



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ แนวนโยบายภาครัฐ โปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

**๑. การวางแผนกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย ดำเนินการวางแผนกำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรอย่างเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของหน่วยงานภายในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย ที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อยเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย

๑.๓ จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ด้านการสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหาร ค่าตอบแทน

**๒. ด้านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล**

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มป่อย ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในช่วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๒.๒ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง และรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

### ๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ให้คำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ตามลักษณะงานของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบรรจุบุคคล เข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้บรรจุและแต่งตั้งจาก

(๑) ผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่การขึ้นบัญชี

(๒) ผู้ได้รับคัดเลือก

(๓) กรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

(๑) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้

(๒) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้

(๓) เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือก

การเลื่อนพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณธรรมและจริยธรรม และประวัติการปฏิบัติราชการ ตลอดจนประโยชน์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึงจะได้รับ

### ๔. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความรู้พื้นฐานในการในการปฏิบัติราชการ ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๔.๓ จัดองค์ความรู้ในองค์กร ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๔.๔ จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรในสังกัด

๔.๕ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ  
ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๖ ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

#### ๕. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็น  
การสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางปฏิบัติ มีดังนี้

๕.๑ การจัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและ  
สามารถตรวจสอบได้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้  
การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง  
เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู หรือพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความ  
เป็นธรรม ให้รวบรวมและรับนำเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อยพิจารณาโดยด่วน

๕.๒ จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ใน  
สำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัย และเป็น  
ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

๕.๓ การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้  
ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้

๕.๔ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แจกเวียนให้ข้าราชการในหน่วยงานรับทราบ

๕.๕ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่ง  
ต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน  
ส่วนตำบล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์กำหนด

#### ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย ได้ประกาศการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็น แนวทาง  
ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดี ความชอบประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงาน  
ส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือ  
ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่ง  
ปีงบประมาณ

๖.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรก (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) ลาไม่เกิน ๒๓ วัน  
ทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบ ครึ่งปีงบประมาณ

๖.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) ลาไม่เกิน ๒๓ วัน  
ทำการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ในรอบครึ่ง  
ปีงบประมาณ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจประจำปี (๑ ตุลาคม)

๖.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรก และครึ่งปีหลังในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล

และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย ลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการ ลงโทษทางวินัย

๖.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะ หลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๖.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ การประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๖.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

๖.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๖.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป

**๗. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน** องค์การบริหารส่วนตำบลสัมป่อย ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือ กำกับความประพฤติของตน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๗.๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๗.๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา
- ๗.๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๗.๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม
- ๗.๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๗.๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๗.๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ๗.๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

โดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากร เข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้ รายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสั่มป่อยทราบโดยเร็ว

## ๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลสั่มป่อย เสริมสร้างและส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลสั่มป่อย ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเอง และ บุคคลรอบข้าง

๘.๒ การจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสบการณ์การทำงาน จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ในการ เรียนรู้ นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน

๘.๓ การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสั่มป่อย เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่าง เหมาะสม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอดิศักดิ์ นาวิสัมพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่มป่อย