



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ข้าพเจ้านายเนรมิตร มีเพียร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ โดยงานบริหารบุคคล สำนักงานปลัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของบุคลากรทั้งหมด

๑.๓ การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ และการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีการประกาศทางเว็บไซต์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ www.kura.go.th และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นด้วย

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนส่วนราชการ เพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ โดยงานบริหารบุคคล สำนักงานปลัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการเพื่อเป็นราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคคลในทุกหน่วยงาน

๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ นำระบบสารสนเทศฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล

๒.๕ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะองค์การบริการส่วนตำบล

๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในทุกหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรองค์การบริการส่วนตำบล

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

องค์การบริการส่วนตำบล โดยงานบริหารบุคคล สำนักงานปลัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ต้องวางแผน กลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริการส่วนตำบล ประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินปฏิบัติ ราชการของราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ และ ยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริการส่วนตำบล แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำดำเนินการ และรายงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์องค์การบริการส่วนตำบล

๓.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตประจำปี

๓.๓ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน เพื่อเป็นคู่มือความรู้ให้แก่ข้าราชการทุกส่วน

๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๕ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคลากรและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์การบริการส่วนตำบล และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชา รายงานให้นายกองค์การบริการส่วนตำบลรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๖ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการองค์การบริการส่วนตำบลให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริการส่วนตำบลกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับ น าเสนอ นายกองค์การบริการส่วนตำบลพิจารณาโดยด่วน

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทุกส่วนราชการขององค์การบริการส่วนตำบลต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ หากผู้ใต้บังคับบัญชา
กระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลคุระทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือ
ความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ ให้งานบริหารบุคคล สำนักปลัด รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวให้
นายองค์การบริหารส่วนตำบลคุระทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเนรมิตร มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ