แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑.ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก	ไม่ใช้งบประมาณ	← →				งานการเจ้าหน้าที่	กิจกรรมข้อ ๑ เป็นแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒.ด้านการสรรหาบุคลากร	๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	กิจกรรมข้อ ๑ - ๔ เป็นแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๒. การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	
	๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	
	๔. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	
๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	กิจกรรมข้อ ๑ - ๖ เป็นแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๒. กำหนดเส้นทางการการพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→		
	๓. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	
	๔. ประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	

นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
	๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล (สายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหาร)	๖๕๐,๐๐๐	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	กิจกรรมข้อ ๑ - ๖ เป็นแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๖. โครงการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำปี ๒๕๖๘	๑๔๐,๐๕๐		← →			งานการเจ้าหน้าที่	
๔.ด้านการธำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ	๑.ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ LHR	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	กิจกรรมข้อ ๑ - ๔ เป็นแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๒.จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	
	๓.จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	งานการเจ้าหน้าที่	

นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
	๔.จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัย และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→	งานการเจ้าหน้าที่	กิจกรรมข้อ ๑ - ๔ เป็นแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→	งานการเจ้าหน้าที่	กิจกรรมข้อ ๑ - ๓ เป็นแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๒. ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→	งานการเจ้าหน้าที่	
	๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→	งานการเจ้าหน้าที่	