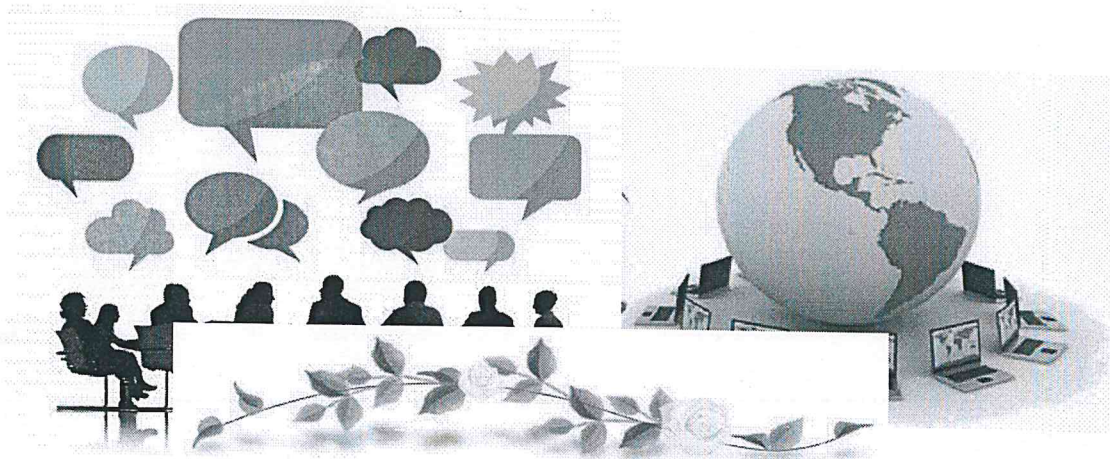




แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

อำเภอนานุกาญจน์ จังหวัดอุดรธานี

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัด

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งเป็นการวางแผนอัตรากำลังคน เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานตามตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ และเพื่อเป็นเครื่องมือในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนากำลังคนของหน่วยงาน ในอนาคต ช่วงระยะเวลาตามปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรบุคคล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อใช้เป็นคู่มือในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร และสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเต็มที่ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อย่างแท้จริง

งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภออุตุจักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ	-ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๘)
๑.๑ การสรรหา	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	-ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง -ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) -ดำเนินการร้องขอให้ สก. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๘)
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานในระดับที่สูงขึ้น	-ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง -ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. ๖๙-มี.ค. ๖๙)
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทุกครั้งที่มีการสรรหา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๘)
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. -มิ.ย. ๖๙)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการ การดำเนินการ
ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าใน สายงานอาชีพ	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ (KM) พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)
๒.๒ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตามกำหนด มีการรับรองระบบในทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕)
๒.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้		-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การ ประเมินผลการปฏิบัติงานเกิดความเป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๕)
๒.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้		-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการประเมินผล การปฏิบัติงานที่ราชการ ผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น และนายกองคํการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีอำนาจลงนาม ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุม พร้อม รายงานการเลื่อนขั้นให้อำเภอและก.อบต.จังหวัดทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๕)
๒.๕ ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบในการปฏิบัติงานที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน		-การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาบุคลากร ให้มีชีวิตที่แตกต่างบุคลากรในหน่วยงาน	-ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี หรือประสานจัดส่งพนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ที่โรงพยาบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑
	๒.๗ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และที่ทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	-มีการจัดอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		(ค.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙)
	๒.๘ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-มีการจัดอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		ไตรมาสที่ ๓
	๒.๙ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		(เม.ย. - ก.ย. ๖๙)
	๒.๑๐ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ ประชุมสัมมนาผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงาน	-ประชุมสัมมนาผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑
	๓.๒ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		(ค.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙)
	๓.๓ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		
	๓.๔ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		
	๓.๕ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		
ประโยชน์	๓.๖ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑
	๓.๗ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		(ค.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙)
	๓.๘ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		
	๓.๙ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		
	๓.๑๐ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน	-จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ ปากกา ดินสอ เป็นต้น		

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต	- ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต - ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัย - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙)
๓. การใช้ประโยชน์				ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-ก.ย. ๖๙)
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙)
เรียนรู้และพัฒนา	๔.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙)
	๔.๓ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้เฉพาะด้าน ตามสายงานให้อยู่ในระบบ e-learning	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ e-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-ก.ย. ๖๙)
	๔.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบล ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการสำรวจและประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙)
	๔.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. ๖๙-ก.ย. ๖๙)

[illegible]

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในองค์กรปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารงานไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม ขาดความโปร่งใส เลือกสรรบุคคลตามนโยบายของผู้บริหาร ใช้ระบบอุปถัมภ์เลือกคนเข้ามา ทำให้บุคลากรที่ได้ไม่ตรงกับงาน ขาดความรู้ความสามารถในการเข้ามาปฏิบัติงาน ทำให้ระบบบังคับบัญชาหรือระบบการบริหารงานบุคคลขาดประสิทธิภาพ

๓. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นเพียงคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้โดยมิชอบ ตามอำเภอใจ ตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรม แต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรม ระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตาหมุนเวียน สับเปลี่ยนการให้ขั้น ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบขาดแรงกระตุ้น ทำให้เกิดความท้อแท้เบื่อหน่าย ขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่ได้ยึดหลักปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก บางคนแม้จะมีพฤติกรรมการมาทำงานและการปฏิบัติงานขาดคุณภาพ แต่ก็ยังได้รับการพิจารณาขึ้นความดี ความชอบเท่ากับบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ การไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์ในการพิจารณาความดีความชอบ

ข้อเสนอแนะ

๑. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจกับผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๒. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานในการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว ไม่แบ่งแยกเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การเลือกสรรบุคคล ต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมาปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

๔. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาคนล้นงาน หรือคนไม่พอกับงาน อันจะเป็นการตอบสนองและแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเอง โดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทนต่อเหตุการณ์

๖. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความต้องการจริงในการปฏิบัติงาน และควรให้มีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ทั้งสมรรถนะการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการทำงาน (สาย ชาติ ลา)

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบและแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น โดยให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สอเปลี่ยนสายงาน สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเองโดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการทำการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน ทั้งจากการส่งเข้าฝึกอบรมทั้งจากภายนอก ภายในหน่วยงาน หรือการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เป็นต้น

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

แนวทางการติดตามและประเมินผลแผน

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน และหลังการพัฒนา การประเมินความรู้และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนากายใน ๗ วันนับแต่วันที่กลับจากการอบรม/การสัมมนา/ฝึกปฏิบัติเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

ส่วนที่ ๒ แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 ภายใต้ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
 ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
 กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ -เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๓๐,๐๐๐	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
๒	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ -เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒๐๐,๐๐๐	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ	ร้อยละของผู้เข้า	เชิงปริมาณ	๑๙๐,๐๐๐	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
	ให้สอดคล้องกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานของ	รับการอบรม	-บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐					
	แต่ละสายงานจากหน่วยงานอื่น ทั้งพนักงานส่วนตำบล		เชิงคุณภาพ					
	ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง กลุ่มแกนนำชุมชน		-บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
			ในสายงานร้อยละ ๙๐					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ	ร้อยละของผู้	เชิงปริมาณ	๒๐,๐๐๐	-	/	/	งานเจ้าหน้าที่
	ในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม	-บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐					
	อื่น ทั้งพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง		เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประโยชน์					
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละของผู้	-หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
		ได้รับการบันทึก	ในสายงานร้อยละ ๙๐					
		ข้อมูลอบรม	เชิงปริมาณ	๒๐๐,๐๐๐	-	/	/	งานเจ้าหน้าที่
			-บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๙๐					
			เชิงคุณภาพ					
๓			-การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้					
			ร้อยละ ๙๐					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี	ร้อยละของผู้	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
		ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	-บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๗๐					
		สุขภาพประจำปี	เชิงคุณภาพ					
			-การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๗๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๐					
๒	กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของผู้	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	ทุกส่วน
		เข้าร่วมกิจกรรม	-บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐					
			เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจขั้นตอน ๕ ส. ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการกิจกรรมทำบุญ ๙ วัด/ทำบุญประเพณี	ร้อยละของผู้	เชิงปริมาณ	๙๐,๐๐๐	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
	ทอดเทียนเข้าพรรษา/ทำบุญเดือน ๔ บุญผะเหวด/	เข้าร่วมกิจกรรม	-บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม อยุละ ๙๐					
	บุญประเพณีข้าวเปลือก		เชิงคุณภาพ					
	(งบอุดหนุน)		-บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประจักษ์					
๒	โครงการให้ความรู้ด้านการป้องกันการค้าฟรุติ	ร้อยละของผู้	เชิงปริมาณ	๕,๐๐๐	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
	และผลประจักษ์ที่ขึ้น	ได้รับการส่งเสริม	-บุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการค้าฟรุติ ร้อยละ ๙๐					
		การต่อต้าน	เชิงคุณภาพ					
		การค้าฟรุติ	-บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการค้าฟรุติ ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประจักษ์					
๓	จัดทำคู่มือผลประจักษ์ที่ขึ้นและให้ความรู้	ร้อยละความ	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
	เรื่องผลประจักษ์ที่ขึ้นให้กับบุคลากร	สำเร็จ	-จัดทำคู่มือผลประจักษ์ที่ขึ้น จำนวน ๑ เล่ม					+
			เชิงคุณภาพ					
			-คู่มือผลประจักษ์ที่ขึ้น สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประจักษ์					
			-หน่วยงานมีคู่มือผลประจักษ์ที่ขึ้นในการบริหารการ					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	โครงการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ -บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ -เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	๒,๐๐๐	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
๕	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ -จัดทำคู่มือผลการให้บริการ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ -คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่ายร้อยละ ๙๐ -เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงค์ด้านการทูลจิตร	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
	ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ		-จัดทำประกาศเจตจำนงค์ด้านการทูลจิตร					
			เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประจักษ์					
			-หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงค์ต่อต้านการทุจริต					
๒	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมพนักงาน	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
	ส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่		-บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐					
	ประชาชนต้ององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ		เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรมีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมมากขึ้นร้อยละ ๘๐					
			-เชิงประจักษ์					
			-บุคลากรมีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมมากขึ้นร้อยละ ๘๐					
๓	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัย	ร้อยละของบุคลากร	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	ทุกส่วนราชการ
	และรักษาวินัยในการทำงาน		-บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐					
			เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐					
			-เชิงประจักษ์					
			-หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ เตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละผู้เข้ารับ	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	ทุกส่วนราชการ
	เช่น ภาวะการเป็นผู้นำ การเข้าสู่ประชาคม	การอบรม	-บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๗๐					
	อาเซียน การเข้าสู่ อปท. ยุค ๔.๐		เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรสามารถเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ ๗๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานมีบุคลากรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง					
			ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต	ร้อยละผู้เข้าร่วม	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	สำนักปลัด
	ในภาครัฐ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	โครงการ	-บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๗๐					และทุกส่วนราชการ
			เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรสามารถเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ ๗๐					
			-เชิงประโยชน์					
๒	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	ทุกส่วนราชการ
			-บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐					
			เชิงคุณภาพ					
			-บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการอบรมเคลื่อนที่	ร้อยละของ	เชิงปริมาณ	๑๐,๐๐๐	-	/	/	สำนักปลัด
		ส่วนราชการไป	ส่วนราชการสังกัดอปต.เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๘๐					และทุกส่วนราชการ
		จัดกิจกรรม	เชิงคุณภาพ					
			-กิจกรรมมีความเรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขผลงานของตน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ	ร้อยละบุคลากร	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	สำนักปลัด
	คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการ	ในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงคุณภาพ					และทุกส่วนราชการ
	ในสายงานของตน เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากร		-คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๘๐					
	ในสังกัด		-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานมีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละของ	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	สำนักปลัด
	ประจำเดือนของส่วนราชการ	การเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	-บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐					และทุกส่วนราชการ
			เชิงคุณภาพ					
			-ส่วนราชการ จัดทำการนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประโยชน์					
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management/KM)	ร้อยละของ	เชิงปริมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	สำนักปลัด
		ความสำเร็จ	-บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐					และทุกส่วนราชการ
			เชิงคุณภาพ					
			-ส่วนราชการ จัดทำการนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐					
			-เชิงประโยชน์					
			-หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละ					
			ส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง					

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ -ดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ -เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	สำนักปลัด และทุกส่วนราชการ
๔	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากร	เชิงปริมาณ -บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ -เชิงประโยชน์ -หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	-	/	/	งานการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			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.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑.การฝึกอบรม	-อปต. ดำเนินการ -ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน													(๗) ตำแหน่งสายงานบริหาร
	๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓.การศึกษาดูงาน														
๒.หลักสูตรความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติราชการในแต่ละ สายงาน	๑.การปฐมนิเทศ	-อปต. ดำเนินการ -ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน													(๗) ตำแหน่งสายงานบริหาร (๗)ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (๗)พนักงานจ้าง
	๒.การสอนงาน														
	๓.การฝึกอบรม														
	๔.การประชุม														
๓.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับ งานที่รับผิดชอบ	๑.การฝึกอบรม	-อปต. ดำเนินการ -ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน													(๗) ตำแหน่งสายงานบริหาร (๗)ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (๗)พนักงานจ้าง
	๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓.การศึกษาดูงาน														
๔.หลักสูตรความรู้และ ทักษะเฉพาะ	๑.การฝึกอบรม	-อปต. ดำเนินการ -ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน													(๗) ตำแหน่งสายงานบริหาร (๗)ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (๗)พนักงานจ้าง
	๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓.การศึกษาดูงาน														
๕.หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑.การฝึกอบรม	-อปต. ดำเนินการ													(๗) ตำแหน่งสายงานบริหาร (๗)ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (๗)พนักงานจ้าง
	๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓.การศึกษาดูงาน														