



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

จัดทำโดย : สำนักปลัด



www.banhadsao.go.th



โทร: ๐ ๓๒๔๙ ๓๑๓๑

คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จัดทำขึ้นตามแนวทางการดำเนินการของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดและนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี แล้วนำมาใช้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วิสัยทัศน์ (Vision)	๑
๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑
๓. ค่านิยม	๑
๔. เป้าประสงค์	๑
๕. ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด	๒
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร	๖
๗. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๑๓
ภาคผนวก	๑๕
๑. ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จัดทำขึ้นตามแนวทางการดำเนินการของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนา ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดในแต่ละปี เพื่อเป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการพัฒนาควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม(Innovator) มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ค่านิยม

“พัฒนาคนควบคู่คุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดีเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรม ”

๔. เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๕. ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

๕.๑ ประเภทและจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๑. จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	-	-
สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป (๑.๑๐)	-	-	๑	๕
	๑.๒ งานนโยบายและแผน(๙.๑๐)	๑	-	-	-
	๑.๓ งานนิติการ(๑.๗)	-	-	-	-
	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	-
	๑.๕ งานสวัสดิการสังคม(๑๑.๑)	๑	-	-	๑
	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่(๑.๑)	๑	-	-	-
	๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๑.๑)	-	-	-	๑
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	๒.๑ งานการเงินและบัญชี(๓.๔)	-	๑	-	-
	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้(๓.๑๑)	๑	-	-	-
	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน(๓.๖)	๒	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง(๕.๑)	๑	-	-	-
	๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ(๕.๙)				
	๓.๓ งานควบคุมอาคาร(๕.๒)	๑	-	-	-
	๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป(๕.๑๘)	-	-	๑	๑
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	-	-	-
	๔.๑ งานบริหารการศึกษา (๑๑.๒)	๑	-	-	-
	๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๑.๓)	๓	-	-	๓
	๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑.๗)	-	-	-	-
	๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน(๑๑.๘)	-	-	-	-
	๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ(๑๑.๙)	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

๒. จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๔	๘	๔	๑	๑๓

๕.๒. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีการอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งหมด ๓๓ อัตรากำลัง โดยเป็นตำแหน่งว่าง ๒ อัตรากำลัง สามารถการจำแนกระดับการศึกษาของบุคลากรที่มีอยู่ได้ดังนี้

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./ อื่นๆ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓	รวม
บริหารท้องถิ่น			๑							๑
อำนวยการท้องถิ่น		๒	๑							๓
วิชาการและครู		๖	๒							๘
ทั่วไป			๑	๔						๕
ลูกจ้างประจำ			๑							๑
พนักงานจ้าง			๔	๒		๑	๔	๒		๑๓
รวม		๘	๑๐	๖		๑	๔	๒		๓๑
คิดเป็นร้อยละ	๐	๒๕.๘๑	๓๒.๒๖	๑๙.๓๕	๐.๐๐	๓.๒๓	๑๒.๙๐	๖.๔๕	๐.๐๐	

๕.๓ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งจะต้องกำหนดสัดส่วนการพัฒนาให้เหมาะสมและคำนึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีการจำแนกสายงานและตำแหน่งได้ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) นายช่างโยธา ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒. ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

๓. พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ต้องการบริหารส่วนตำบลบ้านหาดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญและด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา : ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทไว้ ดังนี้

- สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย ครู
- สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕.๔ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

โครงสร้างอายุของพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุราชการควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และ

ควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีโครงสร้างอายุของบุคลากรในสังกัด ดังตารางต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								รวม คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น								๑	๑	๕๙.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น						๑	๒		๓	๕๑.๓๓
วิชาการ					๓	๒	๑		๖	๔๖.๑๗
ทั่วไป			๑				๓		๔	๔๗.๐๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา					๑		๑		๒	๔๕.๕๐
ลูกจ้างประจำ								๑	๑	๕๕
พนักงานจ้าง		๑	๑	๓	๔	๑	๓	๑	๑๔	๔๒.๖๔
รวม	๐	๑	๒	๓	๘	๕	๙	๓	๓๑	๔๔.๕๕

๕.๕ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

จากการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น		๑	-	๑
๒	คนงาน	-	-	๑	๑
รวม		-	๑	๑	๒

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖.๑ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรเป็นคนดีมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การวางแผนพัฒนาอัตรากำลังและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลที่ บรรจุใหม่หรือโอนย้ายมา ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความ เข้าใจในโครงสร้างอำนาจ หน้าที่ ระเบียบกฎหมาย วัฒนธรรมองค์กร และ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ สอดคล้องกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุ ใหม่หรือโอนย้ายมา ปฏิบัติงาน เข้ารับการ ฝึกอบรมร้อยละ ๑๐๐ ของ จำนวนผู้มีสิทธิ์ และมีผลการ ประเมินหลังการอบรมผ่าน เกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับ แต่วันที่บรรจุหรือโอนย้ายเข้า ปฏิบัติงาน (ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)	๑๐,๐๐๐
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใน สายงาน สามารถนำความรู้ไป	บุคลากรในสายงานที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนผู้มีสิทธิ์(จาก ๒๐ คน) และผู้เข้ารับการ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๖๐,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
- หลักสูตรนักรัพยากรบุคคล - หลักสูตรนักรับบริหารงานคลัง - หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - หลักสูตรนักรับบริหารงานช่าง - หลักสูตรนายช่างโยธา - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา - หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน - หลักสูตรครู	ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และสอดคล้อง กับภารกิจขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	อบรมมีผลการประเมินผ่าน เกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ รวมทั้งสามารถนำ ความรู้ไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างเป็น รูปธรรม		
๓. โครงการพัฒนาผู้นำและผู้บริหาร	เพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ การ บริหารจัดการ และการ ตัดสินใจของผู้บริหารและ หัวหน้าส่วนราชการ	ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนเข้า ร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีแผนพัฒนางาน (Action Plan) อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อหน่วยงาน	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๙	๓๐,๐๐๐
๔. โครงการระบบพี่เลี้ยง	เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะการ ปฏิบัติงานจากบุคลากรรุ่นพี่สู่ รุ่นใหม่	บุคลากรใหม่ทุกคนได้รับ การดูแลจากพี่เลี้ยง และมี ผลการประเมินการปรับตัว ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐
๕. โครงการประเมินและพัฒนาศักยภาพรายบุคคล	เพื่อวิเคราะห์และวางแผน พัฒนาศักยภาพบุคลากร รายบุคคลให้สอดคล้องกับ ตำแหน่งและเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ	บุคลากรทุกคนมีแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) ครบ ๑๐๐% และได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๕,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของนโยบายและเทคโนโลยี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมร้อยละ ๘๐ (จาก ๒๐ คน) และผู้เข้ารับการอบรมมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ รวมทั้งมีการนำความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน	๑ ม.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๓๐,๐๐๐
๒. โครงการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของแต่ละตำแหน่งงานและความสนใจ	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่และความสนใจของบุคลากร สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการพัฒนางานองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์	บุคลากรขององค์กรเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (จาก ๒๐ คน) และผู้เข้ารับการอบรมมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ รวมทั้งมีการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๘๐,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล และการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) และส่งเสริม การสร้างนวัตกรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ประยุกต์ใช้ในการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน การ ให้บริการประชาชน และการ บริหารจัดการภายในองค์กรได้ อย่างเหมาะสมและทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	บุคลากรขององค์กรเข้ารับ การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนบุคลากร ทั้งหมด และผู้เข้ารับการ อบรมมีผลการประเมินผ่าน เกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ รวมทั้งมีผลงานหรือ แนวคิดนวัตกรรม/การ ปรับปรุงงานที่เกิดจากการ อบรมไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๔๐,๐๐๐
๔. โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ ,ระบบติดตามสถานะคำ ร้อง , ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ , ระบบแจ้งภาษีออนไลน์ , ระบบติดตามผู้ป่วย/ผู้สูงอายุ ฯลฯ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ องค์กรมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถพัฒนานวัตกรรมหรือ แนวทางปรับปรุงกระบวนการ ทำงาน โดยนำความรู้และ เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ เพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชน รวมทั้งสร้าง วัฒนธรรมองค์กรแห่งการ เรียนรู้และนวัตกรรม	จำนวนกิจกรรมที่เกิดขึ้นจาก การพัฒนาของบุคลากร ๓ กิจกรรม	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐
๕. กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด ประจำปี	เพื่อจัดทำข้อมูลไว้ใช้ในการ วิเคราะห์ ส่งเสริม พัฒนา ทักษะด้านดิจิทัล บุคลากรใน สังกัด	มีผลงานนวัตกรรมหรือ แนวทางปรับปรุงงานจาก หน่วยงาน/ส่วนราชการ ภายในองค์กรไม่น้อยกว่า ๔	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๕,๐๐๐ (สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัด กิจกรรม เช่น ค่ารางวัล/เกียรติ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
		ผลงาน และมีผลงานที่สามารถนำไปใช้จริงในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน		บัตร คำวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าส่วน ปลัด นายก สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนผู้ที่ได้เข้ารับการอบรม ๔ คน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐
๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล สามารถเรียนรู้เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนของบุคลากรที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๑๐ คน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	-
๓. กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กร	- ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน(๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑ ม.ค. ๖๙ – ๓๐ มิ.ย. ๖๙	๒๐,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๔. กิจกรรม การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	เพื่อสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม(ร้อยละ ๓๐)	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรเป็นคนดีมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการเป็นข้าราชการและ พนักงานที่ดี	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ๔๐ คน	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๕,๐๐๐
๒. กิจกรรมจิตอาสา คุณธรรม จริยธรรม ในด้านศาสนา วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม การบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์ ฯลฯ	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการเป็นข้าราชการและ พนักงานที่ดี	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ๔๐ คน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๕,๐๐๐
๓. โครงการจัดกิจกรรมด้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการเป็นข้าราชการและ พนักงานที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์หรือเข้าร่วมกิจกรรม(ร้อยละ ๓๐)	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๗,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๔. โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการเป็นข้าราชการและ พนักงานที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับความรู้หรือร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๓๐)	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	-
๕. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๒ คน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๓๐,๐๐๐
๖. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	เพื่อเสริมสร้างความรักและความสามัคคีภายในองค์กร	จำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘๐%	๑ ม.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐
๗. โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานประจำปี	เพื่อให้เสริมสร้างความรู้ ความสามัคคีภายในองค์กร	จำนวนบุคลากรที่ได้สัมมนาและศึกษาดูงาน ๔๑ คน	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๕๐,๐๐๐
๘. การจัดกิจกรรมในวาระที่สำคัญๆ เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ ,งานวันเกษียณอายุราชการ ,โอน(ย้าย) , วันเกิด	เพื่อเสริมสร้างความรักและความสามัคคีภายในองค์กร	จำนวนกิจกรรมที่ได้จัด ๓ กิจกรรม	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๕,๐๐๐
๙. โครงการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรมีจิตสาธารณะ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยพัฒนาเป็นเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) ภายในองค์กรสามารถเป็นต้นแบบในการปฏิบัติตนและขยายผลสู่ชุมชนได้อย่างยั่งยืน	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอาสาสมัครไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ มีการจัดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การคัดแยกขยะ รับบริจาคขยะ การลดใช้พลาสติก การทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรมต่อปี เกิดแกนนำอาสาสมัคร (อถล.) ภายในองค์กรไม่น้อยกว่า ๕ คน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐ (สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม เช่น อุปกรณ์ทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ และค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี	เพื่อให้บุคลากรสามารถดูแลป้องกัน และรักษาสุขภาพของตนเองและครอบครัวได้	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การตรวจสุขภาพ(ร้อยละ ๗๐)	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	-
๒. กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพเป็นประจำ เช่น ออกกำลังกาย กีฬายามใน	เพื่อให้บุคลากรสามารถดูแล ป้องกัน และรักษาสุขภาพของ ตนเองและครอบครัวได้	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ ได้ (๒ กิจกรรม)	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๕,๐๐๐
๓. กิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ แพนฟับ facebook-line	เพื่อให้บุคลากรสามารถดูแล ป้องกัน และรักษาสุขภาพของ ตนเองและครอบครัวได้	จำนวนครั้งในการจัด กิจกรรม(๒๕ ครั้งต่อปี)	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	-
๔. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม เช่น Big Cleaning Day , โครงการสำนักงานสีเขียว ฯลฯ	เพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ มี บรรยากาศที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้ ประโยชน์จากการปรับปรุง/ พัฒนาสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน(ร้อยละ ๔๐)	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐
๕. โครงการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานที่ทันสมัยและเหมาะสม	เพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ มี บรรยากาศที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ (ร้อยละ ๒๕)	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๕๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การวางแผนพัฒนาอัตรากำลังและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการจัดทำและทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วเสร็จ ๑๐๐% และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการจัดทำแผนอัตรากำลังในระยะ ๓ ปี และดำเนินการตามแผน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐
๒. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งความสุข	จัดสวัสดิการให้กับบุคลากร เพื่อให้เกิดการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยแนวคิดการจัดสมดุลชีวิตของมนุษย์ด้วยความสุข ๘ ประการ คือ ๑. ด้านสุขภาพดี (Happy Body) ๒. น้ำใจดี (Happy Heart) ๓. สังคมดี (Happy Society) ๔. ผ่อนคลายดี (Happy Relax) ๕. ใฝ่รู้ดี (Happy Brain) ๖. จิตวิญญาณดี (Happy Soul) ๗. สุขภาพเงินดี (Happy Money) ๘. ครอบครัวดี (Happy Family)	จัดสวัสดิการและกิจกรรมสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามแนวคิดการจัดสมดุลชีวิตของมนุษย์ด้วยความสุข ๘ ประการ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๕,๐๐๐
๓. โครงการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis)	เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงาน ความซ้ำซ้อน และความเหมาะสมของการจัดสรรบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ	ทุกส่วนราชการมีการวิเคราะห์ภาระงานครบ ๑๐๐% และมีข้อเสนอแนวทางปรับปรุงการ	๑ ม.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
		จัดสรรบุคลากรอย่างน้อย ๑ เรื่องต่อหน่วยงาน		
๔. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)	เพื่อจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นระบบ สามารถใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การติดตามการพัฒนา และการประเมินผล	มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรครบถ้วน ๑๐๐% และสามารถเรียกใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ ม.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๒๐,๐๐๐
๕. โครงการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal System)	เพื่อปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความเป็นธรรม โปร่งใส และเชื่อมโยงกับผลสัมฤทธิ์ของงาน	บุคลากรได้รับการประเมินผลครบ ๑๐๐% และมีระดับความพึงพอใจต่อระบบประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ เม.ย. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๕,๐๐๐
๖. โครงการพัฒนาระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อให้กระบวนการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรมีความโปร่งใส เป็นธรรม และได้บุคลากรที่มีคุณภาพตรงตามตำแหน่ง	กระบวนการสรรหาเป็นไปตามระเบียบ ๑๐๐% และสามารถบรรจุบุคลากรได้ตรงตามแผนอัตรากำลังไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	๑๐,๐๐๐

๗. การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๗.๑. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรในสังกัดมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะผู้บริหารมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน รวมทั้งการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด และให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดทราบ

โดยคณะติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะเป็นคณะเดียวกับคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๗.๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอยู่ในระดับดี

๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๗.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

พิมพ์	_____
ทาน	_____
ตรวจ	_____



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด โทร. ๐ ๓๒๔๙ ๒๑๓๑

ที่ - วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

สิ่งที่มาด้วย แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีแผนพัฒนาและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวไพรินทร์ วัฒนสุวรรณ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....

(นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ลงชื่อ ส.ต.ท.

(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายผวน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

คณะติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๖๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

//๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา...

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด