

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลจางได้นำถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง โดยได้กำหนดแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลจางต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมายในการพัฒนา	๒
๔. วิสัยทัศน์(Vision)	๒
๕. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒
๖. อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
๗. กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
๘. แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔
- โครงการ/กิจกรรม	
- รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	
- งบประมาณ	
- ระยะเวลาดำเนินการ	
๙. การติดตามและประเมินผล	๖

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ในสภาวะแห่งการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ที่นำไปสู่การปฏิรูประบบราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม โดยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพื่อการพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันโดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจางาน จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจางาน ในการปฏิบัติงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูน ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) เพื่อให้บุคลากรมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการวางแผนการพัฒนา เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและบริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. เป้าหมายในการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพจากที่ได้รับการพัฒนา

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลักดันให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบรรลุตามเป้าหมาย

๔. วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาบุคลากร เน้นความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของรัฐบาล”

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

๖. อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลงาน วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสังเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

(๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๗.กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่ายหน่วยงานรัฐ เอกชนและภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนาปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๘.แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑.การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	การวางแผนกำลังคน	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการปรับปรุงระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นที่ไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินที่กฎหมายกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙
๒	การบรรจุและแต่งตั้ง	ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙
๓	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ -ผู้บริหารประชุมชี้แจงมอบนโยบายและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำปี -บุคลากร (ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม หน้าที่ เป้าหมาย สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และลงนามข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙

๑.การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM (ต่อ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>-สิ้นรอบการประเมินผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ข้อตกลงที่ทำไว้ และแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับ การประเมินเป็นรายบุคคล</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการประชุมพิจารณา เสนอความเห็นต่อนายกองค้การบริหารส่วน ตำบล</p> <p>-นายกองค้การบริหารส่วนตำบล พิจารณาผล การประเมินและประกาศรายชื่อพนักงานผู้ได้รับ ผลการประเมินในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ ทราบโดยทั่วกัน</p>		

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) : HRD

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	<p>-จัดส่งบุคลากรอบรมพัฒนาความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงานตามสายงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการให้แก่ บุคลากร</p> <p>-จัดส่งบุคลากรบรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศ</p> <p>-การประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลของพนักงาน เพื่อรองรับระบบ ดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ</p> <p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านทักษะการสื่อสารอย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>-ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)</p>	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) : HRD (ต่อ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๒	กิจกรรมให้ความรู้และความก้าวหน้าในสายงานของพนักงาน	ประชุมชี้แจงให้ความรู้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ(Career Path) เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนพัฒนาตนเอง เพิ่มพูนความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งสายงานระดับที่สูงขึ้นไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙
๐๓	กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (knowledge Management :KM)	จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด (อย่างน้อย ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
๔	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาล	จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่อง นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และแนวทาง Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	ม.ค.๖๙ - มี.ค.๖๙

๙. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกิจกรรมที่วัดความสัมฤทธิ์ผลของแผน โดยการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพนำมาซึ่งการประเมินแผนไปสู่การปฏิบัติมากขึ้นน้อยเพียงใด เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำผลประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรในปีถัดไป

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใช้เครื่องมือวิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๕. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)