



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

<http://www.hadyai.go.th>

๐-๗๗๕๐-๖๖๒๒

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล เนื่องจากทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานจะเป็นผู้สร้างสรรค์งานด้านต่าง ๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบาย และเพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารงานบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุขพึงพอใจในการปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

๑.๒ จัดทำสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานมาเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนชั้น การปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารค่าตอบแทน

๑.๓ บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

๒. นโยบายด้านการสรรหา

๒.๑ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่างและสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด

๒.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใสเพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด

๒.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้อง ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามความจำเป็น ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๓.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นผู้มืออาชีพ

๓.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔.๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด
- ๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ
- ๔.๔ ประกาศผลการประเมินประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๕. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

๕.๑ จัดทำประกาศมาตรฐานจริยธรรม แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย และแจ้งประกาศและแนวทางดังกล่าวให้กับพนักงานส่วนตำบลทราบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- ๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 - ๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - ๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 - ๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ๕.๒ จัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยายว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

- ๖.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า
- ๖.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคน พร้อมให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๖.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานจ้างเข้ารับการแข่งขันเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลสอบคัดเลือกและคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายบริหารเพื่อสร้างความก้าวหน้าสายงาน
- ๖.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือรับโอน ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๗.๑ ให้ได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๗.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และระบบประกันสังคม ครบทุกรายและเป็นปัจจุบัน

๗.๓ มีการจัดทำกิจกรรม Big cleaning day เดือนละ ๑ ครั้ง

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลา	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน
๑.	ด้านการวางแผนกำลังคน	พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ถึง ครั้งที่ ๓	-
๒.	ด้านการสรรหา	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑. ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง	-
		ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๒. รายงานตำแหน่งสายงาน บริหารที่ว่างให้ ก.กลาง สรรหา	-
		ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๓. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงาน จ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ และ ตำแหน่งพนักงาน ผลิตน้ำประปา	-
		ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๔. รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล มาลงตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการสุขาภิบาล และ เจ้าพนักงานธุรการ	-
๓.	ด้านการพัฒนาบุคลากร	พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-
		ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ของ ตนเอง	ตามข้อบัญญัติ ๖๖ สำนักปลัด ๔๐,๐๐๐ บาท กองคลัง ๔๐,๐๐๐ บาท กองช่าง ๒๐,๐๐๐ บาท
๔.	ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ต.ค. ๖๕	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างใน สังกัดทราบโดยทั่วกัน	-

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลา	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน
	ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	มีนาคม ๒๕๖๖	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-
		เมษายน ๒๕๖๖	๓. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน	-
๕.	ด้านการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร ในหน่วยงาน	ต.ค ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑. จัดทำประกาศมาตรฐานทาง คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง	-
			๒. จัดทำข้อบังคับองค์การบริหาร ส่วนตำบลหาดยายว่าด้วยจรรยา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-
		ต.ค ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๓. จัดทำทะเบียนคุมการมาปฏิบัติ ราชการทุกวัน	-
			๔. ร่วมกิจกรรมจิตอาสา	-
๖.	ด้านการสร้างความก้าวหน้า ในอาชีพ	ต.ค ๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	-
			๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ พนักงานครู และ พนักงานจ้างทุกคน พร้อมให้ความดี ความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล การเลื่อน เงินเดือนพนักงานครู การเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตาม ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือใช้อคติ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	-
			๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงาน จ้างเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-

ลำดับที่	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลา	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน
			๔.ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลสอบคัดเลือกและคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายบริหารเพื่อสร้างความก้าวหน้าสายงาน	-
			๕.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือรับโอน ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-
๗.	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	ต.ค. ๖๕ - ก.ย ๖๖	๑. ได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด	-
			๒.ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และระบบประกันสังคม ครบทุกรายและเป็นปัจจุบัน	-
			๓.จัดกิจกรรม Big cleaning day ทุกเดือน	-
			๔.อุปกรณ์ในการทำงานครบถ้วน ทันสมัย เหมาะแก่การใช้งาน	-