



**แผนการบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด  
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร**



## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ประวัติความเป็นมา

ในสมัยกรุงศรีอยุธยาพม่าได้ยกทัพผ่านมาพักแรมอยู่ที่จังหวัดชุมพร เดินทางมาเพื่อจะไปทางใต้ เมื่อมาถึงบริเวณบ้านหัวคู พม่าได้ขุดหลุมใหญ่เพื่อจะฝังศพคนไทยหรือทหารไทยที่ตาย พอตกเย็นได้นอนพักเหนื่อย จึงได้ตัดต้นไม้ชนิดหนึ่งที่มีพิษเพื่อนำใบมารองนอน ต้นไม้นั้นชื่อ "ต้นตำแยพิษ" เมื่อพม่าได้นอนพักสักครู่ก็เกิดอาการคันตามตัว จึงพากันลงไปอาบน้ำในแม่น้ำชุมพรใกล้บริเวณนั้น พอขึ้นจากน้ำเกิดมีอาการคันมากขึ้น ทนพิษคันไม่ไหวพากันนอนตายกันมากมาย ที่เหลือก็เดินทางหนีจากบ้านหัวคูมาพักที่ทุ่งตากแดด เผลอญกลางคืนฝนตกหนักพอรุ่งเช้า สายหน่อยจะมีแดดจึงได้เอาเสื้อผ้าที่เปียกน้ำ เปียกฝนมาตากแดดบริเวณที่พกกกลางทุ่งตากผ้ากันเต็มไปหมด จากนั้นทัพพม่าเตรียมเดินทางต่อไปทางใต้ไปตั้งกองทัพพักแรมที่ไหนก็ไม่ปรากฏท้องทุ่งที่พม่ามาแะพักแรม และตากผ้ากันเต็มไปทั้งวันก่อนนี้ไม่มีชื่อเรียกชาวบ้านจึงให้ชื่อบริเวณทุ่งที่พม่าตากผ้ากันว่า บ้านตากแดด หรือ ตำบลตากแดด ในปัจจุบันนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ได้จัดตั้งเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง รายชื่อสภาตำบลที่จะจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๖ง หน้า๑)

### สภาพทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ ตำบลตากแดด อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอระยะทางประมาณ ๘ กิโลเมตร อยู่ห่างจากศูนย์ราชการจังหวัดชุมพร ระยะทางประมาณ ๑๐ กิโลเมตร อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครระยะทางประมาณ ๖๐๐ กิโลเมตร เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

มีเนื้อที่ ๒๐.๕๖ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๒,๘๕๐ ไร่ มีขนาดเป็นลำดับที่ ๑ จากจำนวนทั้งหมด ๑๗ ตำบลในเขตอำเภอเมืองชุมพร มีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลเทศบาลวังไผ่ และเทศบาลเมืองชุมพร อำเภอเมืองชุม
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลทุ่งคา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับเทศบาลบางหมาก
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเทศบาลขุนกระหิง

### ภูมิประเทศ

มีสภาพพื้นที่เป็นที่ดอนข้างราบถึงราบ โดยทอดตัวจากด้านตะวันตกเฉียงใต้สู่ทางตอนเหนือขององค์การบริหารส่วนตำบลในระดับความสูง ๒๐ เมตร ๑๐ เมตร ๕ เมตร และ ๓ เมตรจากระดับน้ำทะเล การใช้ประโยชน์ที่ดินโดยทั่วไปจึงมีการทำนาและสวนปาล์มในพื้นที่ราบและสวนมะพร้าวในพื้นที่ดอนข้างราบ

### ลักษณะภูมิอากาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด เป็นตำบลหนึ่งที่ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ และมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เช่นเดียวกับบริเวณอื่นของจังหวัดชุมพร ทำให้มีฤดูการเพียง ๒ ฤดู คือ ฤดูฝน อยู่ระหว่างเดือนมิถุนายน-มกราคม ซึ่งเป็นช่วงที่ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ฤดูร้อน อยู่ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม ซึ่งเป็นช่วงที่ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันออกเฉียงใต้

อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๒๗ องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย ๓๔ องศาเซลเซียส อุณหภูมิ  
ต่ำสุดเฉลี่ย ๒๑ องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยต่อปี ๘๐%

ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยประมาณ ๒,๐๐๐ มิลลิเมตรต่อปี ซึ่งใกล้เคียงกับตำบลอื่นๆ ของอำเภอซึ่ง  
เดือนที่มีปริมาณน้ำฝนสูงกว่าเดือนอื่นๆ คือ เดือนพฤษภาคม ตุลาคม และพฤศจิกายน

### ลักษณะของดิน

ทรัพยากรดิน ลักษณะของดินภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ส่วนมากเป็นดิน  
เหนียวปนทรายเหมาะแก่การเพาะปลูก ส่วนใหญ่จะปลูกทุเรียน มังคุด และผลไม้ต่างๆ

### ลักษณะของแหล่งน้ำ

น้ำในเขต อบต.มีแหล่งน้ำที่ประชาชนในพื้นที่ใช้ในครัวเรือนและในการเกษตร ดังนี้

-แหล่งน้ำธรรมชาติ

ลำน้ำ ลำห้วย ๖ สาย

บึง หนอง และอื่นๆ ๗ แห่ง

-แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

ฝาย ๔ แห่ง

บ่อน้ำตื้น ๔๒๗ แห่ง

บ่อโยก ๑๔ แห่ง

สระน้ำ ๒ แห่ง

### ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ไม่มีป่าไม้ที่เป็นพื้นที่อนุรักษ์ หรือป่าสงวน

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด มีภูเขา จำนวน ๒ แห่ง คือ

- เขาตาแดง เป็นภูเขาซึ่งยังเต็มไปด้วยต้นไม้ขนาดพุ่ม

- เขาน้อย เป็นภูเขาซึ่งมีลักษณะเป็นลำมีหินงอกหินย้อยสวยงาม ภูเขาปกคลุมด้วย  
ต้นไม้

### การสาธารณสุข

ตำบลตากแดดมีหน่วยงานที่เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ จำนวน ๑ แห่ง และยังมีเจ้าหน้าที่  
อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จำนวนทั้งสิ้น ๑๒๓ คน ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจ  
และติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการสาธารณสุขเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	สถานที่ตั้ง
๑	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตากแดด	หมู่ที่ ๗

## ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### วิสัยทัศน์ ( Vision)

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

### เป้าประสงค์

- บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
- องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคุณภาพ	
เสริมสร้างการพัฒนาฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ	
เสริมสร้างการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่อย่างยั่งยืน	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน	
ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส	
พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล	
๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

## นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคคลของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นจะต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์งานต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการออกจากองค์กรไปด้วยดีนั้น ล้วนต้องอาศัย การจัดทรัพยากรบุคคลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

### ๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด กำหนดการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานในแต่ละส่วนราชการให้มีวิเคราะห์ อัตรากำลัง ปริมาณงาน ภารกิจ เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง นำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด พิจารณา

๑.๒ มีติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวนตำแหน่ง เพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่งปรับปรุงตำแหน่งทุกประเภท ทุกระดับ ให้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด

### ๒. นโยบายด้านการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด แสวงหาคandidateตามคุณลักษณะที่กำหนดเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในหัวง ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๒.๒ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู และการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย ๑) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล

### ๓. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๓.๑ การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ โดยประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล สำหรับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพและนำไปสู่ความสำเร็จต่อองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร

๓.๓ การสรรหาบุคลากรสายงานปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหา ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

#### ๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องสอดคล้อง กับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์องค์กร และสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้การขับเคลื่อน การดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร แนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรแต่ ละตำแหน่ง

๔.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๓ พัฒนางานด้านจัดการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอด เทคโนโลยีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ จัดองค์ความรู้ในองค์กรได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาให้เข้มแข็ง โดยเผยแพร่ ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ

#### ๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไป ตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน จากเป้าหมายขององค์กรสู่ ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินขีดความสามารถ โดยนำระบบการ บริหารผลการปฏิบัติของพนักงานและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

#### ๖. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดย เคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ปกป้องมิให้ ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัย เน้นการส่งเสริมและป้องกันมากกว่าการกล่าวโทษ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมอันดีขององค์กร โดยผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม เลือกปฏิบัติ รวมทั้งกำกับดูแลผู้ใต้บังคับ บัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย แนวทางปฏิบัติดังนี้

๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

#### ๗. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องเชิดชูบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเสถียรภาพเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๗.๒ จัดทำและแจ้งเวียนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานตำบลในหน่วยงานได้รับทราบ

๗.๓ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลวิสัยเหนือกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

#### ๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด มุ่งเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่ง และทำคุณประโยชน์ไว้กับองค์กร แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างดีเด่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพัน ระหว่างบุคลากรกับองค์กร

๘.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยและสิ่งแวดลอมในการทำงานตามความเหมาะสม

๘.๓ ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๘.๔ ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส



## การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

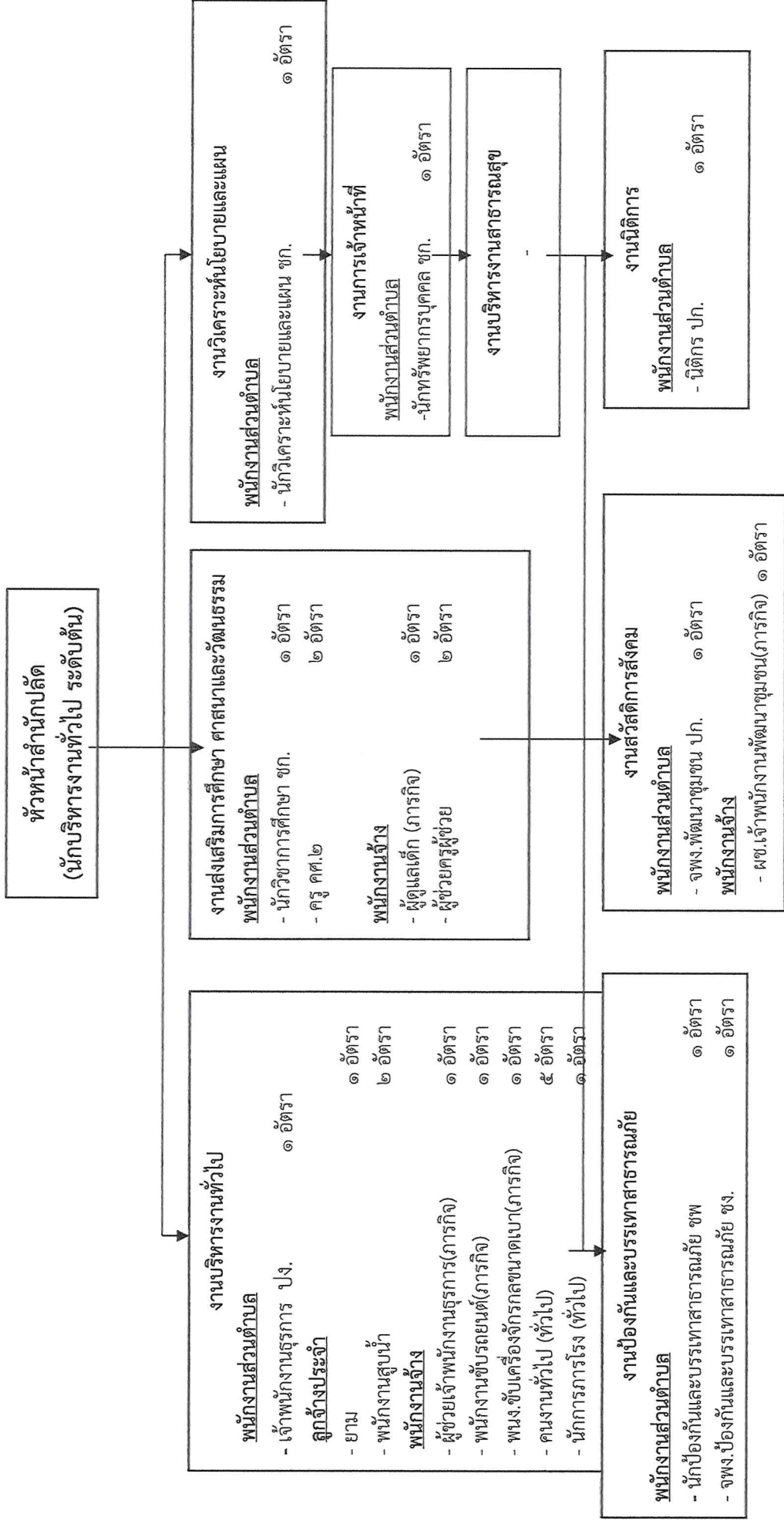
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

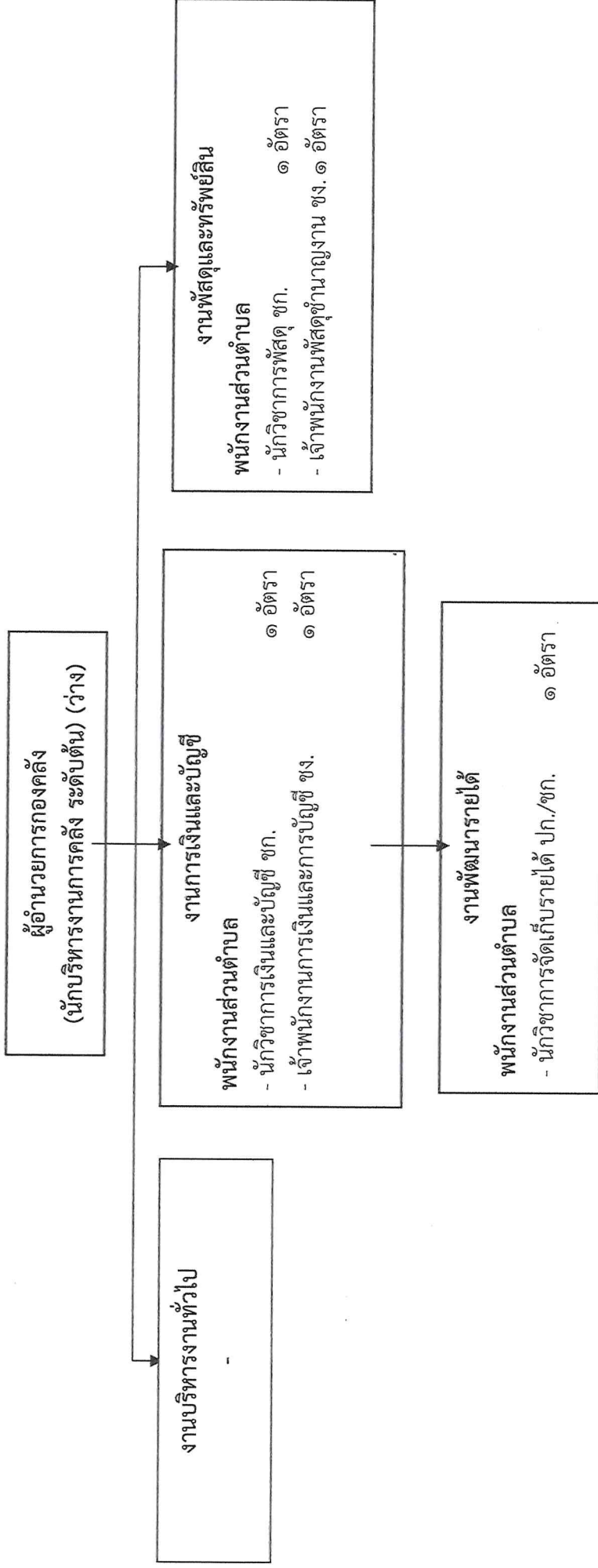
### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด ชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด



โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างกองช่าง

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

งานประสานสาธารณูปโภค

พนักงานจ้าง

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(การกัก) ๓ อัตรา
- คนงานประจําภาระ(ทั่วไป) ๒ อัตรา
- คนงานประจําภาระ(ทั่วไป) ว่าง ๒ อัตรา

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

พนักงานโยธาชำนาญงาน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา(การกัก) ๑ อัตรา

งานธุรการ

พนักงานส่วนตำบล

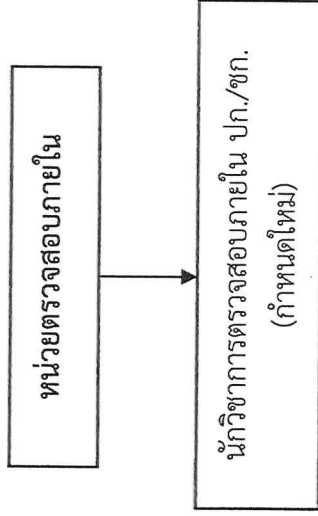
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ อัตรา

งานก่อสร้าง

พนักงานส่วนตำบล

-

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



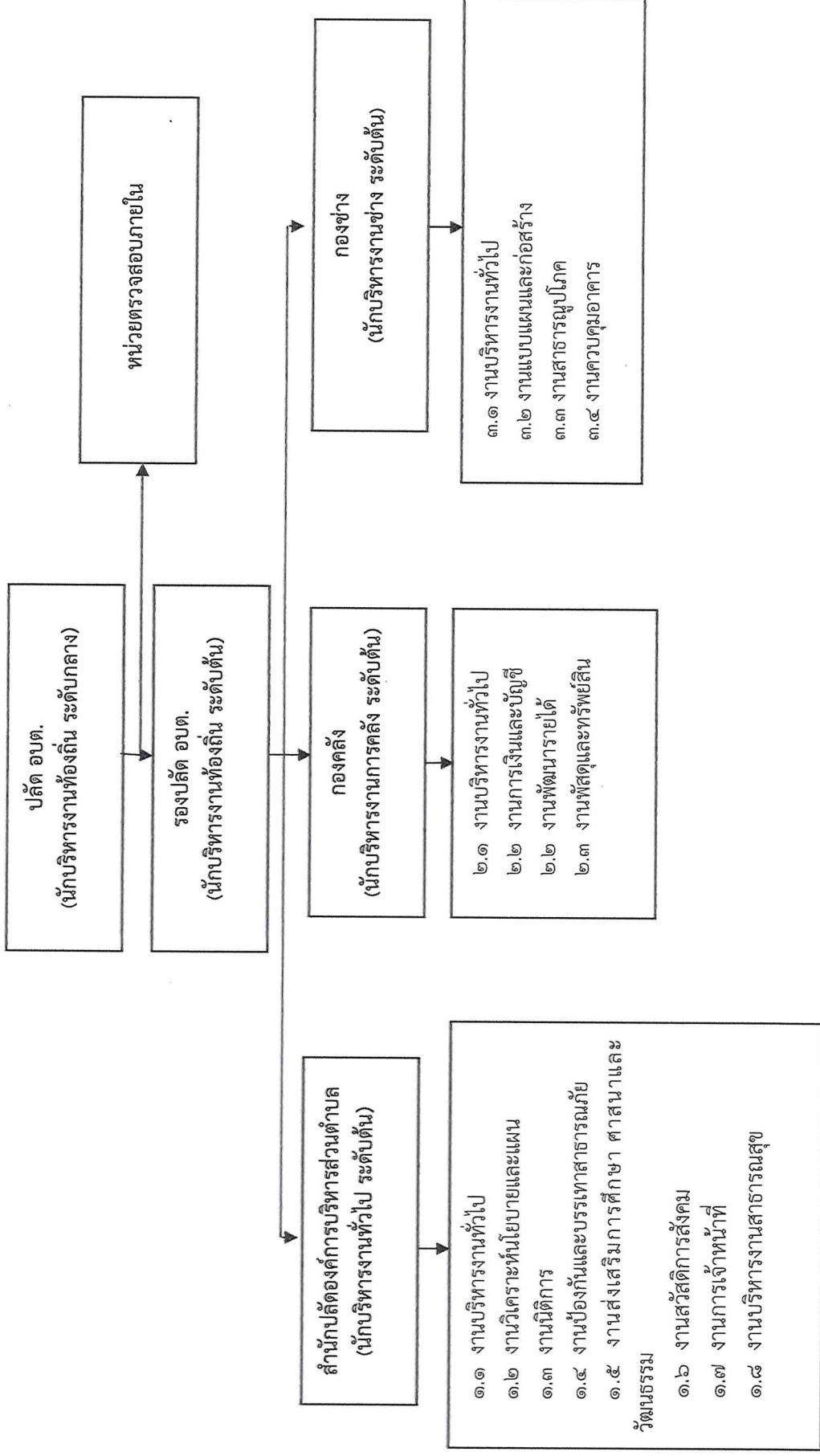
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. ครู คศ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙. นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>	๑	๑	๑	๑				
๑. ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. พนักงานสูบน้ำ					-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	๑	๑	๑	๑				
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
๗. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. คนงานทั่วไป								
๒. นักการภารโรง								
<b>รวม</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
<b>กองคลัง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๑. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑. คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>				



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด



รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑.แผนงานบริหารงานทั่วไป					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน(ส่งเสริมการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานมหาวิทยาลัยจัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสุตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๒/๑๐๔ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท
๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรบรรจุใหม่	เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ใน อบต.ตากแดด เข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณ และประเพณีนิยม ของการเป็นข้าราชการที่ดี	เชิงปริมาณ -บุคลากรบรรจุใหม่ เข้ารับปฐมนิเทศวิชาการใหม่ร้อยละ๑๐๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๓	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในสายงานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีความรู้ความสามารถเข้าใจในเรื่องอบรม ร้อยละ ๙๐	พฤษภาคม ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณของทางราชการจัดกิจกรรมลักษณะ KM (Knowledge Management)

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกความเป็นคนดี อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข เช่นต่อกับตราธรรมร่วมกัน ทำบุญวันปีใหม่ ฯลฯ	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐ -บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณของทางราชการจัดกิจกรรมลักษณะงานวันสำคัญของชาติ เช่น วันชาติ วันวิสาขบูชา ฯลฯ
๕	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	เพื่อสร้างองค์ความรู้มาตรฐานทางจริยธรรม ให้เกิดการประพฤติและปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและตระหนักรู้ใช้อำนาจหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในท้องถิ่น สนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม และมีจิตสาธารณะทั้งภายในและภายนอกองค์กร	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๑๔/๑๐๔ จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท
๖	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีการยอมรับในคนดี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณของทางราชการจัดกิจกรรมลักษณะ KM (Knowledge Management)

๑.แผนงานบริหารงานทั่วไป					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงาน เป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อ สาธารณชน ฯลฯ การจัดการ ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management:KM)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ -บุคลากรเข้าร่วมโครงการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณของทาง ราชการจัดกิจกรรมลักษณะ กิจกรรมจิตอาสา ฯลฯ
๒. งานวางแผนและสถิติและวิชาการ					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในสายงาน(ส่งเข้ารับ ฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาดลี่ยุติจัดการฝึกอบรมมี หนังสือแจ้งหลักสุตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้ สอย ค่าลงทะเบียนการ ฝึกอบรม หน้า ๑๓/๑๔ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. งานบริหารงานคลัง					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในสายงาน(ส่งเข้ารับการ ฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาดลี่ยผู้จัดการฝึกอบรมมี หนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้ สอย ค่าลงทะเบียนการ ฝึกอบรม หน้า ๓๐/๑๐๔ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
๔. งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในสายงาน(ส่งเข้ารับการ ฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาดลี่ยผู้จัดการฝึกอบรมมี หนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้ สอย ค่าลงทะเบียนการ ฝึกอบรม - -ยังไม่มีโครงการ

๕. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน(ส่งเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานมหาวิทยาลัยผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินการงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนเรียนการฝึกอบรม หน้า ๑๓/๑๐๔ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน(ส่งเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานมหาวิทยาลัยผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินการงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนเรียนการฝึกอบรม หน้า ๕๒/๑๐๔ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๗. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในสายงาน(ส่งเข้ารับการ ฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาดลยผู้จัดการฝึกอบรมมี หนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารภ เข้าใจในงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ๒๕๖๗ ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินการหมวดค่าใช้ สอย ค่าลงทะเบียนการ ฝึกอบรม หน้า ๕๒/๑๐๔ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
๘. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมเศรษฐกิจ					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในสายงาน(ส่งเข้ารับการ ฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาดลยผู้จัดการฝึกอบรมมี หนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารภ เข้าใจในงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ๒๕๖๗ ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินการหมวดค่าใช้ สอย ค่าลงทะเบียนการ ฝึกอบรม หน้า ๗๒/๑๐๔ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

๙. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน(ส่งเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานมหาวิทยาลัยผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการศึกษา ๙๓/๑๐๔ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๐. งานก่อสร้าง

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับ ดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน(ส่งเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานมหาวิทยาลัยผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการพัฒนาใน สายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการศึกษา ๙๓/๑๐๔ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท