



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี และองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ จึงจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เรื่องแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสุดา เทียมเสมอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

ด้านการบริหาร

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
อัตรากำลังมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ ๑ ด้านการสรรหา	ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ละพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	๑๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง-ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	๑.๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่โอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง-ประกาศรับโอน (ย้าย)	๑.๓การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ทุกคนตั้งเมื่อมีการสรรหา	๑.๔แต่งตั้งคณะกรรมการการสรรหาและเลือกสรร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
	แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์	๑.๕การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

ประเด็นด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.การธำรงรักษาไว้	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	๒.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้า	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
	หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	๒.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผล การประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรม ตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนด	๒.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
	-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการ ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นและนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีอำนาจลงนาม ตามคำสั่งเลื่อนขั้นและรายงานการประชุม	๒.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
	การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับ ดีเด่น	๒.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ก.ย.๖๙	สำนักปลัด

	ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี -มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
๓.การใช้ประโยชน์	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๓.๑ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ -ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๓.๒ กำหนดการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรตามหลักความรู้ ทักษะ สมรรถนะอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตามและดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
	-ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต -ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัย -จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ

ประเด็นด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การสร้าง Career Path ที่เป็นรูปธรรม การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อ สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
การวางแผนอัตรากำลังและปรับ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ	๑. สร้างและปรับกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ แนวใหม่และเหมาะสมกับการกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร	๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจ การถ่ายโอน ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้ เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่ สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
การสร้าง Career Path ที่เป็นรูปธรรม	วางแผนการสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้กับบุคลากรทุกระดับการ บริหารและพัฒนา กลุ่มกำลังคุณภาพ	จัดทำแผนการสร้าง ความก้าวหน้าสำหรับ ๑.) สายงานพัฒนาระบบราชการ สายงานธุรการ	ไม่ใช้ งบประมาณ-	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

ประเด็นด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	บุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร	๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการ ถ่ายโอน ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้ เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่ สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับ วัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้ สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด
การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้าน งบประมาณอย่างเพียงพอ ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพา ระบบเทคโนโลยีจากภายนอก ๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่ง ของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง ๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อ	๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

	สนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร ๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของ อบต.				
พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่สำคัญกับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร ๔. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ ๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้า	๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

	รับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด ๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน				
การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต ๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ ๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น ๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๗. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่นจังหวัด	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

ประเด็นด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาระบบสร้าง แรงจูงใจเพื่อรักษา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สูงไว้กับหน่วยงาน	๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ ๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม ๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง ๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน	๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน	๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคคลในการทำงาน ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตาม ค่านิยมขององค์กร	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตาม ค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ๒. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ ๒. มีแผนการจัดการความรู้ ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ๒. องค์ความรู้ที่กระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด

	๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ			
--	--	---	--	--	--

ด้านการพัฒนา

ประเด็นด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากรที่มีความ สอดคล้องกับภารกิจ	วางแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้อง กับเป้าหมาย ภารกิจ และสมรรถนะที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน				
๑.ด้านการเรียนรู้	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดย พิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตาม แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๑จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และ ดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความ จำเป็น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล	๑.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อ เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด
	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วย ตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	๑.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสาย งานให้อยู่ในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ
	หน่วยงานมีการสำรวจและประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อ	๑.๔ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด

	พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน				
	-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการบริหาร ทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำผล การประเมินความพึงพอใจของพนักงานมา ปรับปรุงแก้ไข พัฒนาต่อไป	๑.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	สำนักปลัด