การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (สำนักงานปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โทร ๐๔๒ ๗๘๙๑๖๙
ที่ สน ๘๓๒๐๑/- **วันที่** ๕ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ โดยในประกาศนั้นได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๗ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๓ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๔ นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๕ นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
๖ นโยบายด้านสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ
๗ นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๘. นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๙. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งหมด ๙ ด้านนั้น งานบุคคลจึงได้ทำการวิเคราะห์แล้วจึงทำการสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตามแผนงานและนโยบายที่ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)
(นางเทียนทอง ฮังกาสี)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

(ลงชื่อ)
(นางสาวลักขณา เหล่านายอ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ความเห็นของนายก อบต.

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายทองศรี อัคพิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	**ด้านประเมินผลการปฏิบัติงาน**	๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ	ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน	ม.ค. –ธ.ค.๒๕๖๔
		๒. ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา	มีผลงานดีเด่น พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับเกียรติบัตรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความกระตือรือร้นมากยิ่งขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	๑ ต.ค.๒๕๖๓ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
		๓. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	๑ ต.ค.๒๕๖๓ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
๒	**ด้านอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลัง**	๑. บริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจโดยปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม	จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสอดคล้องกับภารกิจ และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๓๕	ม.ค. –ธ.ค.๒๕๖๔
		๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน	ม.ค. –ธ.ค.๒๕๖๔

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
		๓. การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
๓	**ด้านการพัฒนาบุคลากร**	๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดกิจกรรมต่างๆขึ้นเพื่อความสามัคคี	การให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร	ม.ค. – ธ.ค.๒๕๖๔
		๒.จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยการสอนงาน แจกเอกสาร ประชุม หรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม	ม.ค. –ธ.ค.๒๕๖๔
		๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมาและกระบวนการทำงาน	บุคลากรมีความสนใจ และให้ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไปปฏิบัติ ศึกษาค้นคว้า อยู่เป็นประจำ	ม.ค. –ธ.ค.๒๕๖๔
		๔. ให้บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันต่อเทคโนโลยี	สามารถใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด	ม.ค. –ธ.ค.๒๕๖๔

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๔	**ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ**	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลกร	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔
		๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	ความก้าวหน้าในสายงาน	ต.ค.๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
		๓. ให้มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม	ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔
		๓.พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานจริง	บุคลากรมีความพอใจกับผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา	ต.ค.๒๕๖๓- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔
๕	**ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง**	๑.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่องหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔	การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบในแต่ละครั้ง	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๖	**ด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน**	๑.จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น	ผลสำรวจความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔
		๒. มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณละ ๒ คน	พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔
		๓. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	พนักงานมีกำลังใจในการทำงานที่ได้รับการยกย่องชมเชย	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔
๗	**ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม**	๑.จัดกิจกรรมและสนับสนุนให้บุคลกรมีส่วนร่วมในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจในกิจกรรม	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔
		๒. ให้ถือประพฤติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามแผนงานสามารถตรวจสอบได้	ม.ค.– ต.ค.๒๕๖๔

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๘	**ด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน**	๑.ออกมาตรการดำเนินทางวินัยหรือการลงโทษ ๑.๑ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลการในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบงานอื่นให้ปฏิบัติเนืองจากกระทำผิดแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ๑.๒ มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ ๑.๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ ๑.๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนนอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ ๑.๒.๓ การทะเลาะวิวาทกันเอง	พนักงานประพฤติปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์หรือระเบียบตามที่กำหนดไว้และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติโดยมิชอบของพนักงานในหน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค.๒๕๖๔
๙	**ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต**	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค.๒๕๖๔