



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลกันทรารมย์ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลกันทรารมย์ อำเภอกะรัง จังหวัดบุรีรัมย์

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑. การวางแผนอัตรากำลังคน	เพื่อจัดสรรกำลังคนให้ตรงกับงานและความต้องการของประชาชน	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ๒. กำหนดภารกิจ ความคุ้มค่า ปริมาณงาน และภาระงานให้เหมาะสม ๓. เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มิ.ย.๖๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.
๒. การย้าย การโอน หรือการเลื่อน	ดำเนินการสรรหาบุคลากร เข้ามาในหน่วยงานเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือ ทดแทนอัตรากำลังที่ได้โอนย้ายไปสังกัด อบท.อื่น รวมทั้งความก้าวหน้าของบุคลากรในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	๑. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลสำหรับสายงานผู้ปฏิบัติที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อทดแทนอัตรากำลังว่างจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๔. นักวิชาการคลัง ๕. นักวิชาการศึกษา ๖. นักวิชาการสาธารณสุข ๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๘. เจ้าพนักงานธุรการ ๙. เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๑. นายช่างโยธา	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.

๑.แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล(ต่อ)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		๒. เลื่อนระดับที่สูงขึ้น สายทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน จำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑) ราย นายกฤต ทูริสุทธิ์ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง ๒) ราย นางบัวชุม สวัสดิ์พูน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและใช้ดุลยพินิจ	๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการปฏิบัติราชการ ๓. ประกาศยกย่องผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.
๔. การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	มีการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๑. ส่งเสริม/กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมให้ข้าราชการ พนักงานจ้างและสมาชิกสภาท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.

๑.แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล(ต่อ)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๕. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	มีการดำเนินการสรรหา คนดี คนเก่งเข้ามาในหน่วยงาน	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้ ๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา ๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด อบต.

๒. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. การพัฒนาบุคลากร	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๙	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	๒๕๐,๐๐๐.-บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ
		๒. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลเข้ากับการฝึกอบรมตามสายงานในระบบ E-Learning	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ
		๓. จัดโครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของอบต.ประจำปี ๒๕๖๙	๒๕๐,๐๐๐.-บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.มีการดำเนินการตรวจสุขภาพอนามัยให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีจำนวน ๑ ครั้ง/ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.
		๒.มีการจัดสภาพแวดล้อม แสงสว่าง ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในและภายนอกอาคาร ให้มีความเหมาะสมและปลอดภัย	๑๕๐,๐๐๐.-บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ
		๓.มีการจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร หรืออื่นๆ	๒๐๐,๐๐๐.-บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ
		๔. มีการประชุมพนักงานประจำเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.