



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) องค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน โดยนายชนิษฐ์ อุดรดา ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปำรอนที่เปลี่ยนแปลงไปรวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือ การสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน (www.paron.go.th) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอกาญจนดิษฐ์ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคล ทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนที่สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละ หน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยเตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู อบรม เพื่อบุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งใน ด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของ หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับ

/ให้มีความ...

ให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะที่เดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจน ความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบาย ยุทธศาสตร์การปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

๒.๒ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลป่าร้อน ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของ ผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓. ด้านการรักษาไว้

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชย บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ สำรองปัจจัย ความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๒ ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

๓.๓ กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของ บุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHM) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผล/ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓.๖ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การ บริหาร ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อน พิจารณาโดยด่วน

๓.๘ ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อน โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจรรยาบรรณของข้าราชการ ขอบังคับ องค์การ บริหารส่วนตำบลป่าร่อน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับจรรยาบรรณของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำ ความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนทราบ โดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบล ป่าร่อนจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

๔.๓ จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ป่าร่อน

๔.๔ จัดทำแบนเนอร์ "มุ่งมั่นการเจ้าหน้าที่" ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล ป่าร่อน (www.paron.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชินนทร์ อุตรา)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อน