



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

### เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

ตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อชั่วคราวของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตาม แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญและต้องใช้หลากหลายหน้าที่ บุคลากรของบุคลากรจะเป็นผู้สร้างสรรค์งานด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุข ให้แก่ประชาชน การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการออกจากองค์กรไปด้วยดีนั้น ล้วนต้องอาศัย การจัดการ ทรัพยากรบุคคลที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)** องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ดำเนินการวางแผนกำลังคนสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีกำหนด

๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการ ตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี

๑.๔ การดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีกำหนด

**๒. ด้านการพัฒนา (Development)** องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของข้าราชการและพนักงานจ้าง พัฒนาคะแนนรู้ทักษะ สมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ

๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีกำหนด

๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

**๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)** องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากร ให้เส้นทางความก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ยกย่อง ชมเชย สร้างความผูกพันในองค์กร ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคนโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจ้งเวียนให้ทุกคนทราบ

๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้วามดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือข้อคิดในการประเมินผลปฏิบัติงาน และหากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม

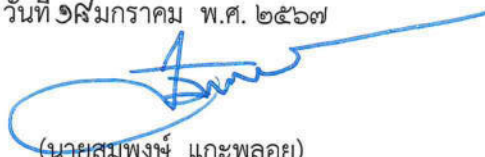
**๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)** ทุกกอง/ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ต้องร่วมมือกันในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอยู่อย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงทุกช่องทาง การรับทราบข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัย หลักเกณฑ์

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ทั้งนี้ ให้งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมพงษ์ แกะพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	จำนวนอัตรากำลัง		ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		ตั้งไว้	ใช้ไป		พนักงานส่วนตำบล (๘ คน)	พนักงานจ้าง (๕ คน)	
๑. ด้านการสรรหา	- จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง สรรหา พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ	-	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-	ดำเนินการตามระเบียบของ ก.ท. เพชรบุรี
๒. ด้านการบรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง สรรหา พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	-	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-	ดำเนินการสรรหาโดยการทำเรื่องขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ด้านการพัฒนา	- โครงการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๗-๘ มกราคม ๒๕๖๖	๘	๕	ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒	-	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-	การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส
๕. การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	- การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-	มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น</b>					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน	กลาง	๑	๑	
<b>ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น</b>					
	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	ว่าง	
	ผู้อำนวยการคลัง	ต้น	๑	๑	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	
	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	ต้น	๑	ว่าง	
<b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</b>					
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	
	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	
	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑	
	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	ว่าง	
<b>ตำแหน่งประเภททั่วไป</b>					
	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ๐๑</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>กองคลัง ๐๔</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b> นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง ๐๕</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>กองสวัสดิการสังคม ๑๑</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

**ปัญหา/อุปสรรค**

- ไม่มีปัญหา/อุปสรรค

**ข้อเสนอแนะ**

- ไม่มีข้อเสนอแนะ