



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบและแนวทาง ในการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเสกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	4
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	5
2.1 ข้อมูลทั่วไป องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	5
2.2 ข้อมูลทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่	9
2.3 การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	11
บทที่ 3 ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	12
3.1 วิสัยทัศน์	12
3.2 พันธกิจ	12
3.3 ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	12
3.4 แผนปฏิบัติการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	13
บทที่ 4 การติดตามและประเมินผล	24

บทที่ 1

บทนำ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นแผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 และแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ

หลักการและเหตุผล

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้มีการกำหนดประเภทตำแหน่งและสายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และมีการกำหนดอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กร

2. องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

วิสัยทัศน์

“พัฒนาบุคลากรเป็นข้าราชการมืออาชีพ”

พันธกิจ

(1) พัฒนาบุคลากรให้เป็นข้าราชการมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

(2) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

(3) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัล เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(4) พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและมีความสุข

(5) ส่งเสริมและพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

ค่านิยม

“STRONG” บุคลากรเป็นผู้มีจิตให้บริการ ตอบสนองต่อภารกิจที่ได้รับอย่างทุ่มเท โดยทำงานเป็นทีม และเครือข่ายการทำงานแบบบูรณาการเพื่อเป้าหมายคือประชาชน

S = Service Mide มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

T = Team Work การทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

R = Response ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็ว ฉับไว

O = Owner มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

N = Network สร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

G = Goal เพื่อเป็นเป้าหมายคือประชาชน

เป้าประสงค์

(1) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) องค์กรมีคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ค่านิยมที่ดีงาม ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากประชาชน

(3) บุคลากรมีทักษะการใช้เทคโนโลยี สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

(4) บุคลากรได้รับสิทธิสวัสดิการ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

(1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านศักยภาพของบุคลากรตามสายงานอาชีพ

(2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล

(3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านเทคโนโลยี

3. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดแนวทางตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล 4 ด้าน ดังนี้

(1) ด้านการสรรหา ตระหนักและให้ความสำคัญในการสรรหาบุคคลทั้งภายในและภายนอกที่มีลักษณะเป็นคนดี คนเก่ง มาปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(2) ด้านการพัฒนา ส่งเสริมบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(3) ด้านการรักษาไว้ ตระหนักและให้ความสำคัญในการรักษาบุคลากรเอาไว้ให้ได้ โดยเฉพาะ ผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพสูง

(4) ด้านการใช้ประโยชน์ ยึดหลักความโปร่งใสและความเป็นธรรม สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบนโยบาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมอบหมายงาน สอนงาน และพัฒนา ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ รวมทั้งยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน โดยใน ส่วนที่ 3 เป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กองการเจ้าหน้าที่จึงจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ระยะเวลาดำเนินงาน งบประมาณ และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ผู้ปฏิบัติได้รับทราบระยะเวลาในการดำเนินงาน สามารถกำกับ ประเมิน และติดตาม เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแผนงานการบริหารบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากร

บุคคล

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีแผนงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ให้บรรลุตามเป้าหมาย

บทที่ 2

การวิเคราะห์สถานการณ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลทั่วไป องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดมีการจัดแบ่งส่วนราชการออกเป็น 11 ส่วนราชการ 1 หน่วยตรวจสอบภายใน โรงเรียนในสังกัด 4 แห่ง และสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล 229 แห่ง รายละเอียดดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย และสถานีนสงอำเภโพนทอง 1 แห่ง ดังนี้

1.1 ฝ่ายอำนวยการ

1.2 ฝ่ายนิติการ

1.2.1 สถานีนสงอำเภโพนทอง

2. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

2.1 ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร

2.2 ฝ่ายการประชุม

2.3 ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

3. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

3.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง

3.2 ฝ่ายพัฒนารายได้

3.3 ฝ่ายการเงินและบัญชี

4. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 ฝ่าย ดังนี้

4.1 ฝ่ายผังเมือง

4.2 ฝ่ายเครื่องจักรกล

4.3 ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

4.4 ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

4.5 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

5. กองสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย 2 กลุ่มงาน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน 229 แห่ง ดังนี้

5.1 ฝ่ายการสาธารณสุข

5.2 ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค

5.3 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5.4 กลุ่มงานบริการสาธารณสุข

5.5 กลุ่มงานวิชาการและการประเมินผล

5.6 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด จำนวน 229 แห่ง

6. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้
 - 6.1 ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - 6.2 ฝ่ายงบประมาณ
 - 6.3 ฝ่ายวิจัยและประเมินผล
 - 6.4 ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
7. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย และโรงเรียนในสังกัด 4 แห่ง ดังนี้
 - 7.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา
 - 7.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - 7.3 ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - 7.4 โรงเรียนในสังกัด จำนวน 4 แห่ง
8. กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย ดังนี้
 - 8.1 ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - 8.2 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
 - 8.2.1 ศูนย์จำหน่ายสินค้าพื้นเมือง OTOP
9. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้
 - 9.1 ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - 9.2 ฝ่ายสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
 - 9.3 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
10. กองพัสดุและทรัพย์สิน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้
 - 10.1 ฝ่ายจัดหาพัสดุ
 - 10.2 ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
 - 10.3 ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ
11. กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้
 - 11.1 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 11.2 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - 11.3 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
12. หน่วยตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569) ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวน 3,094 อัตรา ดังนี้

1. ข้าราชการ	จำนวน 2,815 อัตรา
2. ข้าราชการครู	จำนวน 76 อัตรา
3. ลูกจ้างประจำ	จำนวน 17 อัตรา
4. พนักงานจ้าง	จำนวน 186 อัตรา

สายงานของข้าราชการ

ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด มีสายงานข้าราชการ จำนวน 41 สายงาน และข้าราชการครู จำนวน 4 ตำแหน่ง ดังนี้

1. ข้าราชการ

ที่	สายงาน	ตำแหน่งประเภท	หมายเหตุ
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	ประเภทบริหารท้องถิ่น	
2	นักบริหารงานทั่วไป	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	
3	นักบริหารงานการคลัง		
4	นักบริหารงานช่าง		
5	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
6	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม		
7	นักบริหารงานการศึกษา		
8	เลขานุการและการจัดการงานทั่วไป	ประเภทวิชาการ	
9	การเจ้าหน้าที่		
10	วิเคราะห์นโยบายและแผน		
11	นิติการ		
12	วิชาการคอมพิวเตอร์		
13	วิชาการเงินและบัญชี		
14	วิชาการคลัง	ประเภทวิชาการ	
15	วิชาการพัสดุ		
16	ตรวจสอบภายใน		
17	ประชาสัมพันธ์		
18	วิชาการสาธารณสุข		
19	พยาบาลวิชาชีพ		
20	กายภาพบำบัด		
21	แพทย์แผนไทย		
22	วิชาการสิ่งแวดล้อม		
23	วิศวกรรมโยธา		
24	สถาปัตยกรรม		
25	วิศวกรรมเครื่องกล		

ที่	สายงาน	ตำแหน่งประเภท	หมายเหตุ
26	วิศวกรรมสุขาภิบาล	ประเภทวิชาการ (ต่อ)	
27	พัฒนาชุมชน		
28	วิชาการศึกษา		
29	ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย		
30	ศึกษานิเทศก์		
31	ปฏิบัติงานธุรการ	ประเภททั่วไป	
32	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี		
33	ปฏิบัติงานพัสดุ		
34	ปฏิบัติงานสาธารณสุข		
35	พยาบาลเทคนิค		
36	ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข		
37	ปฏิบัติงานช่างโยธา		
38	ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ		
39	ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล		
40	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า		
41	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		

2. ข้าราชการครู

ที่	สายงาน	ประเภทตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	บริหารสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	
		รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	
2	การสอน	ครู	
		ครูผู้ช่วย	

ข้อมูลทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่

โครงสร้างส่วนราชการ

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด แบ่งส่วนราชการในการกองการเจ้าหน้าที่ ออกเป็น 3 ฝ่าย และกำหนดภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- (2) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- (3) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- (4) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การให้โอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- (5) งานบรรจุและแต่งตั้ง
- (6) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (7) งานเกี่ยวกับเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- (8) งานเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว
- (9) งานจัดทำ ควคคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- (10) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- (11) งานการลาทุกประเภท
- (12) งานการให้พ้นจากราชการและขอกลับเข้ารับราชการ
- (13) งานประชุม ก.จ.จ.จังหวัด และงานเลขานุการ
- (14) งานประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล
- (15) งานนายทะเบียนเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
- (16) งานวางแผนกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล
- (17) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ ธุรการ และพัสดุของกองการเจ้าหน้าที่
- (18) งานหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (19) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- (20) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (2) งานพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- (3) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (4) งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- (5) งานประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - (6) งานเกี่ยวกับเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - (7) งานเงินประจำตำแหน่ง
 - (8) งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 - (9) งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
 - (10) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - (11) งานงบประมาณ แผนงาน การพัสดุ และการเบิกจ่ายของกองการเจ้าหน้าที่
 - (12) งานควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่
 - (13) งานหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - (14) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
 - (15) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
3. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- (1) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
 - (2) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
 - (3) งานให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการบริหารงานบุคคลและระเบียบหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แก่บุคลากร
- (4) งานรวบรวมระเบียบกฎหมายและส่งเสริมพัฒนาและให้ความรู้เรื่องกฎหมายและวินัย
 - (5) งานพิทักษ์คุณธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - (6) งานหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - (7) งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ถึงปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ดังนี้

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength - s)	จุดอ่อน (Weakness - w)
1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดร้อยเอ็ด ทำให้เข้าใจบริบทของการปฏิบัติงาน 3. มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการอย่างชัดเจน 4. มีจำนวนสายงานที่หลากหลาย สามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจ	1. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ 2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบหลักเกณฑ์ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง 3. ข้อมูลบุคลากรในองค์กรไม่เป็นปัจจุบัน

ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity - o)	อุปสรรค (Threat - t)
1. ส่วนกลางมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. ส่วนกลางและผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน 3. รัฐบาลสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1. งบประมาณในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีจำนวนจำกัด 2. ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา 3. การปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ต้องใช้ผู้ที่มีประสบการณ์เฉพาะด้าน 4. อาคาร สถานที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

บทที่ 3

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้

วิสัยทัศน์

“บริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล คุณภาพงานดี ชีวิตมีสุข”

พันธกิจ

- (1) สรรหาทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- (2) พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะบุคลากรเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี
- (3) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมเนียม ธรรมเนียม และระบบเทคโนโลยี
- (4) สร้างความผาสุกและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานของบุคลากร

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- 1) สรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร
- 2) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถค้นหาและตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

- 3) บริหารทรัพยากรบุคคลโดยมุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

บุคลากรได้รับการพัฒนาน้อยปีละ 1 หลักสูตร

กลยุทธ์

- 1) ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
- 2) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 3) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
- 4) พัฒนาคุณภาพชีวิต และสวัสดิการของบุคลากร

แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ 1 สรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร มี 2 โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ			
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
1. วางแผนอัตรา กำลังคนและ ปรับปรุงแผนอัตรา กำลังคนให้ สอดคล้องกับ ภารกิจองค์กร	เพื่อเป็นกรอบ กำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการ ใช้ตำแหน่ง ตลอดจนการพัฒนา บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ระดับความสำเร็จ ของการวางแผน อัตรากำลังคนและ ปรับปรุงแผน อัตรากำลังคน	←												←	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง	
2. สรรหาบุคลากร ตามแผนอัตรา กำลังคน	เพื่อให้ได้บุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ และมี ความเหมาะสม เป็น คนดี คนเก่ง เข้ามา ปฏิบัติงานในองค์กร	มีอัตรากำลังว่าง ในแผนอัตรา กำลังคน ไม่เกิน ร้อยละ 10 (ไม่รวม สอน./ รพ.สต.)	←													←	50,000	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง - ฝ่ายส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถค้นหาและตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว มี 3 โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ		
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. การนำเข้าข้อมูล บุคคลขององค์กรใน ระบบศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	- เพื่อให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เป็นศูนย์กลาง บริการข้อมูลด้าน บุคลากรของ อปท. ที่ทันสมัย รวดเร็ว และถูกต้อง - เพื่อให้องค์กรมี ระบบฐานข้อมูล บุคลากร และระบบ การบริหารงาน บุคคลที่ทันสมัย รวดเร็ว และถูกต้อง	ข้อมูลบุคลากร ในระบบ LHR มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	←												←	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง	
2. การบันทึกข้อมูล ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7)	เพื่อให้ทะเบียน ประวัติ (ก.พ.7) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	ร้อยละ 100 ของ ข้อมูลในทะเบียน ประวัติ (ก.พ.7) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	←													←	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถค้นหาและตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
3. การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในองค์กรด้วยระบบคอมพิวเตอร์	เพื่อให้มีฐานข้อมูลของบุคลากรในองค์กรเป็นระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถสืบค้นได้รวดเร็วขึ้น	ระดับความสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรด้วยระบบคอมพิวเตอร์													←																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ 3 บริหารทรัพยากรบุคคลโดยมุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน มี 2 โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
1. การประเมินผล การปฏิบัติงาน	- เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้ (1) การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน (2) การให้เงินรางวัลประจำปี (3) การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน (4) การแต่งตั้งข้าราชการ (5) การให้ออกจากราชการ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	↔						↔						ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
2. การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน	- เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	↔						↔						ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
 กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ มี 5 โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ		
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	- เพื่อให้บุคลากรได้รู้ถึงเส้นทางในสายงานอาชีพของตน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ														ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
2. จัดทำคู่มือการเลื่อนระดับ	- เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้การเลื่อนระดับเป็นมาตรฐานเดียวกัน - เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร	มีคู่มือการเลื่อนระดับที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน															ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
3. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน	- เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร - เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด															50,000	- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
 กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
4. การเลื่อนระดับ/ วิทยฐานะ	- เพื่อให้บุคลากร มีความก้าวหน้าใน สายงานอาชีพ - เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - เพื่อให้ข้าราชการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษามี ความก้าวหน้าใน สายงานอาชีพ	ระดับความสำเร็จ ในการดำเนินการ เป็นไปตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด	←												446,900	- ฝ่ายส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร
5. การย้ายเปลี่ยน สายงาน	- เพื่อให้มีบุคคล ที่มีความรู้ ความสามารถ ตามสายงานมา ปฏิบัติงานตามภารกิจ	ระดับความสำเร็จ ในการดำเนินการ เป็นไปตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด	↔						↔						ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 2 เสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มี 4 โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกองค์กร	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ 80 ของบุคลากรแต่ละสายงานได้เข้ารับการฝึกอบรม	←												500,000	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
2. พัฒนาศักยภาพบุคลากร	- เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น			↔			↔			↔			↔	2,000,000	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 2 เสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
3. การจัดการ ความรู้ภายใน องค์กร (KM)	- เพื่อส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ - เพื่อรวบรวม ความรู้ในองค์กร - เพื่อการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน	มีสื่อความรู้ หรือคู่มือความรู้ หรือกิจกรรม ส่งเสริมความรู้ใน องค์กร					←								←	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร
4. ชัดความรู้ของ บุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรม	- เพื่อให้บุคลากรได้ เรียนรู้ร่วมกัน และมี การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ซึ่งกันและ	มีชุดความรู้ของ บุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมและ มีการเผยแพร่ใน องค์กร	↔							↔						ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน มี 4 โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ		
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
1. อบรมคุณธรรม จริยธรรม และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	- เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความตระหนัก และมีจิตสำนึกที่ดี และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์			↔			↔			↔			↔	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	
2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	- เพื่อส่งเสริมคุณธรรมของบุคลากรในองค์กร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผน	←												→	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
 กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
3. บุคลากรต้นแบบ	- เพื่อส่งเสริม และ เชิดชูเกียรติคนดี คนเก่ง	มีบุคลากรต้นแบบ ขององค์กร													←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน
 กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต และสวัสดิการของบุคลากร มี 3 โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
			พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1. สำรวจความต้องการ และความพึงพอใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต	- เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี - เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	มีการนำผลการสำรวจไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง													←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→

บทที่ 4

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นแผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 และแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการไว้อย่างชัดเจน

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	ประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	คณะทำงาน
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	คณะทำงาน
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	คณะทำงาน
5. เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	คณะทำงาน
6. ผู้อำนวยการกอง	คณะทำงาน
7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
8. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงานและเลขานุการ
9. หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ผู้ช่วยเลขานุการ
10. นายโสภณ เดชทิศ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปี ของทุกปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด แผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดทราบ ภายใน 90 วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ
3. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จ ข้อบกพร่อง และปัญหาอุปสรรคของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จึงให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดทราบ ภายใน 90 วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น