

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง อำเภอนองม่วง จังหวัดลพบุรี

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	โครงการหรือกิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. การวิเคราะห์ อัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองม่วง	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓.จัดสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอ ก.อบต.จ.ลพบุรี ๔.เมื่อ ก.อบต.จ.ลพบุรี ให้ความเห็นชอบแผน จึงดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๕.รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอ ก.อบต.จ.ลพบุรี เพื่อทราบ	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
๒. การสรรหาและคัดเลือก	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา ข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง หรือ ทดแทนอัตรากำลัง ที่ลาออกหรือโอนย้าย	-ดำเนินการขอให้ กสอ.ดำเนินการสอบแทนใน ตำแหน่งที่ว่าง	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
	๒.๒ การรับสมัครเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงาน ที่สูงขึ้น	ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง และสายงาน ผู้ปฏิบัติ ดังนี้ <u>สายงานผู้ปฏิบัติ</u> <u>ประเภทตำแหน่ง วิชาการ</u> ๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๓.นักจัดงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๔.นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา <u>ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป</u> ๑.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา	-ไม่ใช้งบประมาณ-				

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	โครงการหรือกิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
		สายงานผู้บริหาร ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๒.ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๓.หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
	๒.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง ที่สูงขึ้น	การประเมินเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
๓. การพัฒนาบุคลากร และความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและ ดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ ๓. จัดสร้างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เสนอ ก.อบต.จ.ลพบุรี ๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๕. รายงานการประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
	๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็น กรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ๑.โครงการฝึกอบรมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙				

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	โครงการหรือกิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
		๓.โครงการฝึกอบรมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการประชุมสภา ๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	←			→
	๓.๓ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	-หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและจัดทำสื่อบริการสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	-ไม่ใช้งบประมาณ-	←			→
	๓.๔ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	-ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑.โครงการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งทุกระดับ รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒.สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๔.สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๕.โครงสร้างส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-ไม่ใช้งบประมาณ-	←			→
	๓.๕ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้จักยะ และสมรรถนะ	-หน่วยงาน มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามสายงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ-	←			→

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	โครงการหรือกิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
	๓.๖ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการสังคม สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงาน มาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
๔. การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงาน	๔.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถ ตรวจสอบได้	-หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง -พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ครั้งที่หนึ่งครั้งปีแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่หนึ่งครั้งปีแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
	๔.๒ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองม่วง ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองม่วงว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
	๔.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดย จัดทำเป็นคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละส่วนราชการ	-ไม่ใช้งบประมาณ-				

แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	โครงการหรือกิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
	ผู้ได้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง						
	๔.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผน การเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘	- ประชาสัมพันธ์ กำชับการประพฤติปฏิบัติตน ของบุคลากรในสังกัดกระทรวงมหาดไทย - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงาน ผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
๕. การสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายใน องค์กร	๕.๑ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการสื่อสารภายในองค์กร แบบ ๒ ทาง (Two-Way Communication)	- ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างมีการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two-Way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็น และเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทาง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
๖. การส่งเสริมวัฒนธรรม สำหรับพนักงานส่วนตำบล	๖.๑ อบต.ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อนำไปสู่องค์กรนวัตกรรม	- อบต. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อ นำไปสู่องค์กรนวัตกรรมภายใต้การบูรณาการร่วมกับ โครงการต่างๆ ทั้งท้องที่การบริหารส่วนตำบล จัดทำเองหรือหน่วยงานภาครัฐเป็นผู้กำหนด โดยประกวดผลงานนวัตกรรม	-ไม่ใช้งบประมาณ-				
๗. สวัสดิการ	๗.๑ มีการกำหนดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ต่างๆ	- พนักงานส่วนตำบลได้รับสวัสดิการและ สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม	-ไม่ใช้งบประมาณ-				