



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

ข้าพเจ้านายสุจิต ยามาสา ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง แต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. ด้านการพัฒนา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนา ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ แต่ละตำแหน่ง ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร และระดับชาติ ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E – learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูง ต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดี ความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลสูง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูง ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุจิตต์ ยามาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูง

**กิจกรรมการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ
ด้านการสรรหา	ดำเนินการปรับโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัด (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร รายนางพรทิภา รอเกตุ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดระดับต้น เป็นหัวหน้าสำนักปลัดระดับกลาง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ไม่ใช้งบประมาณ		
	ตำแหน่ง ครู	ไม่ใช้งบประมาณ		
	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์การทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนความรู้ นอกสถานที่	๓๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	จัดอบรมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ประจำปี ๒๕๖๖	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ
ด้านสารสนเทศ E – learning	องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และกลุ่มไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบาย ผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นการค้นหา ข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบ ปัญหา ข้อเสนอจากประชาชนสนองนโยบาย รัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐ องค์กรมีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้ สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบ ถือปฏิบัติและสั่งงานรวมถึงการรายงาน ผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับ พนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกัน ได้อย่างประหยัด ใน ระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย เอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์	๘๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ
ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและได้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	จัดกิจกรรมวันปีใหม่ งานเลี้ยงสังสรรค์ระหว่าง ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	จัดกิจกรรม Big Cleaning เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖และการเลื่อนขั้นเงินเดือนครูประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ
ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	ปรับปรุงโครงสร้างของอบต. เรื่อง การแต่งตั้ง ผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดระดับต้น เป็นหัวหน้า สำนักปลัดระดับกลาง จัดทำคำสั่งมอบหมายงานการปฏิบัติราชการให้กับ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	แจ้งเวียนคำสั่ง หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ให้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทราบและ ถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	