



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจกรรมตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ และประกาศคณะอนุกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการขอ (กสอ.) สรรหาแทนและรายงานข้อมูลตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างทุกกรณี เพื่อให้ (กสอ.) สรรหาแทน ตามหนังสือ อบต.บ่อทอง ที่ ขบ ๗๒๓๐๑/๙๙๘ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และสรรหาด้วยวิธีรับโอน

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังไม่เกินร้อยละ ๕ และได้ดำเนินการขอให้ (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ตามหนังสือ อบต.บ่อทอง ที่ ขบ ๗๒๓๐๑/๓๓๖ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓ และสรรหาด้วยวิธีรับโอนของบุคลากรทั้งหมด

๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานี่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่ง มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน

๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การ บริหารส่วนตำบลบ่อทอง ในแต่ละครั้งปีงบประมาณนั้น ๆ

๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศักดิ์ดา ธีญญาวาส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร - จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ 	
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประกาศการสรรหาพนักงานพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป 	
๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต. - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ 	
๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นใน - ส่งเสริมปัจจัยในท้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะเก้าอี้ให้เหมาะสม อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ สถานที่ทำงานมีความสะอาด ระเบียบเรียบร้อย - ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร 	
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดโอกาสให้พนักงานสมัครเข้ารับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี 	
๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งอบรม ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อ - รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ระเบียบข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย - เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน การประชุม 	