

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช อำเภอสีชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการวางแผนอัตรากำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงาน ในตำแหน่งที่รับผิดชอบ ตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้และเป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่งและการพัฒนากำลังคนของหน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน และสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพรวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๑.การสรรหา	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานที่เพิ่มมากขึ้น และให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘)
	๑.๒ ดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง แทนตำแหน่งที่ว่างเดิม หรือตำแหน่งที่ปรับปรุงเพิ่ม	- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่าง โดยการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน - ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลโดยการรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ดำเนินการสรรหาโดยร้องขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘)
	๑.๓ ดำเนินการขอความเห็นชอบ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ลำปาง และบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและสายงานที่สรรหา	- ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น - ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล - บรรจุแต่งตั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๘ - มิ.ย.๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๒.การธำรงรักษาไว้	๒.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ - ธ.ค.๖๗)
	๒.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)
	๒.๓ จัดเตรียมให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๗ - ธ.ค.๖๗) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๘ - มิ.ย.๖๘)
	๒.๔ จัดให้มีการประเมินพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาค ตัวชี้วัดและด้านอื่น ๆ เช่น ความเสียสละ ร่วมงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตรงต่อเวลา ขยัน อดทน เป็นต้น	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพิจารณาผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.๖๘ - มี.ค.๖๘) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๘ - มิ.ย.๖๘)
	๒.๕ ดำเนินการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการประเมินพิจารณาผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ และคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ	- ประชุมคณะกรรมการทั้งสองชุดเพื่อให้เหตุผลการประเมินหรือเหตุผลหักล้าง ตามผลคะแนนและความเป็นจริงของการปฏิบัติงาน - เสนอนายกฯ เพื่อพิจารณาผลคะแนนการประเมิน - การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น - เลื่อนขั้นเงินเดือนตามระดับผลคะแนนการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	- รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๗-๓๑ มี.ค.๖๘) - รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๒.การธำรงรักษาไว้	๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรใน ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยใน การทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน และ สวัสดิการอื่น นอกเหนือจากที่รัฐมอบให้	- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การตรวจสุขภาพประจำปี - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ - จัดกิจกรรม ๕ ส. - ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพึ่งเทศน์พึงธรรม และกิจกรรมวัน สำคัญต่าง ๆ - มอบเค้กวันเกิด เลี้ยงต้อนรับและเลี้ยงส่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘)
๓.การใช้ประโยชน์	๓.๑ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับของ องค์การบริหารส่วนตำบล เขียวเขา ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วน ตำบลเทพราช ว่า ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น โดยไลน์กลุ่มหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน และใน ที่ประชุมประจำเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘)
	๓.๒ กำหนดการมอบหมายงานให้แก่บุคลากร ตาม หลักความรู้ ทักษะ สมรรถนะอย่างเป็น ธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล - ดำเนินการปรับปรุงการงานและมอบหมายหน้าที่ ความ รับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ ส่วนราชการภายในเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (ต.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๓.การใช้ประโยชน์	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและ ป้องกันการทุจริต	- ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต - ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และ เสริมสร้างวินัย - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ ๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘) ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.๖๘ - มี.ค.๖๘)
ด้านการเรียนรู้และพัฒนา				
.	๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการ ตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามตำแหน่งหน้าที่และ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่งให้เป็นไปตาม แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ก.ค. – ก.ย.๖๗)
	๑.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็น กรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๗ – ธ.ค.๖๗)
	๑.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้ อยู่ในระบบงาน E-learning	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.๖๗ – มี.ค.๖๗)
	๑.๔ ดำเนินการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และ ความรู้ที่จำเป็น	- หน่วยงานมีการสำรวจและประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๗ – ธ.ค.๖๗)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
	๑.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำ ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗)
	๑.๖ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา ท้องถิ่น งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-อบรมวิชาการ/บรรยาย - การเรียนรู้ตัวเองและผู้อื่น - การพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม - หลักคุณธรรม จริยธรรม - หลักธรรมาภิบาลของคนในองค์กร- การแบ่งกลุ่มระดมความคิด	๓๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๘)
	๑.๖ โครงการอบรมพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๖๘	-อบรมวิชาการ/บรรยาย - การเรียนรู้ตัวเองและผู้อื่น - การพัฒนาศักยภาพการทำงานในองค์กร- การแบ่งกลุ่มระดมความคิด	๒๕,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๘)

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มี ความยุติธรรม ไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพ ในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทนต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑ การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนา ก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้ และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไปในหน่วยงาน