



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง
อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์ หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกยาง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้พนักงานส่วนตำบลโคกยางและพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกยาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๑
๓. วัตถุประสงค์	๒
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน	๒
๕. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๓
๖. อัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๓
๗. ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน	๕
๘. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘
๙. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๙



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์**

.....

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผน อัตราค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

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

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัย ความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐาน ของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ อบต. มีการพัฒนาบุคลากรของ อบต. เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของ อบต. มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่
- ๒) บุคลากรของ อบต. ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหารและ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้ อบต. เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- ๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา อบต. ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๕) การติดตามประเมินผล อบต. กำหนดการติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผน อัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญ และจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบลในปีถัดไป

๕. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่างวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต. ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อองค์กร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๑๑	๗	-	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	-	๑	-	๘	-	-	๙
รวม	-	๑	-	๒๐	๘	-	๒๙
คิดเป็นร้อยละ	-	๐.๒๙	-	๖๘.๙๗	๒๗.๕๙	-	๑๐๐.๐๐

๖. อัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง มีการรวบรวมสถิติการถือครองตำแหน่งอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง มีจำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสำนักงาน	ตามกรอบ อัตรากำลัง	การครองตำแหน่ง ณ ๑ ก.ย. ๖๘		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น				
๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	
๑.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
๒.๑ หัวหน้าสำนัก อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	-	๑	
๒.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	-	
๓. ประเภทวิชาการ				
๓.๑ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๔ นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๕ นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๖ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๗ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๘ นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.๙ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๑๐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๔. ประเภททั่วไป				
๔.๑ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
๔.๓ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
๔.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔.๕ นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	-	

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสำนักงาน	ตามกรอบ อัตรากำลัง	การครองตำแหน่ง ณ ๑ ก.ย. ๖๘		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๔. ประเภททั่วไป				
๔.๖ เจ้าพนักงานประจำ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๕. พนักงานครู อบต. สายงานการสอน				
๕.๑ ครู วิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ (ครู คศ.๓)	๑	๑	-	
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๖.๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	
๖.๒ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	-	
๖.๓ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	
๖.๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	-	
๖.๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	-	
๗. ลูกจ้างประจำ				
๗.๑ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	
๘. พนักงานจ้างทั่วไป				
๘.๑ คนงาน	๔	๔	-	

๗. ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน

๗.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกยาง

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน

๗.๒.๓ เสนอแผนต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

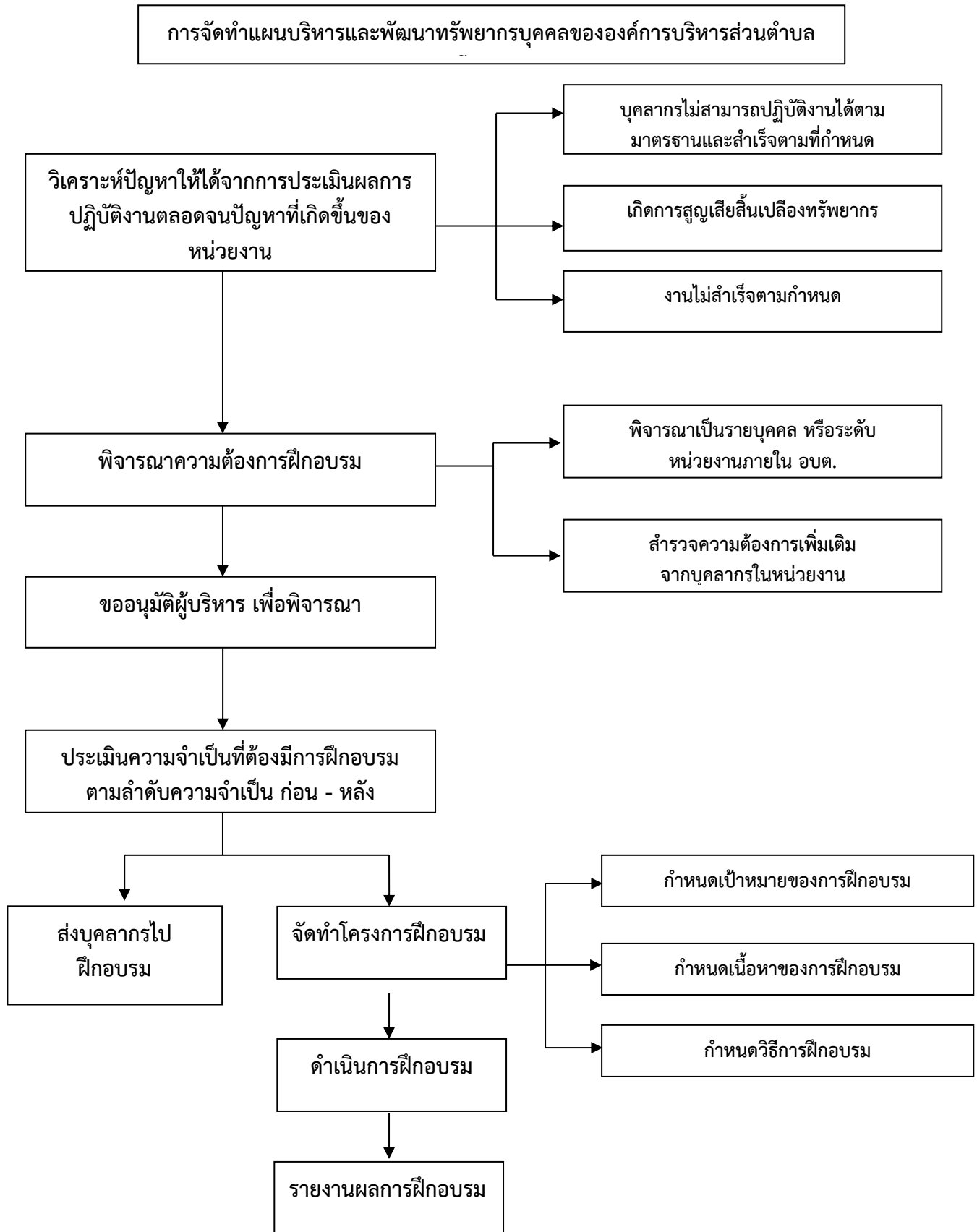
๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนให้ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผน

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผน

๗.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผน

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน อบต. นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน อบต. นักทรัพยากรบุคคล
๓. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงานหรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรมและจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าส่วนราชการ นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ



๘. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง ได้กำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. ศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (ระบบ LHR)	ข้อมูลในระบบ ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	รับรองข้อมูลทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน
๒. การสรรหาและ เลือกสรรบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง	บุคลากรได้รับการ สรรหาและบรรจุ แต่งตั้งตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	- ประกาศรับโอน - ใช้บัญชีสอบแข่งขัน
๓. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใสเที่ยงธรรม	๑.พนักงาน อบต. ๒.พนักงานครู อบต. ๓.พนักงานจ้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	- รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๙) - รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. ๖๙)
๔. การคัดเลือกเพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งใน ระดับที่สูงขึ้น	บุคลากรได้เลื่อน ระดับทันตาม ระยะเวลาตาม เกณฑ์มาตรฐาน กำหนดไว้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	- บุคลากรมีคุณสมบัติ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๕. การรักษาวินัยใน หน่วยงาน	บุคลากรในสังกัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ประกาศหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและ การรักษาวินัย และการ ดำเนินการทางวินัย ประจำปี

๙. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกย่าง ได้กำหนดแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๑. ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.พนักงาน อบต. ๒.พนักงานครู อบต. ๓.พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	- อปท.ดำเนินการเอง - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. คุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑.พนักงาน อบต. ๒.พนักงานครู อบต. ๓.พนักงานจ้าง	๑๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	- อปท.ดำเนินการเอง - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓. การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในสำนักงาน	๑.พนักงาน อบต. ๒.พนักงานครู อบต. ๓.พนักงานจ้าง	ไม่มี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	- อปท.ดำเนินการเอง
๔. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนการด้านทุจริตคอร์รัปชั่นในอบต.	๑.พนักงาน อบต. ๒.พนักงานครู อบต. ๓.พนักงานจ้าง	๑๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)	- อปท.ดำเนินการเอง