



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย
ที่ รบ ๗๖๐๐๑/
เรื่อง การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยในประกาศนั้นได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๗ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๓. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งหมด ๔ ด้าน นั้น งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้ทำการวิเคราะห์แล้วจึงทำการสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตามแผนงานและนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ดังรายละเอียดที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางบรรณา สุธะเยี่ยม)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

- เห็นควรนำเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางจุไรรัตน์ ยิ่งประสม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ควรนำเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางฉัญพร คงคาลวง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

- อนุมัติและลงนามเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายชุมพล เอี่ยมสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

- ทราบ

(นายบุญฤทธิ์ โจษรรค์นุสนธิ์)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย



การดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแพ่งพวย
อำเภอดำเนินสะดวก
จังหวัดราชบุรี

การดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	ด้านอัตราค่าจ้างและบริหาร อัตราค่าจ้าง	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน</p> <p>๓. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์เป็นการทั่วไป ส่งไปเผยแพร่ยังส่วนราชการต่างๆ และชุมชน เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มบุคคลต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๓๕</p> <p>๒. จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน</p> <p>๓. การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการบรรจุใหม่และการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมี การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔</p>

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร บุคลากร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๒	<p>นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรของหน่วยงาน ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะและสมรรถนะตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย 	<ol style="list-style-type: none"> การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ข้าราชการและบุคลากรให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก ผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กรและสามารถใช้เครื่องมื่อด้านเทคโนโลยีได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด 	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔</p>	
๓	<p>นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำ ดำเนินการและรายงานผลตามกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะใหม่กับบุคลากร กำหนดให้จัดกิจกรรมที่บำเพ็ญสาธารณประโยชน์เป็นประจำทุกปีเพื่อเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงานชุมชน แจ้งเวียนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้ข้าราชการรับทราบ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ผูกพันระหว่างบุคลากรกับส่วนราชการ 	<ol style="list-style-type: none"> การจัดทำแผนนโยบายกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายงาน กิจกรรมบำบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และกิจกรรมจิตอาสาเป็นประจำทุกปี ประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบเรื่องเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ข้อมูลบุคลากรมีความเป็นปัจจุบัน 	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔</p>	

ลำดับ ที่	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>๖. จัดกิจกรรมย่อย ชุมชนบุคลากร เช่น การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับส่วนราชการ</p> <p>๗. ดำเนินการจัดทำสวัสดิการให้บุคลากรเพิ่มเติมจากระเบียบกำหนด</p> <p>๘. ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการถูกจ้างประจำและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดและเป็นธรรม</p>	<p>๖. จัดโครงการย่อยหรือคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี</p> <p>๗. กิจกรรมที่ส่งเสริมและให้สวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด</p> <p>๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานการเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้</p>	
๔	นโยบายด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน	<p>๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่นและหากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ทราบโดยเร็ว</p> <p>๒. การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถประโยชน์สูงสุดที่หน่วยงานจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก</p>	<p>๑. การมอบหมายงานภายในองค์กรและภายในส่วนราชการเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยยึดถือความรู้ ความสามารถ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการโดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก</p>	