



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ไปแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ดังต่อไปนี้

๑. นโยบายการวางแผนกำลังคน

๑.๑ พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใด เพิ่มขึ้น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

๑.๒ พิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้น

๑.๓ อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือ ครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

๒. นโยบายการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางพรรคการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

/ ความผิดที่...

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก ให้ออกหรือเลิกจ้างเพราะการกระทำผิดวินัย จากองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หน่วยงานการบริการราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนหนึ่งของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

๒) ภาควิชาความเหมาะสมเกี่ยวกับตำแหน่ง

๓) สัมภาษณ์ประเมินบุคคล ประเมินจากภูมิหลังของบุคคล (ประวัติ ส่วนตัว) ประวัติ การศึกษา, ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่นๆ รรยามารยาท

๒.๓ ผ่านการทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่งหน้าที่

๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับ ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน โดยผู้รับการประเมินขอให้ตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงาน ที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตามที่ได้ตกลงกันไว้โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๓.๒ กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ในส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--|---|-----------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๖ | ตัวชี้วัด |
| ๒) ผู้อำนวยการกอง | ๕ | ตัวชี้วัด |
| ๓) หัวหน้าฝ่าย | ๔ | ตัวชี้วัด |
| ๔) ประเภทวิชาการ/ทั่วไป | ๓ | ตัวชี้วัด |
| ๕) พนักงานครูตำแหน่งครู โดยการประเมิน ๒ องค์ประกอบ | | |

- ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ๗๐ คะแนน
- ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ ๓๐ คะแนน และกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลของพนักงานจ้าง ในส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของ งาน (ร้อยละ ๘๐)

- | | | |
|-------------------------|---|-----------|
| ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๒ | ตัวชี้วัด |
| ๒) พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ตัวชี้วัด |

๔. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ ปฏิบัติตนยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล ความสุจริตใจ

๔.๒ มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเอง

/ และพวกพ้อง...

และพวกพ้อง ให้เชื่อมั่นว่าความเชื่อมั่นว่าความซื่อสัตย์สุจริตจะนำพาให้ตนเองครอบครัวและบ้านเมืองอยู่รอด

๔.๓ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงาน มรการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้

๔.๔ มีการตั้งคณะทำงาน หรือกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการสรุปผลรายงาน การตรวจสอบและติดตามได้

๔.๕ มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๔.๖ พึ่งให้บริการด้วยความเสนอกภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔.๗ พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๔.๘ พึ่งพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๕. นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่ง

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์

๕.๒ การประเมินสมรรถนะ

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔) การบริการเป็นเลิศ

๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถประจำผู้บริหาร

๑) การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓) ความสามารถในการพัฒนาคน

๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

๖.๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๖.๒ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๖.๓ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๗. นโยบายการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

๗.๑ ต้องก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผ่านประสบการณ์และการสั่งสมความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

๑) การพัฒนาการสั่งสมของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความชำนาญมากขึ้น

/ ๒) การพัฒนา...

๒) การพัฒนาความหลากหลายของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๓) การสร้างสรรค์ความสามารถในการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

๗.๒ การวางแผนทางเดินสายอาชีพที่ดีต้องสร้างความชัดเจนในเกณฑ์และกระบวนการในการเลื่อน โอน ย้าย เพื่อให้สามารถคัดสรรบุคลากรที่ต้องการในงานโดยเกณฑ์และกระบวนการที่ดีควรจะต้องสามารถสนับสนุนให้

๑) สามารถเลือกสรรบุคลากรที่ต้องการในงานและสอดคล้องกับพันธกิจและคุณค่าขององค์กร

๒) สามารถคัดสรรให้คนดีคนเก่งมีโอกาสเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงกว่าโดยเปรียบเทียบ

๗.๓ ผลของการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมจะต้องเพิ่มความสามารถขององค์กรในการเก็บ รักษาบุคลากรที่มีศักยภาพและผลงานโดดเด่นไว้ในองค์กรเนื่องจากเป็นระบบที่ทำให้เกิด

๑) การสร้างขวัญและกำลังใจและตอบแทนคนดีคนเก่งขององค์กร

๒) องค์กรแห่งการเรียนรู้และการพัฒนา ซึ่งจะเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดึงดูดและเก็บรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพและผลงานโดดเด่นไว้ในองค์กร และองค์กรก็ได้ประโยชน์ศักยภาพของบุคลากรนั้นด้วย

๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๘.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านร่างกาย การให้ความสำคัญกับสุขภาพ รู้จัดบริโภคอาหาร อย่างถูกสุขลักษณะและครบ๕หมู่หาเวลาพักผ่อนและออกกำลังกายเป็นประจำ เพื่อสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์

๘.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านทางอารมณ์ เป็นการสร้างเสริมสุขภาพจิตที่ดีรู้จักควบคุมอารมณ์ โดยการหมั่นฝึกให้ทาน การทำงานอดิเรก การเข้าร่วมกิจกรรมสันตนาการการฝึกสมาธิ

๘.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสังคม เป็นการสร้างการยอมรับ และยกย่องจากสังคมการ เข้าร่วมกิจกรรมกับเพื่อน หรือจากหน่วยงานต่างๆ ที่จัดขึ้น การใช้เวลาว่างบำเพ็ญประโยชน์เพื่อชุมชนและการ ปฏิบัติตนโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

๘.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสติปัญญา เป็นการเพิ่มทักษะทางด้านความรู้ให้กับการศึกษา ข้อมูลด้วยตนเองจากสื่อสนเทศ วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต รวมไปถึงการสังเกตและติดตามการเปลี่ยนแปลงของ สิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชอบ รอดกสิกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง