



แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๓๕๕๒-๘๓๗๗ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐-๓๕๕๒-๘๓๗๗ ต่อ ๑๐๙

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
อำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี



ประกาศเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ ให้ทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จึงประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษากุศลกรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
๖. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร
๗. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิฑูร ปทุมสุติ)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ	๑.๑ การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน	- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังและจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ และภารกิจ มีความถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	๒.๑ การปรับขยายตำแหน่ง ๒.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและ/หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	- การเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
	๒.๓ การจัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการสรรหา คัดเลือก โอนย้าย เพื่อแต่งตั้ง ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน (ต่อ)	๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และประกอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท จำนวน ๒ รอบ ต่อ ปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	รอบที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๖๙ รอบที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ จัดทำฐานข้อมูลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะการปฏิบัติงานตามสายงาน และแนวทางการเติบโตของสายงานที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะการปฏิบัติงานตามสายงาน และแนวทางการเติบโตของสายงานที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
	๓.๒ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจ่ายตรงของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช. เพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านสุขภาพ	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ตรงตามข้อเท็จจริงพร้อมรับรองให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกี่ยวกับระบบการจ่ายตรงของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช.	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
	๓.๓ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	- ปรับปรุงและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
	๓.๔ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนในระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนในระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท	- จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง ต่อปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๙ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙
๔. การส่งเสริมสุขภาพชีวิตของบุคลากร	๔.๑ การปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร ปักจายด้านค่าตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงานและลักษณะการบริหารงานมีผลต่อบุคลากร ๔.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริม ด้านกีฬาและนันทนาการทั้งภายใน – ภายนอกหน่วยงาน ๔.๓ งานส่งเสริมและประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขให้กับบุคลากรสังกัดตรวจสุขภาพประจำปี การเฝ้าระวังโรคติดต่ออื่นและการสุ่มตรวจสารเสพติดของพนักงานในหน่วยงาน เพื่อสร้างองค์กรที่ปลอดสารเสพติด และลดความเสี่ยงในหน่วยงาน	- สำรวจและประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร ปักจายด้านค่าตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงานและลักษณะการบริหารงานมีผลต่อบุคลากร - ดำเนินการจัดทำโครงการ หรือ ส่งเสริมบุคลากรในองค์กรเข้าร่วมกิจกรรม ด้านกีฬาและนันทนาการทั้งภายใน – ภายนอกหน่วยงาน เช่น งานกีฬาท้องถิ่น เป็นต้น - ดำเนินการจัดทำโครงการรณรงค์ตรวจสารเสพติดของพนักงานในหน่วยงาน โดยดำเนินการกับฝ่ายปกครองของอำเภออุ้มทอง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และการเฝ้าระวังโรคติดต่อ – โรคอุบัติใหม่ โดยดำเนินนโยบาย การปฏิบัติงานแบบ Work From Home	ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ คำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒ รอบ/ปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๖๙ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
	๕.๒ การพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุม จำนวน ๒ รอบ/ปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๖๙ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
	๕.๓ การพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ดำเนินโครงการคนดี ศรีเทศบาล เพื่อยกย่องและชื่นชมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในระดับดีเด่น และดำเนินโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๖๙ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๖. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน	๖.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันประกอบด้วยจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาบรรณของข้าราชการ	- ดำเนินการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบแนวทางในการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และข้อบังคับเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ
	๖.๒ การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจ โดยคำนึงถึงตำแหน่งสมรรถนะและทักษะ ให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
	๖.๓ โครงการอบรมปลูกจิตสำนึก สร้างความโปร่งใส ขจัดทุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	- ดำเนินโครงการอบรมปลูกจิตสำนึก สร้างความโปร่งใส ขจัดทุจริตตามหลักธรรมาภิบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ	๘,๐๐๐.-	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ลักษณะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๗. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๗.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านในหน่วยงาน เข้าร่วมเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ ความเข้าใจตามหัวข้อต่างๆ ในโครงการที่ดำเนินงานภายในหน่วยงาน	- สนับสนุน ส่งเสริม ผลักดันบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้านในองค์กร ให้สามารถถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรทั้งภายใน – ภายนอกองค์กรได้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
	๗.๒ โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของเทศบาลตำบลจรเข้มสามพัน	- ดำเนินโครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของเทศบาลตำบลจรเข้มสามพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บริหารรับทราบ	๑๐๐,๐๐๐.-	ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙