



หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา มุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนองค์กร คือ “ทรัพยากรบุคคล” ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐาน และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ขึ้น ซึ่งเอกสารฉบับนี้รวมรวมหลักเกณฑ์สำคัญ ๔ ด้าน ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย โอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยยึดถือตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักเกณฑ์ฉบับนี้จะเป็นคู่มือและแนวทางให้บุคลากรในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทำความเข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และยุติธรรม เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการทำงาน ต่อไป

นักทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ : การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๑

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ส่วนที่ ๒ : การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

ขั้นตอนการนำบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งอย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนการบรรจุแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๓ : การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

การบริหารงานและสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

ขั้นตอนการย้าย การโอน หรือการเลื่อน

ส่วนที่ ๔ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

รอบการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ : มาตรา ๑๔ และ มาตรา ๒๓ (การกำหนดมาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล)
- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสอบแข่งขัน (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) : กำหนดหลักเกณฑ์การสอบภาค ก, ข และ ค
- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง : สำหรับการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป

ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมุ่งเน้นการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีเข้าสู่ระบบราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้
- การวิเคราะห์อัตรากำลัง : จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับภารกิจและงบประมาณ (ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องไม่เกิน ๔๐% ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

วิธีการสรรหา

- สายงานผู้ปฏิบัติ : ดำเนินการสอบแข่งขันผ่านคณะกรรมการกลาง การสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ/บริหาร : ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. กำหนด
- การสรรหาพนักงานจ้าง : ดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านคณะกรรมการที่นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้ง โดยการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ (ถ้ามี) โดยมีการบวนการนี้เริ่มตั้งแต่ วางแผน จนถึงได้ตัวบุคคล ดังนี้
 ๑. การวิเคราะห์ภาระงาน : บุคลากรสำรวจความว่างของตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๒. การขออนุมัติเปิดสอบ : กรณีพนักงานจ้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่างประกาศรับสมัครเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
 ๓. การประกาศรับสมัคร : ประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ อบต และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๔-๑๐ วันทำการ
 ๔. การคัดเลือก :
 - ภาค ก (ความรู้ทั่วไป)
 - ภาค ข (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)
 - ภาค ค (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) : การสัมภาษณ์ ดูบุคลิกภาพ ทัศนคติ และประวัติ
 ๕. การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน : เรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อยเพื่อขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (ปกติบัญชีมีอายุ ๑ ปี)

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ : มาตรา ๑๕ (อำนาจการสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.)
- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล : กำหนดขั้นตอนการบรรจุจากบัญชีผู้สอบได้
- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการทดลองการปฏิบัติราชการ : กำหนดว่าต้องทดลองงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

ขั้นตอนการนำบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งอย่างเป็นทางการ

- เงื่อนไขการบรรจุ : ผู้ที่บรรจุต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- การสั่งบรรจุและแต่งตั้ง : เป็นอำนาจของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.ลำปาง)
- การทดลองปฏิบัติราชการ : พนักงานองค์การส่วนตำบลบรรจุใหม่ ต้องทดลองปฏิบัติราชการเป็นเวลา ๖ เดือน หากผลประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ต้องขยายเวลาหรือสั่งให้ออกตามระเบียบ

ขั้นตอนการบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อได้ตัวบุคคลแล้ว ขั้นตอนการเปลี่ยนสถานะเป็นพนักงานมีดังนี้

๑. การเรียกตัว : แจ้งผู้สอบได้ให้มารายงานตัวเพื่อแสดงความจำนงรับการบรรจุ
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติเชิงลึก : ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ตรวจร่างกาย และตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด
๓. การเสนอชื่อ ก.อบต. จัดทำบัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งเสนอ ก.อบต. ลำปาง เพื่อขอมติเห็นชอบ
๔. การออกคำสั่ง : เมื่อ ก.อบต. มีมติเห็นชอบ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง
๕. การปฐมนิเทศและการทดลองงาน : มอบหมายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานควบคุมดูแล เพื่อประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานราชการเป็นเวลา ๖ เดือน

๓. การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายพนักงานส่วนตำบล : หลักเกณฑ์การย้ายในระดับเดียวกัน
- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนพนักงานเทศบาล : การโอนย้ายข้ามสังกัด/ข้ามประเภท
- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง : การเลื่อนระดับจากประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน เป็น ชำนาญงาน หรือ ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ เป็น ชำนาญการ

การบริหารงานและการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

- การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่งในระดับเดิมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือตามความประสงค์ของพนักงาน
- การโอน การย้ายข้ามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการรับโอนจากส่วนราชการอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากต้นทาง ปลายทาง และความเห็นชอบจาก ก.อบต.
- การเลื่อนตำแหน่ง
ระดับปฏิบัติการ -> ชำนาญการ พิจารณาจากอายุงาน ผลงานย้อนหลัง และการผ่านการฝึกอบรมสายงานบริหาร ต้องผ่านการคัดเลือกตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

ขั้นตอนการย้าย การโอน หรือการเลื่อน

เป็นการบริหารจัดการเพื่อวางตัวบุคคลให้ถูกที่ถูกเวลา

- การณีย้าย (ภายใน) นายกฯ ออกคำสั่งย้ายความเหมาะสม หรือพนักงานยื่นคำร้องขอย้ายเองเมื่อมีตำแหน่งว่าง
- การณิการโอน (ระหว่างหน่วยงาน)
 ๑. พนักงานยื่นคำร้องขอโอนพร้อมเอกสารประกอบ
 ๒. อบต.ปลายทางทำหนังสือ ทาบทาม ไปยัง อบต.ต้นสังกัด
 ๓. ทั้งสองแห่งเข้าที่ประชุม ก.อบต. เพื่อขอความเห็นชอบ
 ๔. ออกคำสั่งให้โอนและรับโอนในวันเดียวกัน
- การณิการเลื่อนระดับ
 ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/ระดับการศึกษา)
 ๒. ส่งผลงานทางวิชาการหรือสรุปผลงานย้อนหลัง
 ๓. คณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ผลงาน
 ๔. เสนอ ก.อบต. เพื่อขออนุมัติเลื่อนระดับ

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ระเบียบและกฎหมายอ้างอิง

- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอบต.
- ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงาน อบต. เชื่อมโยงผลการประเมินกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในระบบแท่ง

รอบการประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง

- รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

องค์ประกอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖๐%- ๗๐%) วัดจากตัวชี้วัด (KPIs) ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (๓๐% - ๔๐%) วัดจากสมรรถนะทั้ง สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร
- ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาด ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง
- การนำผลไปใช้ ใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี (โบนัส) การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ผ่านเกณฑ์

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กระบวนการนี้ทำอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ

- การทำข้อตกลง ด้านรอบการประเมิน พนักงานและหัวหน้างานร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย
- การติดตามผลระหว่างปี หัวหน้าให้คำปรึกษา หากพบว่าผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- การประเมิน พนักงานประเมินตนเองก่อน
- ผู้บังคับบัญชาประเมินตามเกณฑ์จริง (เน้นหลักฐานเชิงประจักษ์)
- คณะกรรมการกลั่นกรอง ตรวจสอบความสอดคล้องของคะแนนในภาพรวมของ อบต. เพื่อไม่ให้เกิดการลำเอียง
- การแจ้งผล แจ้งคะแนนให้พนักงานทราบเป็นรายบุคคล และลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน
- การใช้ผลการประเมิน นำคณนไปคำนวณร้อยละเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน และใช้เป็นฐานในการพิจารณาความดีความชอบอื่น ๆ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. หลักเกณฑ์และเหตุผล

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. เป้าประสงค์ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า นายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกันโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๓. อำนาจหน้าที่ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ศึกษาวิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่องตามนโยบายและวิสัยทัศน์ขององค์กร
๒. ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำและปรับปรุงวิธีการ และเครื่องมือต่างๆ ที่สนับสนุนงาน การจำแนกตำแหน่งและการประเมินผลกำลังคนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพ และตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร
๓. จัดทำโครงการหรือกิจกรรม การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุกับความต้องการ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างแท้จริง
๔. ศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. กำกับ ติดตามการดำเนินงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการสรรหา เลือกสรรบุคคล ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่เน้นความโปร่งใส และเป็นธรรม

๗. กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

๘. กำกับ ติดตาม ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านสารสนเทศข้อมูลบุคคล ทะเบียนประวัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและข้อมูลบุคคลเป็นปัจจุบัน

๙. กำกับ ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดทำแผนเกษียณอายุของบุคลากรและลูกจ้างตามระเบียบ และแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างราบรื่น และเป็นการเตรียมความพร้อมบุคลากรไว้ล่วงหน้าสำหรับตำแหน่งที่มีความสำคัญ

๑๐. จัดทำ ปรับปรุงข้อเสนอแนวทาง เพื่อให้มีหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้ดีขึ้น

๑๑. การปรับปรุงและการจัดทำโครงสร้างองค์กร การแบ่งงานภายใน และการกำหนดหรือปรับระดับตำแหน่งงาน เพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละตำแหน่งงาน และแต่ละส่วนราชการในสังกัดสามารถสนับสนุนนโยบาย และภารกิจหลักขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

๕. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามป ต้องตั้งอยู่พื้นฐานของอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ เหตุผลและความจำเป็น ถูกต้องตรงตามขอบเขตหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด รวมถึงต้องสอดคล้องกับปริมาณของ งานที่ต้องการ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารสวนตำบลต้องเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๒ การขอกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ จะต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับหรือควบคุมดูแลที่ออกโดยชอบด้วยกฎหมายทุกประการ

๑.๓ การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังสามป โดยขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือปรับปรุง ตำแหน่งจะต้องประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็นและต้องแสดงรายละเอียดของงานอย่างละเอียดครบถ้วนจะต้องมี การบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (Job Description) ทั้งตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิมและตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่อย่างชัดเจน

๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการตามแผนสรรหา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด ๓ . ด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรา กลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา ในแต่ละ ครั้งปีงบประมาณนั้นๆ

๕. นโยบายสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล และการรักษาวินัยของบุคลากร

เพื่อให้มีกลไกสร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำและเกิดการ ตัดสินใจบนหลักคุณธรรมและสร้างความเป็นธรรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีแนวทางและกลไกระบบ ตรวจสอบจากภาคประชาชนและเครือข่าย เพื่อความโปร่งใสในการทำงาน มีกิจกรรมการเสริมสร้าง หลัก ธรรมาภิบาลประกอบด้วยหลักนิติธรรม คุณธรรม ความโปร่งใส การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ และความ คุ่มค่า มีระบบป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมในการ ปฏิบัติงาน รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคมและประชาชน โดยให้มีการประกาศประมวลจริยธรรม ของ ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในองค์กรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๖. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้า

เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพจึงมีจุดมุ่งหมายไปยังบุคลากรให้มีความตระหนักต่อความสนใจ คุณค่า จุดอ่อนจุดแข็งของตนเอง การได้รับสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้าในหน่วยงาน การวิเคราะห์ เป้าหมายในอาชีพ และการกำหนดแผนปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายในอาชีพ

๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและ พนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งส่งผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปฏิบัติงาน ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีการบริหารงานโดยยึด หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม ในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและถูก สุขลักษณะทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน สร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Working Life)

๖. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร ได้แก่

๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ตามที่บุคลากรแจ้งความประสงค์
๓. ให้บุคลากรในองค์กรเข้ารับการอบรมผ่านระบบ e-learning ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (Local MOOC)
๔. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๕. โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น
๖. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นตาม นโยบาย/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑.การวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑)แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และฉบับปรับปรุง	เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลปงเตา	ไม่ใช้ งบประมาณ				
	๑.๒) กำหนดสมรรถนะหลักสมรรถนะผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน มาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรร หา การเลื่อนเงินเดือน และปรับ ตำแหน่ง การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การวางแผนการ พัฒนาบุคลากรและการบริหาร ผลตอบแทน	ไม่ใช้ งบประมาณ				
๒.ด้านการสรร หาบรรจุ และ การแต่งตั้ง บุคลากร	๒.๑) การสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้ง บุคลากร	สรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ไม่ใช้ งบประมาณ				

ประเด็นตาม นโยบาย/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๓. ด้านการ พัฒนาบุคลากร	๓.๑) แผนนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ปงเตา ประจำปีงบประมาณ	เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรครบถ้วนทุกด้านในการ บริหารทรัพยากรบุคคลตาม ประกาศองค์การบริหารส่วน ตำบลปงเตา เรื่อง นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล องค์การ บริหารส่วนตำบลปงเตา	ไม่ใช้ งบประมาณ				
	๓.๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลปงเตา มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่งมีความรู้และเกิด ทักษะในด้านการบริหาร มี คุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ				
	๓.๓) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสาย งาน	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๕๘๕,๐๐๐				

ประเด็นตาม นโยบาย/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๓. ด้านการ พัฒนาบุคลากร	๓.๔) โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วน ตำบล บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ผู้นำชุมชน และประชาชน ทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	เพื่อพัฒนาความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการได้รับพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่ รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมี ความรู้และเกิดทักษะในด้านการ บริหาร เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน้าที่การงาน	๕๐,๐๐๐				
๔. ด้านการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๔.๑) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามประกาศองค์การบริหารส่วน ตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา	เพื่อสร้างความเป็นธรรม เสมอ ภาคในกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ไม่ใช่ งบประมาณ				
๕. ด้านสร้าง เสริมหลักธรร มาภิบาลและการ รักษาวินัยของ บุคลากร	๕.๑) จัดให้มีประมวลจริยธรรมและข้อบังคับว่า ด้วยจรรยาบรรณพนักงานส่วนท้องถิ่น , สภา บริหารท้องถิ่น	เพื่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ทราบถึง ประมวลจริยธรรมและข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณ และถือ ปฏิบัติตาม	ไม่ใช่ งบประมาณ				

ประเด็นตาม นโยบาย/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๕. ด้านสร้างเสริมหลักสูตร มาตรฐานและการรักษาวินัยของบุคลากร	๕.๒) กิจกรรมแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ				
๖. ด้านการสร้าง ความก้าวหน้า	๖.๑) แบบสอบถามการพัฒนาบุคลากรการวิเคราะห์เป้าหมายในอาชีพ และการกำหนดแผนปฏิบัติงาน	เพื่อทราบถึงความต้องการพัฒนาความต้องการฝึกอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ				
	๖.๒ คู่มือประกอบการฝึกอบรมเพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้	เพื่อเป็นความรู้แนวทางการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ				
๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๗.๑) ๑. กิจกรรม ๕ ส. ๒. กิจกรรมจิตอาสา ๓. โครงการออมเงินผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และเจ้าหน้าที่ อบต.ปงเตา	เพื่อสร้างสามัคคีในหมู่คณะและมีสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	ไม่ใช้งบประมาณ				

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นตาม นโยบาย/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑.พัฒนา ทรัพยากรบุคคล ทุกระดับให้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะ ที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของ ข้าราชการในตำแหน่งสายงานต่างๆ		ไม่ใช้ งบประมาณ				

