยในการทำงาน	-	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	- ประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

