



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะทาย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพะทาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลพะทาย จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงาน และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะทายกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะทายกำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะทายกำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา โดยส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

- นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำการแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะมอบอำนาจหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- กรณีที่ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายคนให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนได้

- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการ คนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้

- กรณีที่ดำรงตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งอื่นที่ว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งมาสามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่เหมาะสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

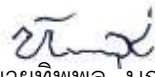
๑๐. การพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำชับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายทิพพล บุญยิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะทาย