



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง**  
**เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ดังนี้

**๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง**

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

**๒. นโยบายการบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร**

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังและสรรหาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๒.๓ การสรรหาพนักงานจ้างให้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังและสรรหาตามกรอบอัตรากำลังให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๒.๔ การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี

**๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

๓.๑ ประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ในแต่ละครั้งปีงบประมาณนั้น ๆ

๓.๒ การดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

#### ๔. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

๑. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการกระทำความผิดจริยธรรม โดยการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ แผนการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง ฯลฯ

๒. การจัดทำโครงการคุณธรรม จริยธรรม ที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ กิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดี ตลอดจนการบำเพ็ญประโยชน์

#### ๕. นโยบายการสรรหาคณบดีคนเก่ง

๕.๑. ดำเนินการตามประกาศและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี

๕.๒. การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาคณบดีคนเก่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง

#### ๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

๖.๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจงมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๖.๒. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๖.๓. การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทุกปี

๖.๔. การส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

#### ๗. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๗.๑. การจัดทำแผนความก้าวหน้าทางอาชีพของบุคลากรสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ

๗.๒. การจัดทำแผนความก้าวหน้าทางอาชีพของ ลูกจ้าง

๗.๓. การจัดทำแผนความก้าวหน้าทางอาชีพของพนักงานจ้าง

#### ๘. นโยบายพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและ เครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

๘.๑. การกำหนดให้สถานที่ทำงานมีการแบ่งพื้นที่เพื่อ การปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน การจัดเก็บ เอกสาร ฯลฯ ไว้อย่างชัดเจน พร้อมกับมีสภาพดี และสะอาด

๘.๒. การจัดให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มี อุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟรองรับกรณี เกิดไฟช็อต ไฟรั่ว เครื่องดับเพลิง ทางหนีไฟและบันไดหนีไฟ อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๘.๓. การดูแลสภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด

๘.๔. การดูแลอุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีและสะอาด

๘.๕ การจัดให้สถานที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน หรือทำกิจกรรม มีการระบายอากาศที่ดี อุณหภูมิ เหมาะสม ไม่มีเสียงดัง/กลิ่นเหม็น/กลิ่นสารเคมี ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน

๘.๖ การดูแลตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาด tidy ปลอดภัยแสดงประเภทเอกสาร หรือสิ่งที่จัดเก็บมีการให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม

๘.๗ การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้ออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน

๘.๘ การจัดกิจกรรม นันทนาการเพื่อผ่อนคลายความเครียด

๘.๙ การจัดให้มี การตรวจสุขภาพประจำปีของข้าราชการ/พนักงาน ส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวีระ บางแบ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง