



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
เรื่อง การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้จัดทำแนวทางการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการวางแผน อัตรากำลัง การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ จึงขอประกาศการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป ตามรายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(น. ชวีร์ สุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอโคกเจริณ จังหวัดลพบุรี

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอโคกเจริญ จังหวัดลพบุรี**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุงโครงสร้าง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีคลังตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอโคกเจริญ จังหวัดลพบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง) (ปลัด อบต.) สำนักงานปลัด (๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป (ต้น) (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง (ต้น) (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง (ต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ต้น) (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ตัวชี้วัด

รายการ	ผลการดำเนินงาน
<p>แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับปริมาณงาน - มีการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง การเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้แก่พนักงานทุกคน 	<p>๑. มีการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภทและระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง พิจารณาตามปริมาณงาน เรื่องงานที่เพิ่มขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวนตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดลพบุรี เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นการขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๓. มีการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การรับโอนย้ายตำแหน่งที่ว่าง การลงเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายรวมถึงการทำหนังสือขอรับการสรรหาจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่ว่างทั้งสายบริหาร สายปฏิบัติการ</p>

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้การพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑.. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรหลักคุณธรรมปฏิบัติตามจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างทุกปีก่อนรอบการประเมิน</p> <p>๒. มีการจัดทำ KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง ส่วนเพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. มีการวิเคราะห์ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และนำมาใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p>

๓. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบันของงาน ช่วยลดปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติเพื่อรองรับ

การใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

ตัวชี้วัด

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ LHR)	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร</p> <p>๓. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น e-lraas e-plan เป็นต้น</p>

๔. นโยบายด้านการจัดสวัสดิการแลผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญและกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุก และความพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและทุกโอกาสสร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุน การดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ตัวชี้วัด

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑. มีการจัดสวัสดิการให้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๔๙ ๒. มีการจัดสวัสดิการให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓. มีการจัดสวัสดิการให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีสิทธิรับเงินตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ประจำปี ได้ตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๕. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความผาสุกและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในองค์กร ให้มีความสามัคคี เอื้ออาทรต่อกันและมีความผาสุกในการทำงาน อันจะส่งผลต่อความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน องค์กรให้สำเร็จและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. สานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในสังกัด และระหว่างพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น และฝ่ายสภามงคลการบริหารส่วนตำบลวังทอง

๒. เกิดความระบบการทำงานที่มีความผาสุกในสถานที่ทำงาน

๓. บุคลากรในสังกัดได้ผ่อนคลายจากการทำงาน

ตัวชี้วัด

รายการ	ผลการดำเนินงาน
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานส่วนตำบลที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๔. จัดทำใบประกาศเกียรติคุณให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่มีคุณธรรมจริยธรรม กระทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำ ดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง จากการจัดทำข้อตกลงร่วมในการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา เมื่อมีการจัดประชุมระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับรองสอนได้ถูกต้อง โดยขั้นตอนจะตรวจสอบจากแบบประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคลซึ่งมีรอบการประเมินในเดือนเมษายน และเดือนกันยายนของทุกปี

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ที่ได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล