



## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลหน้าพระลาน อ. เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

☎ 0 3634 7125-6

## คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นขอบเขตในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล และนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของเทศบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานบริหารบุคคล เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

เทศบาลตำบลหน้าพระลานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของเทศบาลตำบลหน้าพระลานต่อไป

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### วิสัยทัศน์ ( Vision)

เทศบาลตำบลหน้าพระลาน จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ดังนี้

“บริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม บนพื้นฐานธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรเป็นมืออาชีพ และมีความสุข”

### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลหน้าพระลาน จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ดังนี้

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต
๒. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และมีความสุข
๕. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

### ค่านิยม

เทศบาลตำบลหน้าพระลาน จัดทำค่านิยมของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล

๑. มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มารับบริการ
๒. การทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
๓. ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็วฉับไว
๔. มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
๕. สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๖. เพื่อเป้าหมายคือประชาชน

## ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ณัฐธยาน์ รัตนินปฐมภัก (๒๕๖๓ : ๒๓) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดหา การจัดให้บุคคลได้เกิดผลขึ้น ทั้งในด้านทักษะ ความรู้ความสามารถ การบำรุงรักษาบุคคลทั้งในด้านความรู้และการสร้างขวัญและกำลังใจ ตลอดจนการให้พ้นจากงาน ประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ

### เป้าประสงค์

๑.บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒.เทศบาลตำบลหน้าพระลานมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓.บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔.บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕.พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**เทศบาลตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**แผนการบริหาร**

| โครงการ/กิจกรรม  | งบประมาณ       | ระยะเวลาดำเนินการ   |
|--|----------------|---|
| ๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙   | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ มิ.ย. - ๓๑ ส.ค. ๖๖   |
| ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗                 | ไม่ใช้งบประมาณ | <b>ครั้งที่ ๑</b><br>(๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗)<br><b>ครั้งที่ ๒</b><br>(๑ เม.ย. ๖๗- ๓๐ ก.ย. ๖๗) |
| ๓. การจัดทำหลักฐานข้อมูลการมาปฏิบัติราชการประจำวัน ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗   |
| ๔. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์   | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ พ.ย. ๖๖   |
| ๕. การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การรับ(โอน) พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล / การสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง/ | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗   |
| ๙. การให้โอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล / การพ้นจากตำแหน่งของ พนักงานจ้าง /การเกษียณอายุราชการ                | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗   |
| ๑๐. การพ้นทดลองการปฏิบัติราชการ  | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗   |

| โครงการ/กิจกรรม                            | งบประมาณ       | ระยะเวลาดำเนินการ                       |
|--|----------------|---|
| ๑๑. การเลื่อนระดับ                         | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗           |
| ๑๒. การเลื่อนชั้นเงินเดือน                 | ๓๕,๐๐๐         | ครั้งที่ ๑<br>(๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๗) |
|  | ๔๐,๐๐๐         | ครั้งที่ ๒<br>(๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗) |
| ๑๓. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ | ๖,๐๐๐          | ครั้งที่ ๒<br>(๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗) |
| ๑๔. การออกบัตรประจำตัวข้าราชการ            | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗           |

### แผนการพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล

| โครงการ/กิจกรรม  | งบประมาณ       | ระยะเวลาในการดำเนินการ         |
|--|----------------|--------------------------------|
| ๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ – ๓๑ ส.ค. ๖๖ |
| ๒. การพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล                                     | ๙๐๐,๐๐๐        | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗  |
| ๓. การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ                                   | ไม่ใช้งบประมาณ | วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗  |

