|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แบบจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567** | | | | | | | | | | | |
| **หน่วยงาน................................................**  **มีบุคลากร จำนวน...........คน ข้าราชการ .........คน ลูกจ้างประจำ.............คน และพนักงานราชการ...............คน** | | | | | | | | | | | |
| **แผนย่อย :** | | | | | | | | | | | |
| **1. ด้านการสรรหา (Recruitment)** | | | | | | | | | | | |
| **ที่** | **แผนงาน/โครงการ** | **กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย** | **แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)** | | | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไตรมาสที่ 1** | | **ไตรมาสที่ 2** | | **ไตรมาสที่ 3** | | **ไตรมาสที่ 4** | |  |
| **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. ด้านการพัฒนา (Development)** | | | | | | | | | | | |
| **ที่** | **แผนงาน/โครงการ** | **กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย** | **แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)** | | | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไตรมาสที่ 1** | | **ไตรมาสที่ 2** | | **ไตรมาสที่ 3** | | **ไตรมาสที่ 4** | |  |
| **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)** | | | | | | | | | | | |
| **ที่** | **แผนงาน/โครงการ** | **กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย** | **แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)** | | | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไตรมาสที่ 1** | | **ไตรมาสที่ 2** | | **ไตรมาสที่ 3** | | **ไตรมาสที่ 4** | |  |
| **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๔.ด้านการรักษาไว้ (Retention)** | | | | | | | | | | | |
| **ที่** | **แผนงาน/โครงการ** | **กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย** | **แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)** | | | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไตรมาสที่ 1** | | **ไตรมาสที่ 2** | | **ไตรมาสที่ 3** | | **ไตรมาสที่ 4** | |  |
| **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)** | | | | | | | | | | | |
| **ที่** | **แผนงาน/โครงการ** | **กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย** | **แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)** | | | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไตรมาสที่ 1** | | **ไตรมาสที่ 2** | | **ไตรมาสที่ 3** | | **ไตรมาสที่ 4** | |  |
| **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ผู้รายงาน : ….………………………………….

ตำแหน่ง : ……..……………………………….

เบอร์โทรศัพท์ : …………………………………

E-mail : .........…………………………………

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน : ……………………