แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ อำเภอหนองโดน จังหวัดสระบุรี

โครการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	การวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลัง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ				←	—	—	→		←	—	—	→
๒. ดำเนินการสรรหา และการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๒.๑ สรรหาพนักงานส่วนตำบลโดยใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การสรรหาพนักงานจ้าง อบต.บ้านกลับ เป็นผู้ดำเนินการสรรหา	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
	๒.๒ การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลโดยใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๓. การบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๓.๑ ดำเนินการขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมฯ เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
	๓.๒ พนักงานจ้าง อบต. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อมาเป็นพนักงานจ้าง													
๔. การโอน ย้าย การรับโอน ย้าย และการเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล	๔.๑ การรับโอนและการโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล โดยการดำเนินการประกาศรับโอน และประชาสัมพันธ์ใน website อบต.	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
	๔.๒ ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเมื่อครบระยะเวลาตามระเบียบสั่งการ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ อำเภอหนองโดน จังหวัดสระบุรี

โครการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ											
			พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.บ้านกลับ	๕.๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ระหว่างรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	→						
	๕.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ระหว่างรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ							←	—	—	—	—	→
๖. การบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัว ของบุคลากร อบต.บ้านกลับ ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลส่วนตัว บุคลากรของ อบต.บ้านกลับ และลงข้อมูลอื่นๆ ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
๗. การส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๗.๑ ดำเนินการสำรวจความต้องการนอกเหนือจากสวัสดิการของ อบต. เพื่อดำเนินการตามความต้องการของบุคลากรของ อบต.บ้านกลับ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
	๗.๒ ดำเนินการสร้างขวัญ และกำลังใจให้กับบุคลากรของ อบต.บ้านกลับ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากร ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
	๗.๓ มีกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ ให้พนักงานของ อบต.บ้านกลับ มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ เพื่อเพิ่มความสามัคคีในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→