



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (สำนักงานปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ที่ สน. ๘๓๒๐๑/- วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ โดยในประกาศนั้นได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๗ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย

- ๑ นโยบายด้านการบริหาร
- ๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
- ๓ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
- ๔ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๕ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร
- ๖ นโยบายด้านการระงับ
- ๗ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งหมด ๗ ด้านนั้น งานบุคคลจึงได้ทำการวิเคราะห์แล้วจึงทำการสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตามแผนฯ ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางเทียนทอง อังกาสี)

นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวลักขณา เหล่านายอ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

นางสาวดวงดี ราชคำ

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงดี ราชคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ความเห็นของนายก อบต.

นายทองศรี อัครพันธ์

(ลงชื่อ)

(นายทองศรี อัครพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	ด้านการบริหาร	๑. ให้จัดทำกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วต่อผู้มารับบริการ โดยมอบอำนาจการอนุมัติหรืออนุญาตในกรณีที่ไมอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ๒. ให้แต่ละตำแหน่งจัดทำแผนการปฏิบัติราชการเพื่อนำมาเป็นข้อตกลงในการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ๓. จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานส่วนตำบลที่ทำงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓	ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน ผลการประเมินการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับเกียรติบัตรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความกระตือรือร้นมากยิ่งขึ้น ทำให้งานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ม.ค. -ธ.ค.๒๕๖๓ ๑ เม.ย.๒๕๖๓ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓ ต.ค.๒๕๖๓
๒	ด้านอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลัง	๑. บริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจโดยปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสอดคล้องกับภารกิจ และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๓๕ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน	ม.ค. -ธ.ค.๒๕๖๓ ม.ค. -ธ.ค.๒๕๖๓

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
		๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดกิจกรรมต่างๆขึ้นเพื่อความสามัคคี ๔. การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	การให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	ม.ค. -ธ.ค.๒๕๖๓ ๑ เม.ย.๒๕๖๓ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓
๓	ด้านการสร้างและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการองค์ ความรู้	๑.จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยการสอนงาน แจกเอกสาร ประชุม หรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญของการจัดการองค์ความรู้เป็นประจำ เช่น เข้าที่ประชุมประจำเดือน ๓. ให้บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทันท่วงทีเทคโนโลยีและสามารถใช้ได้เครื่องมือได้	ผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม บุคลากรมีความสนใจ และให้ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไปปฏิบัติ ศึกษาค้นคว้า อยู่เป็นประจำ สามารถใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด	ม.ค. -ธ.ค.๒๕๖๓ ม.ค. -ธ.ค.๒๕๖๓ ม.ค. -ธ.ค.๒๕๖๓

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๔	ด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑. ให้ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเปิดเผย สามารถตรวจสอบได้ มีการลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในการเลื่อนขั้นในแต่ละครั้ง และปิดประกาศอย่างเปิดเผย ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ๔. ให้มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม ๕. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงาน	ไม่มีข้อร้องเรียนของบุคลากร ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ความก้าวหน้าในสายงาน ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้ บุคลากรมีความพอใจกับผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓ ต.ค.๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓ ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓ ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓ ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓
๕	ด้านการมีส่วนร่วมในการ บริหาร	๑. ให้มีการประชุมหัวหน้าหน่วยงานกับผู้บังคับบัญชาระดับต้น เพื่อเป็นการรายงานผลติดตามและร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ๒. มีการบูรณาการร่วมกันในหน่วยงานสำนัก/กอง สามารถประสานการทำงานไม่ให้เกิดข้อขัดแย้ง	การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบในแต่ละครั้ง มีความสามัคคีและให้ความร่วมมือ	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓ ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๖	ด้านภาระงาน	๑.ให้มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรอย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นคำสั่งลายลักษณ์อักษรและปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบัน	ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่าง เคร่งครัด ไม่บกพร่องต่อหน้าที่	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓
		๒. พัฒนาทำความเข้าใจภาระงานร่วมกันอย่าง สม่ำเสมอและนำเสนอเข้าที่ประชุมประจำเดือนทุกครั้ง	งานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓
		๓. ลดขั้นตอนในการทำงานเพื่อความสะดวกและ รวดเร็วของผู้มารับบริการ	ผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓
๗	ด้านการเงินและ งบประมาณ	๑.ให้มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบ และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส	การปฏิบัติงานไม่มีข้อทักท้วงของหน่วยงานที่ เข้าตรวจในแต่ละครั้ง	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓
		๒. ให้มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งเวียนบุคลากรและประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓
		๓. ให้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของงานและ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	เป็นไปตามแผนงานโปร่งใสสามารถตรวจสอบ ได้	ม.ค.- ต.ค.๒๕๖๓

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘	ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๑.สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ๒. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและ วัฒนธรรมของท้องถิ่น	ได้รับความร่วมมือของบุคลากรในองค์กรใน การจัดกิจกรรมวัฒนธรรมของท้องถิ่น บุคลากรให้ความสนใจในโครงการ/กิจกรรม	ม.ค. – ธ.ค.๒๕๖๓ ม.ค. – ธ.ค.๒๕๖๓
๙	ด้านคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง	องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ประกาศ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้ การยึดมั่นในคุณธรรมและ จริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ ให้ ความช่วยเหลือต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นอย่างเต็มที่	บุคลากรปฏิบัติงานด้วยคุณธรรมและ จริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ไม่เลือกปฏิบัติ	ม.ค. – ธ.ค.๒๕๖๓