แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว
อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นขอบข่ายในการทำงานที่ทำให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว ได้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ ด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างในสังกัด จะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อสนองภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าวต่อไป

สารบัญ

หน้า

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑
๑.๑ วัตถุประสงค์ ๑
(๑) งานวางแผนอัตรากำลัง ๑
(๒) งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ๒
(๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ๒
(๔) การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ ๒
(๕) การสรรหาพนักงานจ้าง ๒
(๖) การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ๓
(๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๓
(๘) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๓
(๙) การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓
๒.๑ วัตถุประสงค์ ๓
๒.๒ ขอบข่ายและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔

✵ สรุปแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๕

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐาน

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

๕) ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาทุกรูปแบบ

๗) ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร

๘) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรอบตามลักษณะของงาน

งานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว จึงกำหนดภาระงาน ได้แก่

(๑) งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว

๑.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๑.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหนง และระดับตำแหนง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

/๑.๔ กำหนด...

๑.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจางประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง

๑.๕ กำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง จำนวนตำแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว

๑.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยภาระคาใช่จายด่านการบริหารงานบุคคลต่องไมเกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

(๒) งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑) จัดทำเครื่องมือและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเสนอคณะกรรมการประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ปีงบประมาณประมาณละ ๒ ครั้ง

(๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีขอบข่ายงานดังนี้

๑) ทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

๒) จัดทำทะเบียนประวัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓) เก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา

๔) นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ

(๔) การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑) จัดทำและตรวจสอบสมุดบันทึกการมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

๒) จัดทำคำสั่งและบันทึกการอยู่เวรให้บริการประชาชน (ช่วงพักเที่ยง)

๓) รวบรวมหลักฐานเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

(๕) การสรรหาพนักงานจ้าง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้าง โดยประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น

๒) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาพนักงานจ้าง และรายงานผลต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓) ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔) ดำเนินการจัดทำคำสั่งบรรจุแต่งตั้งและจัดทำสัญญาจ้าง

๕) แจ้งเงื่อนไข ภาระงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือระเบียบข้อปฏิบัติอื่นใดของทางหน่วยงานให้แก่พนักงานจ้าง

๖) ดำเนินการรายงานการจ้างลูกจ้างให้ประกันสังคม

/(๖) การโอน...

(๖) การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑) ประสานการเสนอขอโอน (ย้าย)

๒) รวบรวมเอกสารเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓) รวบรวมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัด)

๔) ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้โอน/รับโอน แล้วแต่กรณี

(๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างถือปฏิบัติ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ และคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ

๓) รวบรวมเอกสารให้คณะกรรมการฯ ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ

๔) จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ

๕) รายงานผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ให้จังหวัดทราบ

(๘) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการสำรวจผู้มีสิทธิ์ยื่นคำขอ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓) ดำเนินการจัดส่งรายชื่อผู้เสนอขอรับเครื่องราชฯ ให้จังหวัดตรวจสอบ

๔) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๙) การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายงาน ดังนี้

๑) แจ้งหลักเกณฑ์ประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒) สำรวจและรวบรวมเอกสารประกอบการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓) รวบรวมแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔) ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูให้ได้รับวิทยาฐานะ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าวมีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.)

/๓) เพื่อให้...

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๒.๒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๙	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบการทำงานที่ไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงาน ๓. เพื่อเป็นการวางแผนอัตรากำลังและควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร - จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง - จัดทำประกาศ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	๑. เพื่อเป็นตัวกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ๒. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ (ใช้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง คือ - ๑ ต.ค. ๖๖-๓๑ มี.ค. ๖๗ - ๑ เม.ย. ๖๗–๓๐ ก.ย. ๖๗
๑.๓ การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สำหรับการนำมาใช้ประโยชน์ ได้แก่ เมื่อรับราชการอยู่ใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และภายหลังจากเกษียณอายุราชการ ใช้ในการนับอายุราชการ การคำนวณบำเหน็จบำนาญ เป็นต้น		
๑.๔ การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ - จัดทำและตรวจสอบสมุดบันทึกการลงชื่อมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามระเบียบวินัย	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๑.๖ การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล - จัดทำประกาศ และประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ได้แก่ -ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา -ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา -ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ทำให้การบริหารงานในสำนัก/กองดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑.๗ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๑.๘ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - ดำเนินการสำรวจผู้มีสิทธิ์ยื่นคำขอ และตรวจสอบคุณสมบัติเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบฯ	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู มีความภาคภูมิใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรสายงานผู้บริหารทุกระดับมีความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง	๑๒,๐๐๐.-	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒.๒ โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เพื่อให้บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒.๓ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมยุคดิจิทัล	เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน ได้แก่ บุคลากรงานบริหารงานทั่วไป งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการศึกษา งานพัฒนาชุมชน งานด้านช่าง เป็นต้น	๓๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๒.๔ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรสายงานผู้บริหารทุกระดับและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง/ผอ.กองสาธารณสุขฯ /นักทรัพยากรบุคคล	๒๕,๐๐๐.-	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒.๕ โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้เรียนรู้งานที่ตนปฏิบัติผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒.๖ โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความซื่อสัตย์สุจริตและประพฤติปฏิบัติตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี	๒๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗