



การดำเนินการตามนโยบาย
หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๖
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน
อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช



การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

กิจกรรมประกอบด้วย

- การสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
- จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมประกอบด้วย

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ จำนวน ๙ คน (ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖)
- พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

กิจกรรมประกอบด้วย

- บันทึกข้อมูลในระบบ LHR เป็นปัจจุบัน โดยมีการปรับปรุงและรับรองข้อมูล เดือนละ ๑ ครั้ง

- อบต.ได้มีการดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน Facebook และ Line เว็บไซต์ของ อบต.วังหิน ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การบริการออนไลน์ในการให้บริการประชาชน
- อบต.ได้มีแอปพลิเคชัน Line ในกลุ่มของพนักงานเพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทราบ เพื่อถือปฏิบัติรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

กิจกรรมประกอบด้วย

- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น
- ส่งเสริมปัจจัยในท้องถิ่นให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ให้เหมาะสม อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ สถานที่ทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย โดยได้จัดกิจกรรม ๕ ส. เป็นประจำ ทุกเดือน (ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)
- ให้นักงนตรวจสอบสุขภาพประจำปี เป็นประจำทุกปี (ระหว่างเดือน มีนาคม – เมษายน ของทุกปี)
- ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำประโยชน์ให้ อบต.

๕. นโยบายด้านการบริหาร

กิจกรรมประกอบด้วย

- มีการจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน การแบ่งงานและมอบหมายงาน อย่างชัดเจน เพื่อลดขั้นตอนและเพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

กิจกรรมประกอบด้วย

- บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามภารกิจ โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม (ปัจจุบัน)	กรอบอัตรากำลังใหม่ ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม + / ลด -			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) (กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมนักบริหารท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	ว่างใหม่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)								
- ตกแต่งสวน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
-คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักงานปลัด อบต.	๑๘	๑๘	๑๘	๑๙	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (ปัจจุบัน)	กรอบอัตรากำลังใหม่ ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม + / ลด -			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลัง เดิม (ปัจจุบัน)	กรอบอัตรากำลังใหม่ ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม + / ลด -			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม (ปัจจุบัน)	กรอบอัตรากำลังใหม่ ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม + / ลด -			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการการศึกษา) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	ว่างใหม่
พนักงานครูส่วนตำบล								
ครู (เงินอุดหนุน)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมกองการศึกษาฯ	๒๑	๒๑	๒๑	๒๒	-	-	+๑	
รวมทั้งสิ้น	๕๕	๕๕	๕๕	๕๗	-	-	+๒	

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

กิจกรรมประกอบด้วย

- จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปี (KM Action Plan)
- สร้างความรู้และความให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๘. นโยบายด้านภาระงาน

กิจกรรมประกอบด้วย

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ปรับปรุงการดำเนินงาน และทบทวนการปฏิบัติหน้าที่เมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

กิจกรรมประกอบด้วย

- ปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน โดยงานการเจ้าหน้าที่มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (ผ่านเว็บไซต์ ของ อบต.วังหิน)

๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

กิจกรรมประกอบด้วย

- ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง เพื่อรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาคอขวด และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดโครงการ/กิจกรรม ของ อบต.วังหิน

๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรมประกอบด้วย

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑๒. นโยบายด้านการเงินงบประมาณ

กิจกรรมประกอบด้วย

- สรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน
- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- จัดกิจกรรม/โครงการ ในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ วันลอยกระทง ประเพณีเดือนสิบ

๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

กิจกรรมประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตนดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

หลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ