

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลออนใต้
ที่ ชม. ๖๘๙๐๑/๐๑๓ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลออนใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศบาลตำบลออนใต้

ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๑๓ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดให้แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลออนใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)
(นางสาวชญาภา วงค์คำปัน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด
.....

(ลงชื่อ)
(นายสานิส พึ่งพรชัย)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลออนใต้
.....

พ.จ.อ.
(ธนัท สันป่าแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลออนใต้

ความเห็นของนายกเทศบาลตำบลออนใต้
.....

(ลงชื่อ)
(นายชนะนันท์ กันตีฟอง)
นายกเทศบาลตำบลออนใต้

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่





คำนำ

ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลข้อ ๐๑๓ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดให้แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีพ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA).ศ. ๒๕๖๙ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบ

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาลตำบลออนใต้
๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก.
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล								
๑.๑ การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๒ การดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๓ การดำเนินการรับโอน ให้โอน และย้ายพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๕ การทบทวนแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลออนใต้	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๖ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๗ การจัดทำประกาศเทศบาลตำบลออนใต้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑/๒๕๖๙ -หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปี งปม.พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ - ๒/๒๕๖๙	๐	๑ -๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	→				สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑.๗ การจัดทำประกาศเทศบาลตำบลออนใต้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑/๒๕๖๙ (ต่อ)	๐						สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักจ้าง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)		๑ -๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘	→					
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)		๑ -๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘	→					
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักจ้าง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)		๑๕- ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘			→			
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาล รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)		๑๕- ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘			→			

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑.๘ การประกาศเทศบาลตำบลออนใต้ เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลตำบลออนใต้ ครั้งที่ ๑ (ผลการปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ (ผลการปฏิบัติงาน ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๐	๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๑๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	→		→		สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๙ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๙	๐	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘	→				สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๑๐ โครงการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร เทศบาลตำบลออนใต้	๐	๑ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙		→			สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๑๑ โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของพนักงานเทศบาล	๐	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘				→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๑๒ โครงการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจต่อสวัสดิการของเทศบาลตำบลออนใต้	๐	๑ – ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙		→			สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๑๓ การปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
รวมงบประมาณที่ใช้ (บาท)	๐							

(นายชนะนันท์ กันตีฟอง)

นายกเทศบาลตำบลออนใต้

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล								
๒.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	๑๙๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	ทุกหน่วยงาน	
๒.๒ โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลออนใต้	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๒.๓ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากร	๐	๑ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙		→	→		สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๒.๔ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็กเทศบาลตำบลออนใต้	๒๐,๐๐๐	๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙		→	→	→	กองการศึกษา	
๒.๕ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเทศกาลเข้าพรรษา	๑๐,๐๐๐	๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘				→	สำนักปลัด	
๒.๖ โครงการพนักงานสัมพันธ์ กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่	
๒.๗ โครงการพัฒนาตนเองผ่านระบบ E-Learning	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→	→	→	→	ทุกหน่วยงาน	
รวมงบประมาณที่ใช้ (บาท)	๒๓๕,๐๐๐							

(นายชนะนันท์ กันตีฟอง)
นายกเทศบาลตำบลออนใต้