



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงกระดังงา
อำเภอนอก จังหวัดบุรีรัมย์

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีส่วนส่งเสริมให้การดำเนินงานและผลงานขององค์กรดีขึ้น เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติ ทำให้ภารกิจขององค์กรสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมาย องค์กรจึงต้องให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง แต่ในองค์กรต่างๆ ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายรูปแบบ มีทั้งที่มีผลการปฏิบัติงานดี ไม่ดี และกลุ่มที่ไม่พึงปรารถนาขององค์กร บุคลากรที่มีศักยภาพสูงหรือคนเก่ง จึงเป็นปัจจัยหลักที่สามารถช่วยส่งเสริมองค์กรให้สามารถบรรลุ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการประสบความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืนในอนาคตและพัฒนาให้บุคลากรมีศักยภาพสูงจึงเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของที่ต้องเร่งให้ความสำคัญกับการพัฒนากลุ่มบุคลากรให้มีศักยภาพในการสร้างสรรค์ผลงานและเสริมความก้าวหน้าให้กับองค์กร เป็นกลยุทธ์ในการนำพาให้องค์กรมีการพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต องค์กรหลายแห่งจึงเริ่มให้ความสำคัญกับระบบการบริหารจัดการคนเก่งและคนดี เช่น การนำ Competency หรือขีดความสามารถมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการคนเก่งและคนดี ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกคนเก่งและคนดี การฝึกอบรมคนเก่งและคนดี และการจูงใจและรักษาคคนเก่งและคนดี องค์กรบริหารส่วนตำบลบุงกระสังจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมทรัพยากรบุคคลให้มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรยุคดิจิทัล ในขณะเดียวกันยังเป็นการสร้างคนให้มีความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างต่อเนื่อง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยนโยบายและกลยุทธ์ฯ ดังกล่าว จะมีสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง

๑.๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์กรบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง

๒.๕ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๑.๓ เป้าหมาย

ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะสั้น

ในส่วนของผู้บริหาร

(๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง สามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง เป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว

ในส่วนของผู้บริหาร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง มีศักยภาพในการบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการได้

ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง เป็นองค์กรที่น่าอยู่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ให้การสนับสนุนในด้านการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑.๔ ประโยชน์

๔.๑ ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

๔.๒ สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง

๔.๓ ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ให้มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

บทที่ ๒

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง

๒.๑ วิสัยทัศน์

“บุคลากรมีสมรรถนะหลัก เน้นคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส การบริหารงานเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐”

๒.๒ พันธกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบ มาตรฐานดังกล่าว ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและ สนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ "กำลังคนมีขนาดและ สมรรถนะ" ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและ อนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)บริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับ

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือในการข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือกการบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต. ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของ อบต.

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของ อบต.

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของ อบต.

มิตีที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ อบต.จะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการใน อบต.

มิตีที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ อบต. มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรในองค์กร ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้นปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของ อบต. กับข้าราชการและบุคลากรผู้นปฏิบัติงาน และระหว่างผู้นปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อน อบต. ให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิตีการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตี เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ อบต. ใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมิตีในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิตี ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากร

๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์การ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง สรุปได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์การ	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	๑. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งของตน ๒. การมอบหมายงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานที่ไม่ตรงกับสายงานของตนเองได้ ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางาน และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ๕. มีการส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT เพื่อความทันสมัยและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๖. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	๑. การปฏิบัติงานภายในยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานในส่วนนั้นยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๔. การโอนย้ายของบุคลากรทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรยังขาดแรงจูงใจในการทำงาน
สภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
	๑. มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น ทั้งการจัดประชุม สัมมนาอบรม ๒. ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถทำได้รวดเร็วเพราะมีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศ ทำให้มีเครือข่ายในการปฏิบัติงาน	๑. ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมายและนโยบายของรัฐบาล บางครั้งไม่เอื้อต่อการปฏิบัติ ๒. การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และตามความเห็น ก.อบต. ๓. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางภารกิจยังขาดผู้ปฏิบัติงาน

บทที่ ๓

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับผู้ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร
- การจัดทารายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน
- การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- การบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุด
- การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้ายมีความถูกต้อง
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความทันสมัย และนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้จริง
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลต้องบประมาณรายจ่ายของ องค์กรมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

กลยุทธ์

- พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามตำแหน่งและสายงานอย่างต่อเนื่อง

- ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร

- กำหนดสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนพัฒนาบุคลากร

- ระบบบุคลากรท้องถิ่นมีข้อมูลครบถ้วนและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- การนำระบบแอปพลิเคชัน Line Facebook มาใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวก รวดเร็ว

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้สามารถ และทักษะการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งสนับสนุนความก้าวหน้าและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร

- จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์

- การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

- จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และความรู้ที่ได้รับจากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

- สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคคล การอย่างต่อเนื่อง

- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร

บทที่ ๔

แผนงานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๑ โครงสร้าง การบริหารและการบริหาร อัตรากำลัง	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง	- ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	- แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง อบต.บุกระสัง - แผนการวิเคราะห์อัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตาม ผล
	๒. การมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหาร ระดับหัวหน้างาน	- ระดับความสำเร็จในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว	- คำสั่งมอบอำนาจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตาม ผล/รายงานผล การ ปฏิ บัติราชการแทน
	๓. การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ - สามารถใช้ประกอบการดำเนินการสรรหาพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงานได้	- แผนงานจัดทำคู่มือสมรรถนะ หลัก และ สม ร ณะ ประจำ ตำแหน่งที่ สอด คล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานกาเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตาม ความก้าวหน้าของการ ดำเนินการ - การประเมินผลการ จัดทำ สมรรถนะ
	๔. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่งหรือ ภาระหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	- ระดับของความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน - ระดับ ความสำเร็จในการบริหารกำลังคนให้ สอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นและการกิจ - สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงานได้	- การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานวิเคราะห์ นโยบาย และแผน	- การประชุมเพื่อ ติดตาม ความก้าวหน้าของ การ ดำเนินการ - การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ประจำปี
	๕. การบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์การ	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีและคนเก่ง - ระดับความสำเร็จของการรักษาคนดี คนเก่งให้อยู่กับองค์การ	- โครงการเสวนาธรรมนำชีวิต -โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติ บุคคล ต้นแบบด้าน คุณธรรมจริยธรรม	๑๐,๐๐๐ ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	กองการศึกษาฯ	- รายงานผล การ ดำเนินงานตามโครงการที่ กำหนด/การติดตามผล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๑ โครงสร้าง การบริหารและการบริหารอัตรากำลัง	๖. การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานต่างๆ ขององค์การ	- การประชุมประจำเดือนของพนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด อบต.	- เอกสารรายงานการ ประชุม
ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การ โยกย้าย มีความถูกต้อง	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การขอ กสธ. ดำเนินการสอบ เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการ - การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างให้ตรงตาม มาตรฐานและสมรรถนะที่กำหนด - การประเมินผลการทำงานประจำปี เพื่อบำรุงขวัญ - การสำรวจผู้มีคุณสมบัติ เพื่อเลื่อนตำแหน่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตามประเมินผล
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	- การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานเจ้าหน้าที่	- การตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูล บุคลากร - การรับรองข้อมูล เพื่อให้จังหวัด ดำเนินการตรวจสอบ
	๓. ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต. มีความเหมาะสม	- ระดับความสำเร็จในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้าน ทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.อบต. กำหนด	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบการตั้งงบประมาณด้านบุคลากร - ตรวจสอบการใช้ จ่าย งบประมาณด้านบุคลากร
	๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร และการให้บริการประชาชน	- ระดับความสำเร็จของการสั่งการต่างๆ ผ่าน แอปพลิเคชันไลน์ และระบบการให้บริการประชาชน - การติดต่อประสานงานมีความรวดเร็วและทันต่อ สถานการณ์	- จัดตั้งกลุ่มไลน์ อบต.บุกระสัง - Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตามประเมินผล - การสำรวจความพึงพอใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรทุก ตำแหน่ง/ทุกระดับ	- แผนงาน การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ ๑๘๖,๕๐๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประเมินผลหลัง เสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	- แผนงานการสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตามผลการ ดำเนินการ - การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
	๓. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	- โครงการเลี้ยงธรรมาชีวิต - โครงการส่งเสริมสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	กองการศึกษา สำนักปลัด อบต.	- ประเมินผลการ ดำเนินโครงการ - ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน หลังการอบรม
	๔. การจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมขององค์การ	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากรองค์การ บริหารส่วนตำบลบุงกระสัง	- ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การ - แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐาน คุณธรรมจริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- ประเมินผลจาก พฤติกรรม การปฏิบัติงาน
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ และ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	- บุคลากรในองค์กรได้รับการสอนงานจาก หัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด	- แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การติดตาม ประเมินผลการ สอนงาน - การปรับปรุงและพัฒนา ระบบการ สอน งาน
ด้านที่ ๔ การสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการ องค์ความรู้	- แผนการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ
	๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ ได้รับการรวบรวม	- จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	- แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์การ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- การรวบรวมองค์ ความรู้ จากส่วนราชการต่างๆ ใน องค์การ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๔ การสร้างและพัฒนาาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้ว ให้กับบุคคลในองค์กรได้เรียนรู้ด้วย	- ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	- แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่	- แบบประเมินผล การเรียนรู้
ด้านที่ ๕ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้น้ำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	- ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและ ดำรงชีวิต	- โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้น้ำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ใช้ในการทำงานและ ดำรงชีวิต - โครงการศึกษาดูงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด อบต.	- การประเมินผล โครงการ ส่งเสริม สนับสนุนให้น้ำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด อบต.	- การประเมินผล โครงการ พัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร
	๓. การส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	- โครงการ Big Cleaning Day - กิจกรรมรณรงค์ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด อบต.	- ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากร
	๔. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากร ผู้บริหาร และสมาชิก อบต.	- กิจกรรมกีฬาสามสัมพันธ์ - กิจกรรมรับประทานอาหาร กลางวันร่วมกัน - กิจกรรมอื่นๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด อบต.	- ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน ร่วมกัน - การไม่เกิดปัญหาทะเลาะเบาะแว้งภายในองค์กร

บทที่ ๕

การติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง | เป็นประธาน |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นคณะทำงานและเลขานุการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผล และข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง
