

แผนการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลสันนาเม็ง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาการดำเนินงาน
ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM				
๑	การวางแผนกำลังคน	๑. วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ปริมาณงาน ในแต่ละส่วนงาน ๒. คำนวณปริมาณงานต่ออัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. ทบทวนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและเกิดผลดี ต่อประชาชน และคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากร ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๕. จัดทำเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๖ ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๗. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๒๙ ก.พ. ๖๘
๒	การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างทางช่องทางต่างๆ การบรรจุแต่งตั้ง การ รับโอนรวมถึง การสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่ เกินร้อยละ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด ๒. ประสานการดำเนินการกับองค์กร หน่วยงานอื่นต่างๆ ตาม ระเบียบหรือข้อกฎหมาย ๓. ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๔. ดำเนินการออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๓	การประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เป็น ธรรม และมีความโปร่งใส	๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	<u>ครั้งที่ ๑</u> ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘
		๒. ผู้บริหารประชุมชี้แจงมอบนโยบายและ วางเป้าหมายการ ปฏิบัติงานประจำปีให้แก่บุคลากรทุกส่วนราชการ		<u>ครั้งที่ ๒</u>
		๓. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการมีการ ประชุม		๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
		๔. ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินฯ ที่ กำหนดตั้งแต่เริ่มต้นการประเมินและแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการ ประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษร		
๒	การปรับปรุงสวัสดิการและความปลอดภัย ในองค์กร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้าน สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน เช่น สถานที่ ทำงาน สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มี อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน มีสถานที่ จอดรถเพียงพอ รวมทั้งมีการจัดที่นั่งและน้ำดื่มไว้คอยบริการ พนักงานเจ้าหน้าที่และประชาชนที่มาใช้บริการ . ส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดให้มี อุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน และจัดเตรียมตู้ยาสามัญประจำบ้าน	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘