



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้มีกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับแผนปฏิรูปประเทศไทยด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้มีกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาของยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดึงดูด รักษา จูงใจผู้มีความรู้ ความสามารถสูง และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าขององค์กร รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมาย ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ให้ความสำคัญกับการวางแผน การวิเคราะห์ และบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ลักษณะงาน อำนาจหน้าที่ ตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการและประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปและสอดคล้องภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรารอบรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางที่เปลี่ยนไป

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๑.๓ จัดทำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหาการเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหาร

๒. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

การคัดเลือกที่มีระบบและมีมาตรฐานย่อมจะนำคนดีคนเก่งและมีคุณภาพมาสู่องค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง จึงดำเนินการสรรหาคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็น "คนเก่ง" และ "คนดี" มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในช่วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๒.๒ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ก.อบต. รวมทั้งดำเนินการด้วยความโปร่งใสเพื่อช่วยในการเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมและเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล

๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เข้าสู่ตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการถาวรพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ เมื่อองค์กรมีตำแหน่งว่างและต้องมีบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน ให้รายงานขอใช้บัญชีผู้สอบได้ ต่อกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ การดำเนินการสรรหากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามพันธกิจ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตามหลักสมรรถนะ โดยมุ่งเน้นให้มีคุณลักษณะ "ทำงานเก่ง แก้ปัญหาได้ ประสานงานดี มีความรับผิดชอบ" และส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง โดยมีแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตลอดจนส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๔.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๓ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การถ่ายทอดความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ จัดองค์ความรู้ในองค์การ (Knowledge : KM) ได้แก่ ความรู้ต้นแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็งโดยเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ

๔.๕ จัดกิจกรรม/โครงการให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๕. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของปริมาณเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารด้วยบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน

๕.๓ เริ่มสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๕.๔ ดำเนินการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทุกระดับ โดยจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge : KM) เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม เพื่อลดปริมาณเพื่อให้บุคลากรเข้าถึงได้โดยง่าย

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานจากการเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา

๖.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนเงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัลและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๗. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามจะเน้นการส่งเสริมและป้องกันมากกว่าการกล่าวโทษ เพื่อสร้างวัฒนธรรมอันดีขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความเชื่อมั่นในองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๗.๒ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัย และการเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร

๘. ด้านการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมและสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร โดยมุ่งให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง มีการสั่งสมประสบการณ์และผลงานโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนให้มีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและแจ้งเวียนให้พนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานได้รับทราบ

๘.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบอบการสนเทศศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๘.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อโอกาสในการก้าวหน้าของสายงาน

๙. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความสุขในการทำงาน เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากรในองค์กร และการบริหารจัดการสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นธรรม เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานอันจะส่งผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาทรัพยากรบุคคลที่ทำคุณประโยชน์ไว้กับองค์กร

๙.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยตามหลักชีวอนามัย และเป็นไปตามความเหมาะสมที่กฎหมายกำหนด

๙.๓ ดำเนินการส่งเสริมและกักปรับปรุงระบบสวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษให้แก่บุคลากรในองค์กร รวมไปถึงการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกับหน่วยงาน

ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(รายงานภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(รายงานภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางนุชญา บุญน้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม