

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม  
อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี

[illegible]

| ประเด็นนโยบาย<br>การบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                                            | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                       | งบประมาณ       | การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาในการดำเนินการ |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ต.ค.<br>๖๗             | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ |          |
| ๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง โดยประกาศทางเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบล พระงาม<br>ปิดประกาศ ณ บอร์ด ประชาสัมพันธ์องค์การบริหาร ส่วนตำบลพระงาม เพื่อสร้าง การรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | องค์การบริหารส่วนตำบล พระงาม ดำเนินการสรรหา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา         | ไม่ใช้งบประมาณ | - ดำเนินการจัดทำ ประกาศฯ<br>- ประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล พระงาม<br>- ประชาพันธ์ลงเพจ facebook ของ อบต. พระงาม<br>- นำส่งโปรชนีย์เพื่อ ประชาสัมพันธ์ ไปยัง ท้องถิ่นต่างๆ<br>- ปิดประกาศ ณ บอร์ด ประชาสัมพันธ์                                                                                                                                                    | <div>←</div>           |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |          |
| ๑.๔ การเลื่อนระดับและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น                                                                                                                                                         | การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่ง ใน ระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑. ข้าราชการที่จะเลื่อน จัดทำแบบพิจารณา คุณสมบัติ<br>๒. ทน.สป.ตรวจสอบ คุณสมบัติตามแบบ<br>๓. อปท.แต่งตั้งกรรมการ พิจารณาคูณสมบัติฯ<br>๔. กรรมการพิจารณา คุณสมบัติฯ ให้ความเห็น คุณสมบัติในแบบ<br>๕.ข้าราชการที่จะเลื่อน จัดส่งผลงาน<br>๖. กรรมการพิจารณา คุณสมบัติฯประเมิน ผลงาน<br>๗. เสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นแต่งตั้ง ภายในวันที่ ๑<br>๘.นายก อปท.แต่งตั้ง (๑ ต.ค.๒๕๖๗ ๓๐ ก.ย ๒๕๖๘) | <div>←</div>           |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |          |

| ประเด็นนโยบาย<br>การบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                                                                       | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                | งบประมาณ       | การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาในการดำเนินการ |            |            |            |            |             |             |            |             |            | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|----------|
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                | ต.ค.<br>๖๗             | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ |          |
| ๑.๕ การลงระบบบุคลากร<br>แห่งชาติ                                                                                  | ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง<br>ข้อมูลพนักงานส่วนตำบล<br>ข้าราชการหรือพนักงานครูและ<br>บุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น<br>ทุกตำแหน่ง รวมถึง<br>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง<br>ในระบบศูนย์บริการข้อมูล<br>บุคลากรแห่งชาติ (LHR)<br>ให้เป็นปัจจุบัน | ไม่ใช้งบประมาณ | ดำเนินการบันทึก แก้ไข<br>ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร<br>สังกัด อบต.พระงาม<br>ในระบบศูนย์บริการ<br>ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ<br>(LHR) ให้เป็นปัจจุบัน<br>และจังหวัดกำหนดให้<br>รับรองระบบทุกๆ เดือน                                                                                       |                        |            |            |            |            |             |             |            |             |            |          |
| ๒. ด้านการรักษาไว้                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |            |            |            |            |             |             |            |             |            |          |
| ๒.๑ จัดให้มีการพัฒนา<br>คุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร<br>ในด้านสภาพแวดล้อมการ<br>ทำงาน ด้านความปลอดภัย<br>ในการทำงาน | - ประกาศองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลบ้านพระงาม<br>เรื่อง นโยบายความปลอดภัย<br>อาชีวอนามัยและ<br>สภาพแวดล้อมในการทำงาน<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๘                                                                                             | ไม่ใช้งบประมาณ | การบริหารและจัดการ<br>ด้านความปลอดภัย<br>อาชีวอนามัย และ<br>สภาพแวดล้อมในการ<br>ทำงานในหน่วยงานของ<br>ตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน<br>ความปลอดภัยอาชีว<br>อนามัยและสภาพ<br>แวดล้อมในการทำงาน<br>ตามพระราชบัญญัติ<br>ความปลอดภัยอาชีว<br>อนามัย และสภาพ<br>แวดล้อมในการทำงาน<br>พ.ศ.๒๕๕๔ |                        |            |            |            |            |             |             |            |             |            |          |

| ประเด็นนโยบาย<br>การบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                                                                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                          | งบประมาณ       | การดำเนินการ                                                                                                                          | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                                                                                                                                     |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                                                                                                       | ต.ค.<br>๖๗                                                                                                                                                                 | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |          |
| ๒.๒ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรรับทราบ                                    | องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ได้จัดทำคู่มือการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ                                                                                                                                                                                                                                | ไม่ใช้งบประมาณ | เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบต.พระงาม                                                                                          |                                                                                         |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๒.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้                                         | องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู อบต. ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมิน<br>- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘<br>- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ | <b>ครั้งที่ ๑</b> ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘<br><b>ครั้งที่ ๒</b> ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | <br> |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | -        |
| ๒.๔ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ                                                                                                                                                                                                                      | ไม่ใช้งบประมาณ | รับรองระบบและรายงานทุกเดือน                                                                                                           |                                                                                       |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | -        |

| ประเด็นนโยบาย<br>การบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                       | โครงการ/กิจกรรม                                                                                            | งบประมาณ       | การดำเนินการ                                                                                      | ระยะเวลาในการดำเนินการ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|----------|
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |                |                                                                                                   | ต.ค.                   | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |          |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |                |                                                                                                   | ๖๗                     | ๖๗   | ๖๗   | ๖๘   | ๖๘   | ๖๘    | ๖๘    | ๖๘   | ๖๘    | ๖๘   | ๖๘   | ๖๘   |          |
| <b>๓. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบล</b>                                                                                                                                             |                                                                                                            |                |                                                                                                   |                        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
| ๓.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น                                                                                               | ๑. การขับเคลื่อนตามมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘               | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑. ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงามประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ |                        |      | ↔    |      |      |       |       |      |       |      |      |      | -        |
| ๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการควบคุมกำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | จัดทำคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแบ่งแต่ละสำนัก/กองเป็นปัจจุบัน | ไม่ใช้งบประมาณ | จัดทำคำสั่งมอบหมายงานต่างๆ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครอบคลุมทุกตำแหน่ง/อัตรา                  | ←                      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |