บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
ที่ สห ๗๒๗๐๑/๑๗๓ **วันที่** ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวางแผนการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการสรรหา การปรับปรุงโครงสร้าง การบริหารอัตรากำลังคน การปฏิบัติราชการ การบริหารการพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาระบบสารสนเทศ สิทธิสวัสดิการ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และใช้เป็นกรอบในการบริหารพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ที่สามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ พนักงานมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรม มีการบริการเป็นเลิศ จึงขอรายงานผลการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๙ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทัศนีย์
(นางสาวทัศนีย์ แจ้งพลัด)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายก อบต.ท่าข้าม
- เห็นควรพิจารณาและสั่งการตามเสนอ

(นางสาวชลดา ธรรมพร)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายก อบต.ท่าข้าม

ความเห็น.....

.....

(นายแกล้วกล้า อ่ำรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

คำสั่ง/ความเห็น นายก อบต. ท่าข้าม

☑ ทราบ

(นายแกล้วกล้า อ่ำรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
อำเภอค่ายบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.การบริหารทรัพยากรบุคคล (Humana Resourse Management) HRM							
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง	๑. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง รับโอน จัดสรรคนลงสู่ตำแหน่งที่ว่างให้เป็นปัจจุบันตามกรอบอัตรากำลัง	- เพื่อการวางแผนตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ - เพื่อให้ตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังลดลง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ เล่มและปรับปรุงอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี ตำแหน่งว่างลดลง ๑ อัตรา	- องค์กรมีอัตรากำลังที่เหมาะสมและควบคุมภาระค่าใช้จ่าย - มีบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่
๒. ด้านการกำหนดกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	- เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	จำนวน ๑ เล่ม	- องค์กรมีแนวทางในการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือและเผยแพร่การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	- เพื่อเป็นเกณฑ์มาตรฐานต่อการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๒ เล่ม	- บุคลากรได้ทราบขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่
	๒. จัดทำและเผยแพร่รายละเอียดของคู่มือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประจำสายงาน	- เพื่อให้ทราบความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ เล่ม	- บุคลากรทราบความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่
	๓. จัดทำและเผยแพร่พจนานุกรมสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง	- เพื่อให้บุคลากรได้ทราบระดับสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ เล่ม	- บุคลากรทราบระดับสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง	งานการเจ้าหน้าที่

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.การบริหารทรัพยากรบุคคล (Humana Resourse Management) HRM							
๔. ด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	๑. จัดทำและเผยแพร่ แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังให้กับบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ เล่ม	- บุคลากรทราบเส้นทางความก้าวหน้า	งานการเจ้าหน้าที่
	๒. จัดทำและเผยแพร่คู่มือสวัสดิการและผลประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงาน	- เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ เล่ม	- บุคลากรทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	งานการเจ้าหน้าที่
	๓. จัดทำแผ่นพับการลาของพนักงาน	- เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงสิทธิการลาของตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ ฉบับ	- บุคลากรทราบถึงสิทธิการลา	งานการเจ้าหน้าที่
๕. ด้านระบบข้อมูลการลาของพนักงาน	๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรในหน่วยงาน	- เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของบุคลากรในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	- อบต.ท่าข้ามทราบข้อมูลพนักงานได้ทุกระยะ	งานการเจ้าหน้าที่
	๒. บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรเข้า ระบบ LHR เป็นปัจจุบัน	- เพื่อรวบรวมข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	- อบต.ท่าข้ามมีระบบข้อมูลบุคลากรในระบบออนไลน์	งานการเจ้าหน้าที่

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Humana Resourse Management) HRM							
๖. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑. กิจกรรม ๕ ส.	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรร่วมพลังในการทำความสะอาดดูแลสิ่งแวดล้อมฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๔ ครั้ง/ปี	- องค์กรมีสุขลักษณะที่ดีบุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน	ทุกส่วนราชการ
	๒. แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี ๒๕๖๘	- เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความผาสุก ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ เล่ม	- มีแผนปฏิบัติการเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ตรงประเด็น	งานการเจ้าหน้าที่
๗. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการส่งเสริม เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน	- บุคลากรมีแนวทางในการส่งเสริมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	งานการเจ้าหน้าที่
	๒. แผนการเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจริยธรรมป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘	- เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	๑ เล่ม	- องค์กรมีแผนการเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจริยธรรม ป้องกันการทุจริตประจำปี๒๕๖๘	งานการเจ้าหน้าที่
	๓. เผยแพร่ประมวลจริยธรรม ๓ ฝ่าย (ผู้บริหารท้อง สภาท้องถิ่น ข้าราชการ)	- เพื่อให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ธ.ค.๖๙	เผยแพรในเว็บไซต์ ๓ ฝ่าย	- บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรม	งานการเจ้าหน้าที่

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Humana Resourse Management) HRM							
๘. ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร	๑. กิจกรรมรดน้ำขอพร คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการในวันสงกรานต์ประจำปี	- เพื่อให้บุคลากรได้เสริมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกัน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๐ เม.ย. ๒๕๖๙	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	- บุคลากรเกิดความรัก ความสามัคคีกันภายในองค์กร	กองการศึกษา/สำนักปลัด
	๒. กิจกรรมทำบุญตักบาตรในวันสงกรานต์	- เพื่อให้บุคลากรได้ทำบุญตักบาตรร่วมกันสร้างความรักความสามัคคี	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๐ เม.ย. ๒๕๖๙	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	- บุคลากรได้สืบสานวัฒนธรรมอันดีของไทย	กองการศึกษา/สำนักปลัด
	๓. กิจกรรมการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญ	- เพื่อให้บุคลากรรักการปลูกป่า ปลูกต้นไม้	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	- บุคลากรร่วมกันปลูกต้นไม้และเพิ่มพื้นที่สีเขียวตามนโยบายของรัฐบาล	สำนักปลัด

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Humana Resourse Development) HRD							
๑. ด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ในสายอาชีพ	๑. การพัฒนาการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดโดยช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑. การเข้าฝึกอบรมหลักสูตรตามตำแหน่ง ๒. การอบรมออนไลน์ E- Learning ของกรมส่งเสริมฯ ๓. การศึกษาระเบียบ/กฎหมายด้วยตนเอง	- เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	ร้อยละบุคลากรที่รับการอบรมร้อยละ ๕๐	- บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาตนเองตามสายงาน	สำนักปลัด
๒. จัดกิจกรรม การจัดความรู้ (KnowledgeManagement :KM)	๑. รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	- เพื่อให้บุคลากร สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	เผยแพร่ในเว็บไซต์	- บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาตนเองตามสายงาน	สำนักปลัด
๓. กิจกรรม การสร้างความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในวิชาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	- เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงความก้าวหน้าในวิชาชีพที่ชัดเจน และผลักดันให้ไปสู่เป้าหมาย	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	เผยแพร่ในเว็บไซต์	- บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาตนเองตามสายงาน	สำนักปลัด

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Humana Resourse Development) HRD							
๔. กิจกรรม การยกย่องชมเชยบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑. มอบประกาศนียบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ ร่วมชื่นชม แก่บุคคลที่มีผลงานดีเด่น ๒. ประกาศยกย่องชมเชย บุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น	- เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด