

**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**

ลำดับที่	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณแต่ละโครงการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน
๑	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒	กิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปีของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มีนาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔	โครงการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๕	จัดทำ/รวบรวม คู่มือแผนปฏิบัติการให้บริการ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่อบริการส่วนตำบลวาเล่ย์	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๖	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๗	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๘	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณแต่ละโครงการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน
๙	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๐	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม)	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๑	การสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในสังกัด	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙