



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดอน

อำเภอลำดอน จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรในหลายมิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน
อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
๖. ขอบเขตและแนวทางในการจัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕
๗. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๕
๘. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน	๖
๙. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๘
๑๐. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๐

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่ง เป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนบรรลุวัตถุประสงค์ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจ ของตำบลสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณธรรม พลอดตุจริตเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่เชื่อถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดี คนเก่ง ที่มีจิตสำนึกอย่างเหมาะสม ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงเป็นเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องพัฒนาให้มีศักยภาพ เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนส่งเสริมให้นาศักยภาพของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต.กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

เป้าหมาย

๑) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการ ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

๒) บุคลากรภาครัฐ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังสอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

๒. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ในด้านการสรรหา การเลื่อนและปรับตำแหน่งการประเมินการปฏิบัติงาน การวางแผนการ พัฒนา บุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๔. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕. จัดทำสายอาชีพ และเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๖. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๗. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๘. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๙. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๑๐. ปรับปรุงแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๑๑. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑๒. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร

๑๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๑๔. สนับสนุนให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในระหว่างหน่วยงาน ของงานบริหารงาน บุคลากรและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล

๑๕. สร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติราชการด้วยความประพฤติชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดถือคุณธรรม และจริยธรรมเป็นหลักในการทำงาน

๑๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานเป็นที่หลากหลายอย่างเป็นระบบ

๑๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ

๑๘. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมศักยภาพความเป็นมืออาชีพและการมีคุณธรรมจริยธรรมสูง

๑) ส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานระดับความรู้ ทักษะ ทศนคติ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่คาดหวัง

๒) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คาดหวัง

๓) ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลและมีการนำไปปฏิบัติอย่างมี ประสิทธิภาพ

๔) ส่งเสริมให้บุคลากรมีศักยภาพทั้งความรู้ ทักษะ ทศนคติ และคุณธรรมจริยธรรมอย่าง เพียงพอตลอดจนมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่และบริการสาธารณะให้กับ ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความคล่องตัวภายใต้คุณธรรมและหลักความมีประสิทธิภาพ

- ๑) พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๒) เสริมสร้างระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถรองรับการกระจายอำนาจให้เป็นไปอย่างสมดุลราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- ๓) เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการบริหารงานบุคคลทั้งในแง่การมีประสิทธิภาพและดำรงหลักคุณธรรม
- ๔) พัฒนาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่ายและพัฒนารูปแบบการให้คำปรึกษาของ อบต.

- ๑) วางระบบการรับข้อเสนอแนะที่เปิดกว้างและจูงใจให้เกิดการมีส่วนร่วม
- ๒) สร้างภาคีเครือข่ายด้านการให้คำปรึกษาและมุ่งการให้คำปรึกษาเชิงรุก

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน กำหนดนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและพอเพียง มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลการทำงานที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง ดังนี้

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

วางแผนระบบงาน และดำเนินการสรรหาเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เพื่อจะได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานมีความถูกต้องและทันต่อความต้องการของหน่วยงาน

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยการนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อยึดถือเป็นหลัก และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

๕. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานใน อบต.ลำดวน ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสยุติธรรม เพื่อจะได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน โดยยึดหลักสมรรถนะ

๖. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการพัฒนา บุคลากร และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทุกสายงานทุกระดับตำแหน่ง เพื่อเป็นการให้ความรู้และเป็นแนวทางความก้าวหน้าในสายงานแต่ละระดับ ตำแหน่ง ได้มีความก้าวหน้าในสายงานที่สูงขึ้น สนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกระดับทุกตำแหน่ง โดยเท่าเทียมกันเพื่อให้เกิดความสุขในการทำงาน ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งแรงจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีพปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีถัดไป

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการ ทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ

โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็น พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระ ประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

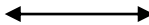
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลัง		ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	สำนักปลัด อบต.
๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	- ทบทวนระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน - ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต. - เสนอขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		←→	→	←→	←→	
๒.ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร		ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	สำนักปลัด อบต.
๒.๑ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.๒ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-ร้องขอให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน		←→				
	- ขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล		←→				
	-จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและรายงานการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล		←→			→	
	-ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล (ตำแหน่งที่ไม่ได้ร้องขอให้ กสธ.สอบแข่งขันแทน)		←→			→	
	-ขอความเห็นชอบรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล		←→			→	
	-จัดทำคำสั่งรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล		←→			→	
	-รายงานการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล		←→			→	

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน		ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	สำนักปลัด อบต.
๓.๑ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๗-๓๑ มี.ค.๖๘) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๘-๓๐ ก.ย.๖๘)	- ประกาศวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา - จัดทำคำสั่งคณะกรรมการการกลั่นกรองผลการ ปฏิบัติงานและคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน - ประชุมคณะกรรมการการกลั่นกรองฯ และประชุม คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน - จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล - จัดทำคำสั่งต่อสัญญาจ้าง (กรณีพนักงานจ้าง) - รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนและต่อสัญญาจ้าง		 		  	 	

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน		๕๗,๘๐๐	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	สำนักปลัด อบต.
๔.๑ การดำเนินการตามประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประกาศประมวลจริยธรรมผู้บริหารและข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรทราบ		←→				
	- กิจกรรมสวดมนต์ เคารพธงชาติ ทุกวันจันทร์		←			→	
	- จัดโครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานจิตอาสาพระราชทาน		←			→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน		๓๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	สำนักปลัด อบต.
๕.๑ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของ อบต.ลำตวน ตามตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง		←→				
	- ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งพนักงานจ้าง			←→			
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้าง			←→			
	- จัดทำสัญญาจ้าง/มอบหมายการปฏิบัติงาน						

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ		๓๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	สำนักปลัด อบต.
๖.๑ คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ที่มีคุณสมบัติให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น	- ตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อดำเนินการคัดเลือก พนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น ประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงานเป็นระดับ ชำนาญงาน และประเภทวิชาการ จากระดับ ปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ		←			→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต		๘๗๗,๕๐๐	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ทุกสำนัก/กอง
๗.๑ ขอรับเงินประโยชน์ตอบแทน อื่นประจำปี	- จัดทำโครงการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ (เงินโบนัส)		←			→	

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	←			→	ทุกสำนัก/กอง
๒	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→	ทุกสำนัก/กอง
๓	โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ	๑๐๐,๐๐๐	←	→			สำนักปลัด อบต.
๔	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ	๑๒,๐๐๐	←	→			สำนักปลัด อบต.
๕	กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ และสร้างความสามัคคีในการทำงานและในองค์กร เช่น การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→	ทุกสำนัก/กอง