



แผนกลยุทธ์การบริหาร พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2569

องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมன்றี
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้องค์การสามารถขับเคลื่อนการพัฒนา ประเทศภายใต้ความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยมุ่งหวังที่จะให้บุคลากรและ หน่วยงานภาครัฐได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชน การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีอาศัยข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ๆ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังหรือนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับข้อมูลการประเมินสถานภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องเชื่อมโยง และสนับสนุนต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ดำเนินการตามแนวทางของ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Alignment)
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ต้องมี ความสอดคล้อง ดังนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้อง และสนับสนุนให้องค์กรบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมี ขนาด และสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความ ต้องการกำลังคนและมี แผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคง อยู่ และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการ บริหารราชการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับ ข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง ส่วนราชการมีกระบวนการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่งการโยกย้าย การพัฒนาบุคลากร และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง สามารถ นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง

๓) มีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดการใช้ทรัพยากร และลดต้นทุน

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ที่ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของ ส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ให้บุคลากรมีประสบการณ์ที่หลากหลาย มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔) การมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ความแตกต่างและจุดบกพร่อง นอกจากนี้ บุคลากรต้องมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยง ระหว่างผลการปฏิบัติงาน ผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการด้วย

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ จะต้องมียุทธศาสตร์ใน การรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และ หลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้ความ พร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วน ราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรให้มีความพึงพอใจต่อ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่สะดวก ปลอดภัย มีระบบงานและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อการ สร้างสรรค์ผลงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการ ซึ่งจะช่วย ส่งเสริมให้บุคลากรได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๑) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมนอกจากสวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย ซึ่งมี ความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ

๒) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรทุกระดับ และระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานด้วย กันเอง

๓) มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดความรักความผูกพันองค์กร พร้อมทุ่มเทในการ ทำงานเพื่อให้ บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจขององค์กร

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)
ตามแผนพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

แนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ได้พิจารณาและให้ ความสำคัญกับบุคลากรทุกสายงาน และระดับตำแหน่ง ทั้งผู้บริหาร ข้าราชการ รวมถึง ลูกจ้างทุกประเภท เพื่อให้ ได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะเฉพาะ สำหรับ ตำแหน่ง รวมถึงมีคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการ ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย ๕ กลุ่ม ได้แก่

๑. ข้าราชการแรกบรรจุ
๒. บุคลากรที่มีประสบการณ์
๓. บุคลากรที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน
๔. บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
๕. บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

วิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ ๑) Training ได้แก่ การจัด ฝึกอบรม ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี และการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก และ ๒) Non-Training เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงาน การ หมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

หลังจากกำหนดแนวทางหรือแผนกลยุทธ์การบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลเรียบร้อยแล้ว ได้จัดทำ แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ซึ่งเป็นขั้นตอนในการแปลงแผนพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลมาสู่การ ปฏิบัติ และการกำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการบริหารทรัพยากร บุคคล เกิดขึ้นจริง นอกจากนี้ ได้มีการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปกำหนดเป็นแผนการ ปฏิบัติงาน ซึ่งแผน ปฏิบัติงานได้มีการกำหนดประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการ ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ ในแต่ละแผนงาน/โครงการ รายละเอียด ดังนี้

ด้านที่ ๑ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

- ๑.๑ จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและจัดระบบงานให้ สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า มุ่งผลสัมฤทธิ์ให้บรรลุตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ๑.๒ จัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงาน/สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของ ส่วนราชการ และตอบสนองตามความจำเป็น และความเหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของราชการ
- ๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลและนำไปกำหนดประเภทและระดับ ตำแหน่ง พร้อมทั้งการติดตาม ประเมินผล และการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง ปรับปรุงฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ด้านที่ ๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ จัดระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาดำรงตำแหน่งทุกประเภทด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และเป็นไปตามกฎหมาย มีมาตรฐาน คุณธรรมและโปร่งใสตรวจสอบได้ ๒.๒ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้แก่องค์กร

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

๓.๑ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นข้าราชการ ที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าของบุคลากร ให้มีทักษะ สมรรถนะและความรู้ความสามารถ ที่สูงขึ้น

๓.๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกประเภทและตำแหน่งให้มีสมรรถนะในการ ปฏิบัติงานที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนและสนับสนุนภารกิจหน้าที่ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับโอกาสได้ศึกษา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองที่หลากหลาย รูปแบบในยุคดิจิทัล

๓.๔ ส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร ด้วยการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้/องค์การ แห่งการเรียนรู้

๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกันมีความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ

๓.๖ จัดให้มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/เพิ่มค่าตอบแทนของบุคลากรให้ เป็นไปตามกฎหมายและระยะเวลาที่กำหนด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ มีมาตรฐาน คุณธรรมและ โปร่งใสตรวจสอบได้

ด้านที่ ๔ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ทุกระดับประเภท เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน

๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย มีสุขภาวะที่ดี มีสุขอนามัย มีสุขภาพที่แข็งแรง มีความสุขในการทำงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (สภาพแวดล้อม) สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ความสามัคคีและความรักองค์กรของบุคลากรระหว่างส่วนราชการ

๔.๔ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมการตรวจสุขภาพของข้าราชการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง ป้องกันการเกิดโรคร้ายต่างๆ และสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ

๔.๕ สนับสนุนการจัดสวัสดิการต่างๆของบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทุกระดับ

ด้านที่ ๕ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย

๕.๑ ส่งเสริมบุคลากรให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวล จริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ และข้อกฎหมายต่างๆพร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็น แบบอย่างที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๕.๒ เสริมสร้างในบุคลากรรักษาวินัยและการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี

๕.๓ จัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อเป็นการยกย่องบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลไผ่ยมณตรีและบุคคลภายนอกที่ประพฤติ ปฏิบัติตนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๕.๔ จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสและต่อต้าน ทุจริตในการบริหารงาน นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและปฏิบัติงานตาม หลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๕.๕ จัดกิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ของ องค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคน และให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจใน การบริหารงานภาครัฐ

แผนปฏิบัติงานได้มีการกำหนดประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด แผนงาน/ โครงการ ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ ในแต่ละแผนงาน/โครงการ รายละเอียด ตามตามตารางแสดงดังนี้

รายละเอียดแผนปฏิบัติงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
ด้านที่ ๑ การวางแผนและบริหาร อัตรากำลัง ๑.๑ การทบทวนหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกำหนด อัตรากำลังเพื่อขับเคลื่อนภารกิจและอำนาจหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	กิจกรรมการพิจารณาทบทวนวางแผน อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ขององค์กร - การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี - การปรับปรุงหรือทบทวนการใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	กิจกรรมการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร - การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) - การบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของบุคลากรในสังกัด	ระดับความสำเร็จของการ บันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
๑.๒ การสรรหาและการคัดเลือก บุคลากรในองค์กร	ดำเนินการสรรหาตามแผนการสรรหา ข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ ลาออก หรือ โอนย้าย โดยวิธีการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรง ตำแหน่งที่ว่างหรือ แฉ่งตำแหน่งว่าง เพื่อให้กสธ.ดำเนินการสรรหาหรือ การ ประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑.๒ การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรในองค์กร	- การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง - การรับโอนพนักงานส่วนตำบล/พนักงาน ครู สายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ - การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล/พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล		๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
ด้านที่ ๒ การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการบริหารผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในสังกัด - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล - กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการ กำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	- ระดับความสำเร็จของการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ บุคลากรในสังกัดร้อยละผู้เข้ารับการอบรม หรือผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการ กำหนด ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	มกราคม ๒๕๖๙ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙	๒๐๐,๐๐๐.-	
	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	มกราคม ๒๕๖๙ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙	๒๐๐,๐๐๐.-	
	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงานจากหน่วยงานอื่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	มกราคม ๒๕๖๙ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙	๒๐๐,๐๐๐.-	
	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้พนักงานส่วนตำบลในสายงานของตนเอง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	มกราคม ๒๕๖๙ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	มกราคม ๒๕๖๙ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๙๐)	๑ มีนาคม ๒๕๖๙ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	โครงการซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ้อมแผน (มีความรู้และความสามารถร้อยละ ๙๐)	๑ มีนาคม ๒๕๖๙ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ้อมแผน (มีความรู้และความเข้าใจขั้นตอนร้อยละ ๙๐)	๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วน ต าบลผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการ ประชาชนดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	พฤษภาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๔. ด้านการเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการจัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนสร้าง เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต - ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ทำงานตาม หลัก ๕ ส - ร่วมกันพัฒนาสถานที่ ห้องทำงานทุก ส่วนราชการตามหลัก ๕ ส	ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรในสังกัดต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	- โครงการ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบล ๑ สวนสมุนไพร - สนับสนุนให้บุคลากรนำปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและ การดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จของโครงการกิจกรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
ด้านที่ ๕ การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และ การรักษาวินัย	- กิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี - การประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้าง คุณธรรม ความ โปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในการบริหารงาน	ระดับความสำเร็จใน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษา วินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	
	- การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - การประกาศเสริมสร้างวัฒนธรรมของ องค์กร - การปฎิญาณตนแสดงเจตนารมณ์ใน การปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริตและใน การต่อต้านทุจริต	ระดับความสำเร็จใน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	
	กิจกรรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย	ระดับความสำเร็จใน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษา วินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	