



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการพ.ศ. 2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 (พ.ศ. ปี2561. – 2580) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้าพเจ้า นายสุขเกษม โคสอน ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก กำหนด นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ขององค์การ บริหารส่วนตำบลตากตก แต่ละด้าน ดังนี้

### 1. ด้านการสรรหา

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

1.1 . จัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

1.2 จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราว่างทั้งหมด

1.3 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศ รับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่ สูงขึ้น โดยการเผยแพร่โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

1.5 การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติโดยความ เป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

### 2. ด้านการพัฒนา

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่ง ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร และระดับชาติ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

2.2 กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

2.3 สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากร ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

2.4 ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

2.5 ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

### 3. ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผล การปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนา องค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กรตามแนวทางกาปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางการความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากร ทราบ

3.2 ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

3.3 จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้

3.4 จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

3.5 ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

3.6 จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

### 4. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

4.1 แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์กรการบริหารส่วนตำบลตากตก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

4.2 ให้ผู้บังคับบัญชา หมอຍงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่ ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.3 ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและ  
ป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562- 2564

ทั้งนี้ ให้งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการ  
รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)

ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2564



(นายสุเกษม โคนสอน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก