



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ  
อำเภอไพร่บึง จังหวัดศรีสะเกษ

## การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- การวางแผนกำลังคน
- การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
- การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต

### ๑.ด้านการวางแผนกำลังคน

#### เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดแผนอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

#### กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

๒. จัดทำสมรรถนะและนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนชั้น การปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา และการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี คนเก่งขององค์กร

#### การดำเนินการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ พร้อมทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ให้เป็นไปตามระเบียบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงที่ ๒) การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร

### ๒.ด้านการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

#### เป้าประสงค์

การค้นหาคandidateคนดีเลือกบุคคลเข้ารับตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร

### **กลยุทธ์**

๑. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา และการเลือกสรร

๒. ประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน

### **การดำเนินการ**

ประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเข้ามารับตำแหน่ง หรือการคัดเลือกเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ เพื่อค้นหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย) โดยประกาศให้สาธารณะรับทราบโดยทั่วไป

### **๓. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร**

#### **เป้าประสงค์**

การบรรจุแต่งตั้งให้บุคคลให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าดำรงตำแหน่งเป็นการมอบหมายหน้าที่ในการทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น โดยต้องผ่านขั้นตอนของการสรรหาและการคัดเลือกตามกระบวนการขั้นตอนที่กำหนดไว้ และมีตำแหน่งว่าง ซึ่งเมื่อมีการบรรจุหรือแต่งตั้งแล้วต้องมอบหมายงานอำนาจที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในตำแหน่งเพื่อเป็นการใช้คนให้เหมาะสมกับงานเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

### **กลยุทธ์**

การตรวจสอบตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลังเพื่อดำเนินการสรรหาและการคัดเลือกตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

### **การดำเนินการ**

การจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างเพื่อสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งหรือจัดทำหนังสือร้องขอให้ กสธ. เป็นผู้จัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้แล้วแต่กรณี

### **๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร**

#### **เป้าประสงค์**

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

### **กลยุทธ์**

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน และสายอาชีพตามสมรรถนะ

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังเข้ารับการฝึกอบรม

๕. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๖. จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในองค์กร ร่วมกันเรียนรู้ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

#### **การดำเนินการ**

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๓. ประชุมเพื่อถ่ายทอดความรู้

#### **๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

##### **เป้าประสงค์**

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้ภายใต้การสังเกต การประเมินของหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

##### **กลยุทธ์**

๑. จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

##### **การดำเนินการ**

๑. บันทึกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ(LHR) ให้เป็นปัจจุบัน

๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๓. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านต่างๆ ให้ทันสมัยขึ้น

#### **๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน**

##### **เป้าประสงค์**

การส่งเสริมจริยธรรมเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำผิดวินัย ในขณะที่วินัยก็เป็นเงื่อนไขสำคัญในการพิจารณาทางบวกของความเป็นข้าราชการ ในส่วนที่เป็นนามธรรมของวินัยนั้นจึงเป็นความรู้สึกที่ดีงามที่อยู่ในจิตสำนึกที่ถูกต้อง ซึ่งละเอียดอ่อนและมีคงทนมากกว่ารูปธรรม สิ่งสำคัญประการหนึ่งของการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันการกระทำผิดวินัยคือ การสร้างจิตสำนึก เพื่อให้รับรู้ว่ามีผู้กระทำผิดต้องถูกลงโทษ ส่วนผู้ปฏิบัติตามวินัยจะได้รับการยกย่อง

##### **กลยุทธ์**

ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประมวลจริยธรรมขององค์กร พัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

## การดำเนินการ

๑. จัดทำประมวลจริยธรรม
๒. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมหรืออบรมเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม และวินัย
๓. ปรับปรุงช่องทางในการสื่อสารขององค์กรในด้านนี้

## ๗. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

### เป้าประสงค์

กำหนดหรือแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการเพื่อไปสู่ตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น โดยแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งเพื่อเลื่อนไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

### กลยุทธ์

๑. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. จำทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๓. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารคนดีคนเก่งขององค์กร

### การดำเนินการ

จัดทำคู่มือหรือแผนภูมิการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทุกสายงาน พร้อมกับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบ

## ๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

### เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน จัดสวัสดิการในการทำงาน ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานตามความเหมาะสม พร้อมกับจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. การยกย่องคนดี คนเก่ง ผู้ที่ทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

### การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงาน
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. จัดทำโครงการ ๕ ส และจัดทำ Big cleaning day ทุกๆเดือน