

## แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลนาเฉลียง อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ มีแผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลนาเฉลียงนาเฉลียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การวางแผนกรอบอัตรากำลัง	๑. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์กำลังคน และต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน ๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ๓. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ที่มีการปรับปรุง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๒. ด้านการสรรหา	๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างบรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อรองรับภารกิจ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ๓. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๓. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลนาเฉลียง ๒. มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีความประสงค์เพื่อพัฒนาตน และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๔. ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยพิจารณาจากรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div style="text-align: center;"> <p>๒๘๐,๐๐๐</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> </div> </div>	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติฯ บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๓. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๕. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๖. ทำแบบสอบถามสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ๗. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๔. การพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น ๒. ประชาสัมพันธ์เส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ๓. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการดำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๑. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เพื่อปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร ๒. สร้างขวัญกำลังใจ ปรับปรุง และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร และประชาชนในพื้นที่	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๖. คุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๑. จัดทำและประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับเทศบาลตำบลนาเฉลียง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้ ตามเทศบัญญัติฯ บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	<p>๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาเฉลียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....</p> <p>๓. จัดทำแนวปฏิบัติ Do's &amp; Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม ) ไม่รับของขวัญ “NO Gift Policy” ( และกิจกรรม “ร่วมใจต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชามอบหมายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๕,๐๐๐</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ก.พ. – ๓๑ มี.ค.</p>	<p>ดำเนินการทุกปี</p>