



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง

ที่ บร ๘๕๖๐๑/๐๕๖

วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดทำประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยในประกาศนั้นได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๘ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการ ให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการนโยบายและกลยุทธ์ด้านการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน
๒. นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง
๓. นโยบายด้านการบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร
๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย
๗. นโยบายด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ
๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ ด้านการ บริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ทั้งหมด ๘ ด้านนั้น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลพุทไธ สงจึงได้ทำการวิเคราะห์แล้วจึงทำการสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตาม แผนงานและ นโยบายที่ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงได้จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเจษฎาภรณ์ จันทร์อภาส)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นางปิยกุล คงดี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

/..ความเห็น

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นางสุภาพร เญยวิจิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นางพรพินธุ์ คนคิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง

การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	๑.การบริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจโดยปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม	- จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสอดคล้องกับภารกิจ และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
		๒.จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	- จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
		๓.การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	- ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
๒	นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	๑.จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น	- ผลสำรวจความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลที่มีต่อองค์กร	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
		๒.มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง	- พนักงานที่มีความกระตือรือร้นในการทำงานมากยิ่งขึ้น	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
		๓.จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	- พนักงานที่มีกำลังใจในการทำงานที่ได้รับการยกย่องชมเชย	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
๓	นโยบายด้านการบรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	๑.จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง เรื่อง หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕	- การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบในแต่ละครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
๔	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๑.สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดทำกิจกรรมต่างๆขึ้นเพื่อความสามัคคี	- การให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
		๒.จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลัก จากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยการสอนงาน แจกเอกสาร ประชุม หรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน	- ผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรม	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
		๓.มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	- บุคลากรมีความเข้าใจ และให้ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไปปฏิบัติ ศึกษาค้นคว้าอยู่เป็นประจำ	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕

การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๕	นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
		๒.พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง	- ประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
๖	นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	๑.จัดกิจกรรมและสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	- บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจในกิจกรรม	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
		๒.ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	- บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
		๓.ออกมาตรการ การดำเนินการทางวินัยหรือการลงโทษ	- พนักงานปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่กำหนดไว้ และไม่มีเรื่องร้องเรียน	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
๗	นโยบายด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร	- ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
		๒.สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	- ความก้าวหน้าในสายงาน	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
๘	นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.ส่งเสริมสวัสดิการและอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	- บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕