

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก



องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

จัดทำโดย

งานบริหารบุคคล

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก

โทร/โทรสาร ๐๔๓-๖๗๐๐๐๐

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน

มีการรายงานข้อมูลบุคลากรในเชิงสถิติต่อผู้บริหาร เป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

๑. การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง

๑. มีการรายงานตำแหน่งว่างและวิธีการสรรหาไปยังคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

๒) ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างไปยังนายกองค์การบริหารส่วนตำบล /นายกเทศมนตรี ทุกแห่ง

๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑) ประกาศรับสมัครสอบ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรรพนักงานจ้าง

๓) ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔) ดำเนินการสอบและประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบได้

๕) รายงานขอความเห็นชอบต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

๖) แต่งตั้งพนักงานจ้างตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

๓. การพัฒนาบุคลากร

ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก อันประกอบด้วย พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคกทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การเตรียมการและการวางแผน

- (๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

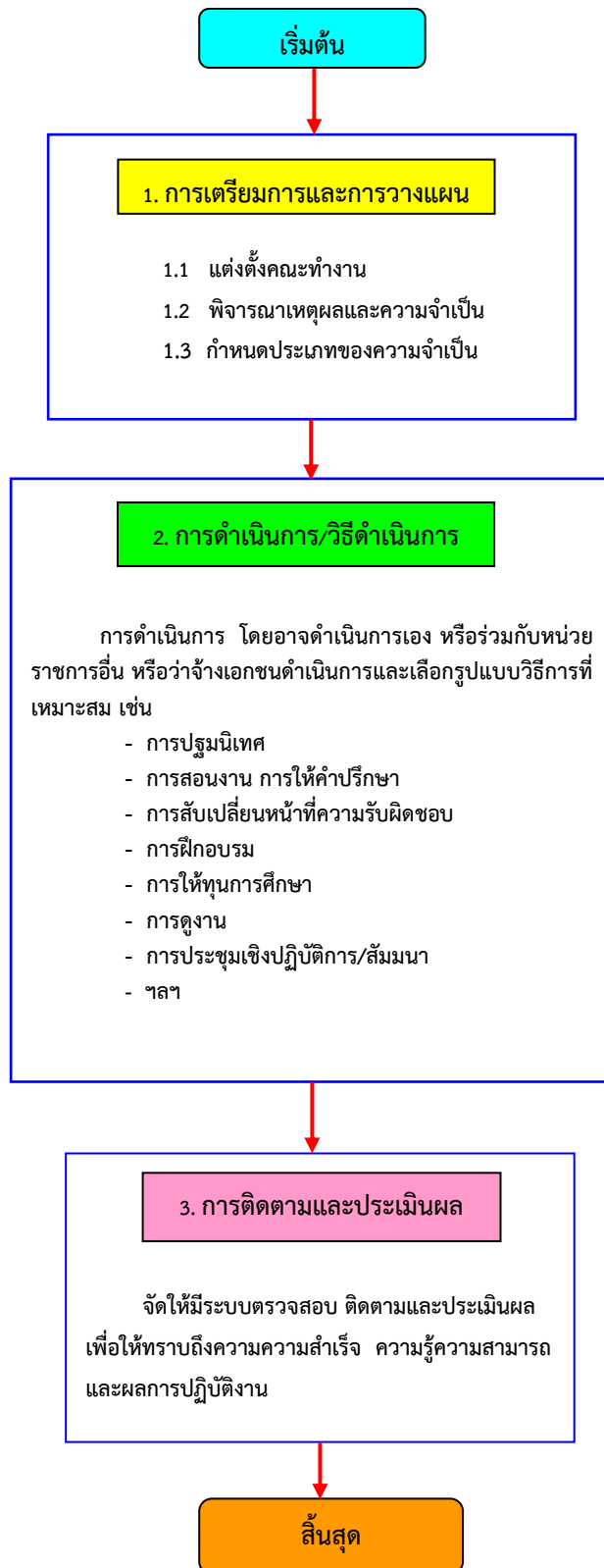
(๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

การปฐมนิเทศ

๑. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๒. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. การฝึกอบรม
๔. การให้ทุนการศึกษา
๕. การดูงาน
๖. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๔. การจัดองค์ความรู้

ประมวลองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการ :
องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก

ลำดับที่	องค์ความรู้ (K)	ผู้รับผิดชอบ
๑.	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ด้านข้อมูลข่าวสาร (คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)
๒.	งานกิจการสภาท้องถิ่น (พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ระเบียบ มท ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นฯ)	ด้านกิจการสภา งานกิจการสภา
๓.	มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม	ด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม งานบริหารงานบุคคล /สำนักปลัด
๔.	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๕.	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี/พ.ร.ก.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖/มาตรฐาน การปฏิบัติราชการของ อปท.	ทุกสำนัก กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๖.	แผนพัฒนาท้องถิ่น/การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสามปี	ด้านการจัดทำแผนฯ คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผน/คณะกรรมการพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบล/คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลแผนฯ งานวิเคราะห์นโยบายและ แผนงาน
๗.	การควบคุมภายใน(Internal Control) (ระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ.๒๕๔๔)	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘.	- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - ระบบสารสนเทศการจัดการฐานเบี้ยยังชีพของ อปท. - ระเบียบ มท ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓	งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
๙.	พลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด/โครงการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
๑๐.	การจัดการขยะในชุมชน มีการจัดตั้งกองทุนขยะสะสมเงินทองคุ้มครองอนาคต	งานสาธารณสุข สำนักปลัด
๑๑.	การประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒ ด้าน ๑) การจัดการสิ่งปฏิกูล ๒) การจัดการมูลฝอย	งานสาธารณสุข และ สำนักปลัด
๑๒.	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี	งานจัดเก็บรายได้

๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. มีจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศที่บริสุทธิ์ มีห้องทำงานและห้องประชุมที่ทันสมัยโดยมีการรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่ โดยจัดประดับต้นไม้ดอกไม้ให้มีความสดชื่นมีชีวิตชีวาเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

๒. มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก มี Wireless ทั่วทั้งสำนักงาน ตลอดจนอุปกรณ์ปฏิบัติงานอื่น ๆ

๓. มีระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ กอบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

๔ .แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๗. การดำเนินการตามมาตรฐานจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก ได้กำหนดคุณธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. มั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

การติดตามประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงาน จ้างดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความ รับผิดชอบต่อ





๒. พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ



๓. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก



๔. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า



๕. พึ่งพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถและ ตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

