

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง**

**๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล**

ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๑. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้เป็นปัจจุบัน	- เพื่อวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	- จำนวน ๑ เล่ม	- องค์กรมีอัตรากำลังที่เหมาะสมและคุ้มค่าใช้จ่าย	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
	๒. ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รับโอน และจัดคนลงสู่ตำแหน่งที่ว่างให้เป็น ปัจจุบัน ตาม กรอบอัตรากำลัง	- เพื่อให้ตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังลดลง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	- ปรับปรุงอัตรากำลังตามความจำเป็นให้เหมาะสม และตำแหน่งที่ว่างมีปริมาณลดลง	- มีบุคลากรเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๒. ด้านการกำหนดกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	- จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จำนวน ๑ เล่ม	- องค์กรมีแนวทางในการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ด้านการประเมินผลการทำงาน	๑. จัดทำคู่มือและเผยแพร่ผลการประเมินผลการทำงานของพนักงานเทศบาล  ๒. จัดทำและเผยแพร่รายละเอียดคู่มือ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประจำสายงาน	- เพื่อให้เป็นเกณฑ์มาตรฐานต่อการปฏิบัติงาน  - เพื่อให้ทราบความรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จำนวน ๑ เล่ม	- บุคลากรทราบหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  - บุคลากรทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง	สำนักปลัดเทศบาล งานกรเจ้าหน้าที่
๔. ด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	๑. จัดทำและเผยแพร่แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า  ๒. จัดทำและเผยแพร่คู่มือสวัสดิการและผลประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล เช่น การลา	- เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจให้กับบุคลากร  - เพื่อให้บุคลากรทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จำนวน ๑ เล่ม	- บุคลากรทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้า  - บุคลากรทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	สำนักปลัดเทศบาล งานกรเจ้าหน้าที่

ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ด้านระบบข้อมูลของพนักงานเทศบาล	๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรในหน่วยงาน  ๒. บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน	- เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของบุคลากรในหน่วยงาน  - เพื่อปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/เดือน	- ข้อมูลในระบบมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๖. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	- กิจกรรม ๕ ส. ( Big Cleaning Day )	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรร่วมพลังในการรักษาความสะอาดและดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	- องค์กรมีสภาพแวดล้อมที่ดี มีสุขลักษณะที่ดีในการทำกิจกรรมร่วมกัน	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๗. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	- เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้และทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จำนวน ๑ เล่ม	- บุคลากรพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
	๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ	- เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ	ตั้งไว้ ๒๒๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	- บุคลากรเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐ %	- บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางาน	ทุกส่วนราชการ

## ๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้และทักษะที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จำนวน ๑ เล่ม	- บุคลากรมีการพัฒนาเป็นไป ตามแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ	- เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้และทักษะที่เหมาะสม ในการปฏิบัติงาน	ตั้งไว้ ๒๒๐,๐๐๐ บาท	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	- บุคลากรเข้ารับการ อบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	- บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจาก การอบรมมาพัฒนางาน	ทุกส่วนราชการ
๓. จัดทำมาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางใน การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	จำนวน ๑ เล่ม	- เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๔. เผยแพร่ประมวลจริยธรรม	- เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	- เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	- บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติตน	สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่