



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
ตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอภูแก้ว จังหวัดอุดรธานี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอภูแก้ว จังหวัดอุดรธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบ

อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการ กำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการ บริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๔. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ รายละเอียดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานก่อสร้างและโครงสร้างพื้นฐาน - งานออกแบบ ประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานประปา งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานสำรวจ และแผนที่ - งานวางผังและควบคุมวางผังเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานก่อสร้างและโครงสร้างพื้นฐาน - งานออกแบบ ประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานประปา งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานสำรวจ และแผนที่ - งานวางผังและควบคุมวางผังเมือง 	
<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมจารีตประเพณี 	<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมจารีตประเพณี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์	๕. กองสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์	

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง)

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และ ยุทธศาสตร์ของ องค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนทองอินทร์

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ ตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับตาม สายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดตาม แผนพัฒนาบุคลากร)

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับ การใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่าง ๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๔. นโยบายด้านการสร้างความมั่นคง และขวัญกำลังใจ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุก โอกาส อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต์ขององค์กร

๕. นโยบายด้านการบริหาร

เป้าประสงค์ การมุ่งเน้นพัฒนาฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในองค์กร ได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และมีประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มแนวคิดในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์

๑. การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

๓. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

การดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๒. การติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ เป็นการจัดทำโครงสร้างการดำเนินงาน มีระบบงานอย่างเหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
กลยุทธ์

๑. การบริหารกำลังคนให้มีความสอดคล้องกับความจำเป็นและเหมาะสม
๒. มีการพัฒนาระบบงาน การติดตามประเมินผลการประเมิน
๓. มีการพัฒนาให้เกิดความคุ้มค่าของกำลังคน

การดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. การสรรหาบุคลากร และการบรรจุแต่งตั้ง
๓. การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ (๑)	กรอบ บ อัตร กำลัง เดิม (๒)	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า (๓)			เพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. ระดับ กลาง (นักบริหารงาน ท้องถิ่น) สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนัก ปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบัญชี ระดับต้น (นักบริหารงานการ คลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการการเงินและการบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<u>กองการศึกษา</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาระดับต้น (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิปริญญาตรี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง

กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	

๗. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปให้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวกรวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

=====

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอแก้ว จังหวัดอุดรธานี

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ
๑.ด้านการสรรหา การคัดเลือก และการ บรรจุแต่งตั้ง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อกำหนดตำแหน่ง ในการ รองรับภารกิจของหน่วยงานที่เพิ่มขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๒ การดำเนินการสรรหาและคัดเลือก ของ พนักงานส่วนตำบล	๑.๒.๑ ดำเนินการประกาศรับ โอน(ย้าย) ใน ตำแหน่งที่ว่าง ตามห้วงเวลาที่กฎหมายกำหนด ๑.๒.๒ ดำเนินการประกาศสรรหาและคัดเลือกใน ตำแหน่งที่ว่าง ๑.๒.๓ ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการ สอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๓ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ของ พนักงานจ้าง ๑.๓.๑ การประกาศรับสมัคร เพื่อบรรจุ แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	๑.๓.๑.๑ ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุและ แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งพนักงานขับ รถยนต์ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑.๓.๑.๒ เปิดรับสมัคร ในระหว่างวันที่ ๒๐-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ เลือกสรร	๑.๓.๒.๑ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และเลือกสรร ตามคำสั่งที่ ๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	-

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ
	๑.๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ	๑.๓.๓.๑ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ตามคำสั่งที่ ๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	-
๒.ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒.๑.๑ มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๒.๒ กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร	มีการวางแผนกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๒.๓ ดำเนินการสร้างบทเรียนเฉพาะตำแหน่งตามสายงาน	มีการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๒.๔ ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	ทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง เข้าร่วมฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.เพื่อเป็นค่าลงทะเบียน ๒.เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล	๓.๑ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ดำเนินการพิจารณาให้มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๒ โครงการจัดอบรมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการจัดอบรมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	๕,๐๐๐	งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ
	๓.๓ มีการกำหนดนโยบายหรือมาตรการต่างๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการต่างๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	-