

แผนดำเนินการตามนโยบาย
บริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต
อำเภอถ้าพรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามที่นายทักษิณ กามูณี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิต ได้ประกาศนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิต ดำเนินการไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้องและยั่งยืนโดยมีหัวข้อนโยบายหลัก ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา
๒. ด้านการพัฒนา
๓. ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้า
๔. ด้านการใช้ประโยชน์
๕. ด้านการประเมินผลงาน
๖. ด้านการรักษาวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิต มีการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด โดยการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ เน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต. รองปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิตเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิต ได้กำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิต ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้

พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

แผนดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๑. การสรรหา (Recruitment)	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) สามารถปรับปรุงแผนอัตรากำลังได้ในระยะเวลา ๓ เดือน/ครั้ง	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผล การ ดำเนินการ ประจำปี
	๒. การสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปีที่กำหนดให้ทันต่อ ความเปลี่ยนแปลงและเมื่อขาด กำลังคน	-ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งว่าง ภายใน ๙๐ วัน -สรรหาพนักงานจ้าง ให้ทันต่อความ เปลี่ยนแปลงและเมื่อขาดกำลังคน	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผล การ ดำเนินการ ประจำปี
	๓. การให้ออนและการรับโอน พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น	-ดำเนินการรับโอนและให้ออนพนักงาน ส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือ ข้าราชการประเภทอื่น ภายใน ๙๐ วัน การดำเนินการ	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผล การดำเนิน

	๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาจากผู้แทนหน่วยงาน	-ในการสรรหาพนักงานจ้างให้แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาจากผู้แทนหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี
๒. ด้านการพัฒนา Development	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีตามความต้องการพัฒนารายบุคคล	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
	๒. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานอื่น	-ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานอื่นตามความต้องการของพนักงานส่วนตำบล	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี
	๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการบริหารงานบุคลากร	-ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี
๓. ด้านการรักษาไว้ Retention/การสร้างควมก้าวหน้า	๑. ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากร	-จัดกิจกรรม/โครงการศึกษาดูงานประจำปี /กิจกรรมพัฒนาองค์กร	สำนักปลัด	มิ.ย.-ส.ค ๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการโครงการ
	๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	-ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นทางชาติให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖ (ทุกเดือน)	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี
	๓. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านต่างๆ	-ดำเนินคัดเลือกพนักงานที่มีผลการประพฤติปฏิบัติดีเด่นประจำปี ประกาศยกย่องชมเชย เผยแพร่ลงเว็บไซต์ อบต.	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศ . อบต
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ Utilization	๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการ	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล แยกเป็นรายกองและรวบรวมจัดทำเป็นคำสั่งรวมของ อบต. -จัดกิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการ	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี
	๒.การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม	-การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี
	๓. การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้ยึดความรู้ความสามารถและประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลักในการคัดเลือก	-การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้ยึดความรู้ความสามารถและประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลักในการคัดเลือก	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๖	-รายงานผลการดำเนินการประจำปี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
	๓. การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้ยึดความรู้ความสามารถและประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลักในการคัดเลือก	-การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้ยึดความรู้ความสามารถและประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลักในการคัดเลือก	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๕	-รายงานผลการ ดำเนินการ ประจำปี
๕.การประเมินผล งาน	ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และให้เป็นธรรมแก่บุคลากรทุกคน	- ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ภายใน ๓ วัน หลังรอบการประเมิน) -การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และให้เป็นธรรมแก่บุคลากรทุกคน (ภายใน ๑๕ วัน นับจาก ๑ เม.ย./ต.ค.)	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๕	-รายงานผลการ ดำเนินการ ประจำปี
๖.การรักษาวินัย	เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสมากขึ้น และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณา ลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในขั้นต่ำกว่า ตักเตือนหรือทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วรายงานให้นายก อบต.ทราบ	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๕	-รายงานผลการ ดำเนินการ ประจำปี

วิสัยทัศน์

“ตำบลดุสิตสะอาด สาธารณูปโภคครบครัน สร้างสรรค์คุณภาพชีวิตดี ประเพณีเด่นเน้นธรรมาภิบาล”

เป้าประสงค์

บุคลากรมีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงขึ้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่สุจริต มีความโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล พร้อมทั้งมีคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์หลัก

๑. วางแผนอัตรากำลังแสวงหาพนักงานตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิตรองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์จังหวัดนครศรีธรรมราช

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต ให้ข้าราชการพร้อมเป็นผู้นำในขับเคลื่อนระบบราชการเพื่อรองรับกับสถานการณ์ของโลกที่

เปลี่ยนไป รวมทั้งส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

๓. พัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานที่มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน ทันสมัยมีการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในและภายนอก สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมเป็นองค์กรที่มีการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีมและมีการบูรณาการร่วมกัน ปลุกฝังจิตสำนึกให้เป็นข้าราชการที่ดี มีจิตบริการ มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นพื้นฐาน



(นายทักษิณ กามณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕