



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านลาด

เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านลาด ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวนโยบายดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านลาด ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอภัสสยา แก้วโกศล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ - วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด / ปลัดเทศบาล / หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการบริหารงานทางด้านงานบุคคล และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยเทศบาลตำบลบ้านลาด ยังคงยึดถือหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงานตามประกาศที่ได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
๒. การสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านลาด นั้น

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่แนบมาพร้อมนี้

(นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวจิราพร ทิมดี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปรนีย์ เลียนวราลัย)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด

(นางอภัสสยา แก้วโกศล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด



แผนการบริหาร  
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านลาด  
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**  
**เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี**

.....

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง กาโอนย้าย การพัฒนา การวางแผน อัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านลาด ดังนี้

**๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง**

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของเทศบาล

**๒. ด้านการสรรหาการบรรจุและแต่งตั้ง**

การสรรหาบุคคลสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการบรรจุ แต่งตั้ง การรับโอน การย้าย และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรีกำหนด

**๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

เทศบาลตำบลบ้านลาดมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรมรวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กร ลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถ ต่างๆ Corporate Competency เทศบาลนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติของพนักงานและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านลาด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ (รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๙)

#### ๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาดนำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไปใช้ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม และประกาศเทศบาลตำบลบ้านลาด เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

#### ๖. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลเพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน โดยแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลรับทราบ

#### ๗. การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

การสรรหาคandidateคนเก่งเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านลาด ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

#### ๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีการส่งเสริมสนับสนุน และกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน การส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ / วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ)	หมายเหตุ
๑. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจงานของเทศบาลตำบลบ้านลาด	ไม่ใช้งบประมาณ	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	
๒. ด้านการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ ดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น หรือทดแทนอัตรากำลังที่ออกหรือโอนย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ / วิจัยดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)</p>	<p>๒. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจน และและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพของ ชำราชกรในแต่ละตำแหน่ง และ เป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วย ผลงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	
<p>๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>เทศบาลตำบลบ้านลาดได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นการอบเินการส่งเสริมและพัฒนาให้ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาด มีความรู้ ทักษะและ สมรรถนะ ตามที่ ก.ท. กำหนดอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๒๒๓,๕๐๐บาท</p>	<p>เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ / วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p>	<p>เทศบาลตำบลบ้านลาดได้ดำเนินการส่งเสริม ประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงานตามกรอบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน เทศบาลตำบลบ้านลาด โดยมีกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> <li>๓. มาตรการ No Gift Policy</li> <li>๔. มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านลาด</li> <li>๕. กิจกรรม “สร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน”</li> <li>๖. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ้านลาด</li> <li>๗. มาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านลาดด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</li> </ol>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ / วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักภักดี (ต่อ)	<p>๘. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๙. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบ้านลาด</p> <p>๑๐. โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน</p>	๒๐,๐๐๐ บาท	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	
๖. ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในอาชีพ	เทศบาลได้ดำเนินการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลเพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน โดยการแข่งขันให้พนักงานเทศบาลรับทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	
๗. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล	ดำเนินการสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่เทศบาลตำบลบ้านลาดให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ เทศบาลจึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างใน ระบบเปิด และการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ตามประกาศ ก.พ.จ.	ไม่ใช้งบประมาณ	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ / วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>วัตถุประสงค์ ๕ ส</p> <p>จัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>มีการจัดสวัสดิการ มีการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติมีการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑) ได้ดำเนินจัดกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๒) มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม</p> <p>๓) มีการส่งเสริมสุขภาพของพนักงานเทศบาล</p> <p>ถูกจ้างประจำการตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>๔) จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน</p> <p>๕) ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๔๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘</p> <p>สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	