



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเจ้าหน้าที่..... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐-๔๕๕๒-๓๙๑๘

ที่ อจ ๗๕๖๐๑/- วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ โดยประกาศนั้นได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๙ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- ๑. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
- ๒. นโยบายด้านสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ
- ๓. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๖. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- ๗. นโยบายด้านการรักษาวินัยในหน่วยงาน
- ๘. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๙. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้ง ๙ ด้าน นั้น งานบุคคลได้ทำการวิเคราะห์แล้ว จึงทำการสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตามแผนงานและนโยบายที่ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิริยา ลุนพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

จำเอก

(สาธิต ธีระพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายพิงศกร พลเดช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายอภิดุล ทองวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่.....

(ลงชื่อ)

(นายวีระพันธ์ ชูขม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	ด้านประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความโปร่งใสเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินฯ</p> <p>๒. ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา</p> <p>๓. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง</p>	<p>ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>มีผลงานดีเด่น พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับเกียรติบัตรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความกระตือรือร้นมากยิ่งขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p>
๒	ด้านอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลัง	<p>๑. บริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ โดยปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม</p> <p>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน</p> <p>๓. การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สอดคล้องกับภารกิจ และมีภาระค่าใช้จ่ายตามอัตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๓๕</p> <p>จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน</p> <p>ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p>

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๓	ด้านการพัฒนาบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดกิจกรรมต่างๆขึ้นเพื่อความสามัคคี ๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยการสอนงาน แจกเอกสาร ประชุม หรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการทำงาน ๔. ให้บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันต่อเทคโนโลยี 	<p>การให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร</p> <p>ผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม</p> <p>บุคลากรมีความสนใจ และให้ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไปปฏิบัติ ศึกษาค้นคว้า อยู่เป็นประจำ</p> <p>สามารถใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p>
๔	ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๓. ให้มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม 	<p>ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน</p> <p>ความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖</p>

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
	ด้านการสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ (ต่อ)	๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมตามผลการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรมีความพอใจกับผลการประเมินของ ผู้บังคับบัญชา	ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖
๕	ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง	๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวข้อ เรื่อง หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มี ข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่ เข้าตรวจสอบในแต่ละครั้ง	ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖
๖	ด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน	๑. จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ ปฏิบัติงานดีเด่น ๒. มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่าน การคัดเลือกประจำปีงบประมาณ ละ ๒ คน ๓. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงาน ดีเด่น	ผลสำรวจความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อ องค์กร พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงาน มากยิ่งขึ้น พนักงานมีกำลังใจในการทำงานที่ได้รับการ ยกย่องชมเชย	ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖
๗	ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม	๑. จัดกิจกรรมและสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วน ร่วมในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของ ท้องถิ่น ๒. ให้ถือประพฤติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ	บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจในกิจกรรม บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นไป ตามแผนงานสามารถตรวจสอบได้	ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖ ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘	ด้านการรักษาวินัยของบุคลากร ในหน่วยงาน	<p>๑. ออกมาตรการดำเนินทางวินัยหรือการลงโทษ</p> <p>๑.๑ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พิจารณาลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำ ผิดวินัยไม่ร้ายแรง ได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน หรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและ มอบงานอื่นให้ปฏิบัติหนึ่งจากกระหัดแล้วเสนอ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนาย องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ</p> <p>๑.๒ มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้ แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ</p> <p>๑.๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ ราชการ</p> <p>๑.๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้อง ประโยชน์จากประชาชนนอกเหนือจากที่ กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้</p> <p>๑.๒.๓ การทะเลาะวิวาทกันเอง</p>	พนักงานประพฤติปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์หรือระเบียบตามที่กำหนดไว้และ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติโดย มิชอบของพนักงานในหน่วยงาน	ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖
๙	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของ หน่วยงาน	ต.ค.๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย ๒๕๖๖