

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสิงห์โคก

อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ของ ผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคล โดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดย อาศัย ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมา วิเคราะห์ หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้ง เสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ ปฏิบัติงานได้ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

สารบัญ

	หน้า
๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๑
๓. วัตถุประสงค์	๒
๔. ขอบเขต	๒
๕. เป้าหมาย	๒
๖. ผู้รับผิดชอบ	๒
๗. ขั้นตอนการจัดทำแผน	๓
๘. ตารางการปฏิบัติตามแผน	๔
๙. ข้อมูลบุคลากร	๖
๑๐. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘
๑๑. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอกะชังศรีวิชัย จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก จึงประกาศนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนการ บริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐาน ของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มี

ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๓ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๔. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดำเนินกิจกรรมพัฒนา บุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๕. เป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สืบหาความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓. เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

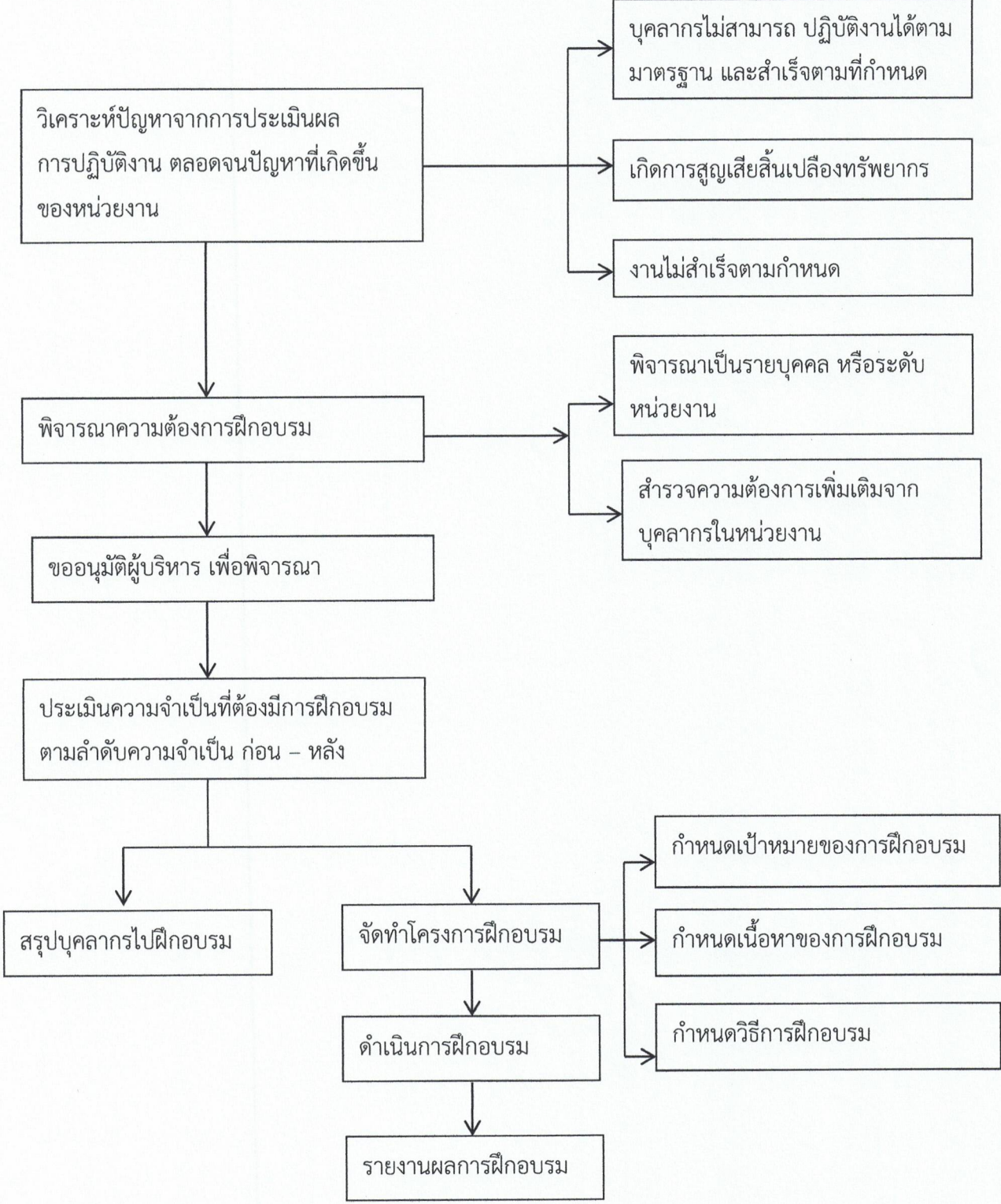
๗.๒.๖ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมิน

และติดตามผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ
๔. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะ บุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก



ตารางการปฏิบัติตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายการ	เดือน											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เมย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน		→										
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการ ฝึกอบรม		→										
๓. ดำเนินการเสนอ เรื่อง ผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ		→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ ต้องมี การฝึกอบรม จัดลำดับ ความ จำเป็น ก่อน - หลัง		→										→
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรม ที่ ได้รับความเห็นชอบ		→										→
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตาม โครงการที่วางแผนไว้		→										→
๗. รายงานผลการดำเนินการ ฝึกอบรมตามโครงการ		→										→
๘. แก้ไขปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ		→										→
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑.	สืบทำรวจโทสุดใจ อินทร์สีเมือง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	
๒	นายประดิษฐ์ โยธาจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	
๓	นางสาวฐานุตรา พินิจผล	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	
๕	นางสาวสุมาลี บุญสด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	
๖	นางเบญญาภา พันดา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	
๗	นางบังอร ชันคงสิง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	
๘	นางสาวนุชจิราภรณ์ ล้าลอง	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	
๙	นางนิภาพร แสนโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	
๑๐	นางสาวอภิญา มาหาญ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	
๑๑	สืบเอกณัฐดนัย บุญมี	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	
๑๒	นางสาวมัลลิกา โนนะโส	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	
๑๓	นางสาวนภัสสัณฐ์ นามภูงา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	
๑๔	นายบัณฑิต ภูสนาม	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	
๑๕	นางหงส์วิไล สิงหาราโท	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	
๑๖	นางสาวตลฤดี ปากเสนาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	
๑๗	นางสาวอนุสรณ์ มีผิว	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	
๑๘	นางสาวจารุวรรณ อุดมคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	
๑๙	จำสืบเอกสมเกียรติ เจตราช	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นางธนัญญา คุณสุนนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	นายไพฑูรย์ สุรเสน	นักพัฒนาชุมชน	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง พนักงานครู
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวมณี วรรณคำ	ครู	ชำนาญการ	
๒	นางสาววิตรี จำปาทอง	ครู	ชำนาญการ	
๓	นางธรรรัตน์ แสงาม	ครู	ชำนาญการ	
๔	นางอุมาพร มะลา	ครู	ชำนาญการ	
๕	นางนิตยา กุลวงษ์	ครู	ชำนาญการ	
๖	นางศิริพรรณ คำวงษ์	ครู	ชำนาญการ	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายกิตติศักดิ์ คำวงษ์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	นางยุพา ละครร่า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	
๓	นายภาณุพงศ์ แสนสี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	
๔	นายอรรถพล ปากเสนาะ	พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล	
๕	นายสนธยา ทองเฟื่อง	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	
๖	นางจิงกร พลสว่าง	คนสวน	
๗	นายอภิสิทธิ์ บุญคำ	พนักงานขับรถยนต์	
๘	นายวิชิต นินทรราช	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	
๙	นายพรศักดิ์ พิมพ์สิงห์	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	
๑๐	นายณัฐพงษ์ มะลา	พนักงานดับเพลิง	
๑๑	นายวิระพงษ์ ปันงาม	พนักงานขับรถยนต์	
๑๒	นางสาวศรีธัญญา คุณสุนนท์	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๓	นางปิยาภรณ์ วรรณคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๔	นางสาวดัดชนีย์ ศรีเคลือบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๕	นางสาวพรรณทิพย์ คำโพธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๖	นายณัฐพงษ์ พิมพ์เภา	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	
๑๗	นางสาวขวัญใจ เนินธิโก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๘	นายสงัด บุญคำ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๑๙	นายธีระชัย มะลา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	
๒๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิงโยธะกา ประจวบสุข	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	
๒๑	นางวนันสนันท์ แก้วจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๒	นางสาวขวัญจิตร จำปาคำ	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๓	นางสาวรัชฎาภรณ์ ศรีเคลือบ	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๔	นายทวีวัฒน์ แสงน้อย	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๕	นางศรินยา บุญสงค์	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๖	นางวานิต ราชพลแสน	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๗	นางดวงใจ แสนกรุง	ผู้ดูแลเด็ก	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสมชาติ คำคุณ	พนักงานดับเพลิง	
๒	นายสมมอน โพธิ์ขาว	ยาม	
๓	นายสมบูรณ์ สาพันธ์	คนงานทั่วไป	

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่โอกาส

๒. การพัฒนาสมาชิก อบต

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่โอกาส

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามโอกาส

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้รับโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์โคก

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓		
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน							
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรออัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	
๒. บรรจุแต่งตั้ง ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	
๓. ดำเนินการสรรหา ข้าราชการ พนักงานจ้าง กรณีอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	
๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ความสมบูรณ์และให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร							
๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน นโยบายให้สอดคล้องตามความจำเป็น	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	
๒. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน			หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓		
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน							
๑. ดำเนินการประเมินข้าราชการ พนักงานจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	
๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	
๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักชาติของบุคลากรในหน่วยงาน							
๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลสีหโคก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	
๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้แก่อธิบดีบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตามและดูแลในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	
๕. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร							
๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ให้แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙				สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	