



# นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด  
อำเภอโคกสะอาด จังหวัดสระบุรี

## สรุปนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด เรื่องนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ประกาศนโยบายไว้มีดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน
๒. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง
๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๕. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ
๖. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๘. ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๙. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ
๑๐. ด้านการปฏิบัติราชการขององค์กร

## ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๔. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานและยกย่องชมเชย ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ

สรุปนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนรวมร่วมการทำงานเป็นทีม และมีกระบวนการบูรณาการร่วมกัน	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีความรู้สึกดี และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนรวม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทักษะมีความสุข ๒. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒.	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓.	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔.	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ
๕	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของ บริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบ คุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๒.จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับ พนักงาน</p> <p>๓.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้าน บริหารงานบุคคลอย่างเปิดเผย สามารถ ตรวจสอบได้</p> <p>๔.มีการลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินใน การเลื่อนขั้นในแต่ละครั้งและปิดประกาศอย่าง เปิดเผย</p>	<p>๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือ การใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๓.มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๔.จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใส ด้านการบริหารงานบุคคล</p>	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่องมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยน ข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	<p>๑.มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการ พัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้</p> <p>๓.มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและ หมวดหมู่</p> <p>๔.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๕.การส่งงานกันเอง</p> <p>๖.มีการจัดทำบันทึกรายงานหลังการเข้ารับ ฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้โดยการประชุม หรือจัดทำเป็นคู่มือ ฯลฯ</p> <p>๗.มีการประเมินก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑.ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>๒.จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓.ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p> <p>๔.ผลการประเมินการปฏิบัติงานหรือผลการ ปฏิบัติงานหลังเข้ารับการฝึกอบรม</p>	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ
๗	<p>มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ</p>	<p>๑.มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๒.มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๓.นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดประมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>๑.จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมาให้บริการ</p> <p>๒.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี</p> <p>๓.ประมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>
๘	<p>ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรใหม่ ความก้าวหน้าในสายงานและยกย่องชมเชย ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ</p>	<p>๑.จัดทำโครงการเชิญเกียรติแก่พนักงานที่ได้รับ การประเมินผลการปฏิบัติงานและปฏิบัติดีเป็น คนดีของสังคมและเพื่อนร่วมงานในแต่ละปี</p> <p>๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ ยุติธรรมและโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการ กำนันกรองผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง</p>	<p>๑.พนักงานมีความพึงพอใจกับโครงการเชิญ เกียรติ</p> <p>๒.ปฏิบัติงานถูกต้องระเบียบไม่มั่วข้อเท็จจริงของ หน่วยงานที่เข้าทำการตรวจสอบ</p> <p>๓.การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลใน แต่ละครั้งผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก ทุกครั้งและทุกราย</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>