

การดำเนินการตามนโยบายบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ของ

เทศบาลตำบลกะทูน

อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามที่นายโชโต ริยาพันธ์ นายกเทศมนตรีตำบลกะทูน ได้นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกะทูน ดำเนินการไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้องและยั่งยืนโดยมีหัวข้อนโยบายหลัก ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา
๒. ด้านการพัฒนา
๓. ด้านการรักษาไว้
๔. ด้านการใช้ประโยชน์

เทศบาลตำบลกะทูน มีการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด โดยการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ เน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลกะทูนเป็นเทศบาล ประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

เทศบาลตำบลกะทูน ได้กำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลกะทูน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ

วางแผน นโยบาย บริหารงานทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

วิสัยทัศน์

“โครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมทั้งตำบล ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
พัฒนาด้านสาธารณสุขและการศึกษา ยึดหลักบริหารตามหลักธรรมาภิบาล”

เป้าประสงค์

บุคลากรมีสมรรถนะและขีดความสามารถสูงขึ้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่สุจริต มีความโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล พร้อมทั้งมีคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์หลัก

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

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลกะทูน ให้ข้าราชการพร้อมเป็นผู้นำในขับเคลื่อนระบบราชการเพื่อรองรับกับสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

๓. พัฒนาให้เทศบาลเป็นหน่วยงานที่มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาคุณภาพของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน ทันสมัยมีการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในและภายนอก สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมเป็นองค์กรที่มีการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีมและมีการบูรณาการร่วมกัน ปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นข้าราชการที่ดี มีจิตบริการ มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นพื้นฐาน

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	การดำเนินการตามนโยบาย
๑. การสรรหา (Recruitment)	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) สามารถปรับปรุงแผนอัตรากำลังได้ในระยะเวลา ๓ เดือน/ครั้ง	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม
	๒. การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงาน จ้าง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่ กำหนดให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงและ เมื่อขาดกำลังคน	-ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่ง ว่าง ภายใน ๙๐ วัน -สรรหาพนักงานจ้าง ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง และเมื่อขาดกำลังคน	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	สรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการ จำนวน ๑ อัตรา
	๓. การให้โอนและการรับโอนพนักงาน เทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือ ข้าราชการประเภทอื่น	-ดำเนินการรับโอนและให้โอนพนักงานเทศบาลหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ภายใน ๙๐ วัน	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้พนักงานเทศบาลตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้โอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้า พนักงานพัสดุปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา เมื่อ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕
	๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาจาก ผู้แทนหน่วยงาน	-ในการสรรหาพนักงานจ้างให้แต่งตั้ง คณะกรรมการในการสรรหาจากผู้แทนหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	-
๒. ด้านการพัฒนา Development	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามความ ต้องการพัฒนารายบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม
	๒. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลพัฒนา ตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานอื่น	-ให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานอื่นตามความต้องการของพนักงาน เทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	พนักงานเทศบาลได้เข้าร่วมฝึกอบรมจำนวน ๖ ราย
	๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการ บริหารงานบุคลากร	-ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรใน หน่วยงานที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	การดำเนินการตามนโยบาย
๓. ด้านการรักษาไว้ Retention	๑. ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะ ใหม่ ๆ ให้กับบุคลากร	-จัดกิจกรรม/โครงการศึกษาดูงานประจำปี / กิจกรรมพัฒนาองค์กร	สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๔	เทศบาลตำบลกะทูนได้ดำเนินโครงการศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกะทูน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
	๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็น ปัจจุบัน	-ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติเป็นปัจจุบัน
	๓. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากรที่เป็น แบบอย่างที่ดีในด้านต่างๆ	-ดำเนินคัดเลือกพนักงานที่มีผลการประพฤติ ปฏิบัติตนดีเด่นประจำปีประกาศยกย่องชมเชย เผยแพร่ลงเว็บไซต์ ทต.	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	-
	๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด พร้อมทั้งการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด และให้เป็นธรรมแก่ บุคลากรทุกคน	- ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ภายใน ๓ วัน หลังรอบการประเมิน) -การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และให้ เป็นธรรมแก่บุคลากรทุกคน (ภายใน ๑๕ วัน นับ จาก ๑ เม.ย./ต.ค.)	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปีงบ ๒๕๖๕	คำสั่ง ทต.กะทูน ที่ 46/2565 ลงวันที่ 11 เมษายน 2565 เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ 2565 ครั้งที่ 1 (ณ 1 เมษายน 2565)
๔. ด้านการใช้ ประโยชน์ Utilization	๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมทั้งควบคุมกำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการ	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แก่พนักงานเทศบาล แยกเป็นรายกอง และรวบรวมจัดทำเป็นคำสั่งรวม ของ ทต. -จัดกิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการ	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	- คำสั่ง ทต.กะทูน ที่ ๒๗๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๒.การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม	-การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ดำเนินการด้วย ความโปร่งใส เป็นธรรม	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	-
	๓. การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้ยึด ความรู้ความสามารถและประโยชน์ต่อ องค์กรเป็นหลักในการคัดเลือก	-การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆให้ยึดความรู้ความสามารถ และประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลักในการคัดเลือก	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๕	-

