



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะ เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะ จึงกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของบุคลากรทั้งหมด

๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่รองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานีกำหนด

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญ ๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ ในแต่ละรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน)

๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ แนวทาง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานีกำหนด

๗. นโยบายด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากร ให้เส้นทางก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ยกย่องชมเชยสร้างความผูกพันในองค์กรให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม / โครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจกเวียนให้ทุกคนทราบ

๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใสยุติธรรมปราศจากการกลั่นแกล้ง หรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมุฮัมมัด มามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะ อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความเหมาะสมตรงตามความต้องการใช้อัตรากำลัง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคล การมีการยุบเลิก หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดปัตตานี
๒.	นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร - การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การรับโอน (ย้าย) และ การให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร และ สายงานผู้ปฏิบัติ - การดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป กรณีหมดสัญญาจ้าง - การคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ เม.ย. - ก.ย. ๖๘	ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับมติ ก.กลาง ตามหลักเกณฑ์เลื่อนระดับ
๓.	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ มี.ค. – ๓๑ พ.ค. ๖๘	ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๓. (ต่อ)	- โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม - โครงการฝึกอบรม/สัมมนาที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ค่าเดินทางไปราชการ	๒๐,๐๐๐.- ๓๙๕,๐๐๐.- ๔๗๐,๐๐๐.-	๑ มี.ค. - ๓๑ พ.ค. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสม รวมทุกแผนงาน รวมทุกแผนงาน
๔.	นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต - จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และ มีส่วนร่วมในการทำงาน - กิจกรรมองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace)	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	อาจมีกิจกรรม Big Cleaning Day เดือนละ ๑ ครั้ง
๕.	นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	แจ้งบันทึกเวียน
๖.	นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรรับทราบ - การจัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน	ไม่ใช้งบประมาณ ๑,๐๐๐.-	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ มี.ค. - เม.ย. ๖๘	หน้าเว็บไซต์ อบต. ภายในสำนักงานอบต.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๖. (ต่อ)	- การส่งเสริมการมีจิตสาธารณะ จิตอาสา - จัดให้มีการสอดแทรกความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงระบบ คุณธรรม จริยธรรม ในโอกาสต่าง ๆ	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ตามวาระโอกาสที่ เหมาะสม
๗.	<u>นโยบายด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ</u> - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าใน ประเภท สายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ - การขอรับสิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ ค่าเช่าบ้าน ค่าศึกษาบุตร เงินรางวัลประจำปี - การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ - ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน - จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ ๓๗๐,๐๐๐.- ๗๐,๐๐๐.- ๑,๑๐๒,๗๕๘ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. - ธ.ค. ๖๗ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘ มี.ค. ๖๘ / ก.ย. ๖๘	หน้าเว็บไซต์ อบต. รวมทุกแผนงาน รวมทุกแผนงาน แผนงานบริหารงาน ทั่วไป ผ่านระบบ LHR แจ้งบันทึกเวียน แจ้งบันทึกเวียนและ มอบประกาศนียบัตร แจ้งบันทึกเวียนและ ประกาศหน้าเว็บไซต์ อบต.