



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ
อำเภอนาโง่ง จังหวัดตรัง

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้แก่ การวางแผน การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นดำเนินการ	การดำเนินการ
1.การวางแผนอัตรากำลังคน	1.ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 -2566) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือพิจารณา 2.มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566) อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง , การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ
2.การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	1.มีแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนด 2.สรรหาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ ตามระเบียบ/ประกาศ/มติ ก.อบต.อย่างชัดเจน 3.มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานส่วนตำบล ,พนักงานจ้างได้ตามแผนอัตรากำลัง 4.จัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนคนดี คนเก่ง
3.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	มีระบบรายงานตัวและการบรรจุที่ทันสมัย โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน ลดระยะเวลาเป็นประโยชน์ต่อราชการและงานบริหารทรัพยากรบุคคล
4.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1.มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2.มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร 3.มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ 4.มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถ

ประเด็นดำเนินการ	การดำเนินการ
	เชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล เช่น ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-las) ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) 5.มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในแต่ละสายงาน
5.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล/เลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง 2.KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีลักษณะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น 3.ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของพนักงานส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานส่วนตำบลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน 4.มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2563 เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตรวจสอบได้
6.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	1.มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2.มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม ดังนี้ 2.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำประมวลจริยธรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2.3 แต่งตั้งดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง 3.มีมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมสุจริตให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ได้แก่ 3.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ 3.2 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 3.3 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 3.4 มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 3.5 มาตรการป้องกันการรับสินบน 3.6 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประเด็นดำเนินการ	การดำเนินการ
	3.7 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 3.8 ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ 3.9 แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต 3.10 นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฯลฯ 4.มีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
7.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีแผนการฝึกอบรมกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้ 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ 3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง 4) หลักสูตรด้านการบริหาร 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม 2.การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและสร้างทางก้าวหน้าของบุคลากร โดยมีการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Manament) ภายในหน่วยงาน เช่น - มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน -มีรายการองค์ความรู้ที่มาจากการรวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรภายใน/ภายนอกองค์กร -กำหนดเกณฑ์การวัดผลสำเร็จโดยเลือกตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองฯ หรือตัวชี้วัด (KPI) -มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ ตามกระบวนการการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) -มีกิจกรรมยกย่องชมเชย ให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม -มีระบบการสอนงานของบุคลากรระดับหัวหน้างานหรือการโอนความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผนโดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลักและรวบรวมเป็นองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป 3.สับเปลี่ยนหมุนเวียนกองและโยกย้ายหน้าที่ให้เหมาะสมตามความสามารถของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการทำงานที่มีความหลากหลายลักษณะงาน

ประเด็นดำเนินการ	การดำเนินการ
8.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1.มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร มี Wireless, Wifi ทั่วทั้งสำนักงาน ตลอดจนอุปกรณ์การปฏิบัติงานอื่น ๆ 2.จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม 5 ส กิจกรรม Big Cleaning Day , Sport Day , จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ 3.ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร 4.ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร 5.มีการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศที่บริสุทธิ์ มีห้องทำงานและห้องประชุมที่ทันสมัย โดยมีการรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่ โดยจัดประดับต้นไม้ดอกไม้ให้มีความสดชื่นมีชีวิตชีวาเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำได้ดังนี้

- 1.มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
- 2.เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
- 3.ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
- 4.แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล
