



**แผนพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**

ของ

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบัว
อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี**

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้จักกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติของทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางในการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับ บทบาท ภารกิจ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาลและสภาพปัญหา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึงบรรลุผลตามพันธกิจ ที่ตั้งไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง
สิงหาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	
- แผนโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปึง	๔
- โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
- อัตรากำลังและวุฒิการศึกษาพนักงานส่วนตำบล	๗
- แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
- การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔
- วิสัยทัศน์ ภารกิจ จุดมุ่งหมาย ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๘
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๙
ส่วนที่ ๓ รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร	๒๒
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๓๐

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ
๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป
๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ประกอบด้วย พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนา พนักงานส่วนตำบลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึงเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดราชบุรีหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

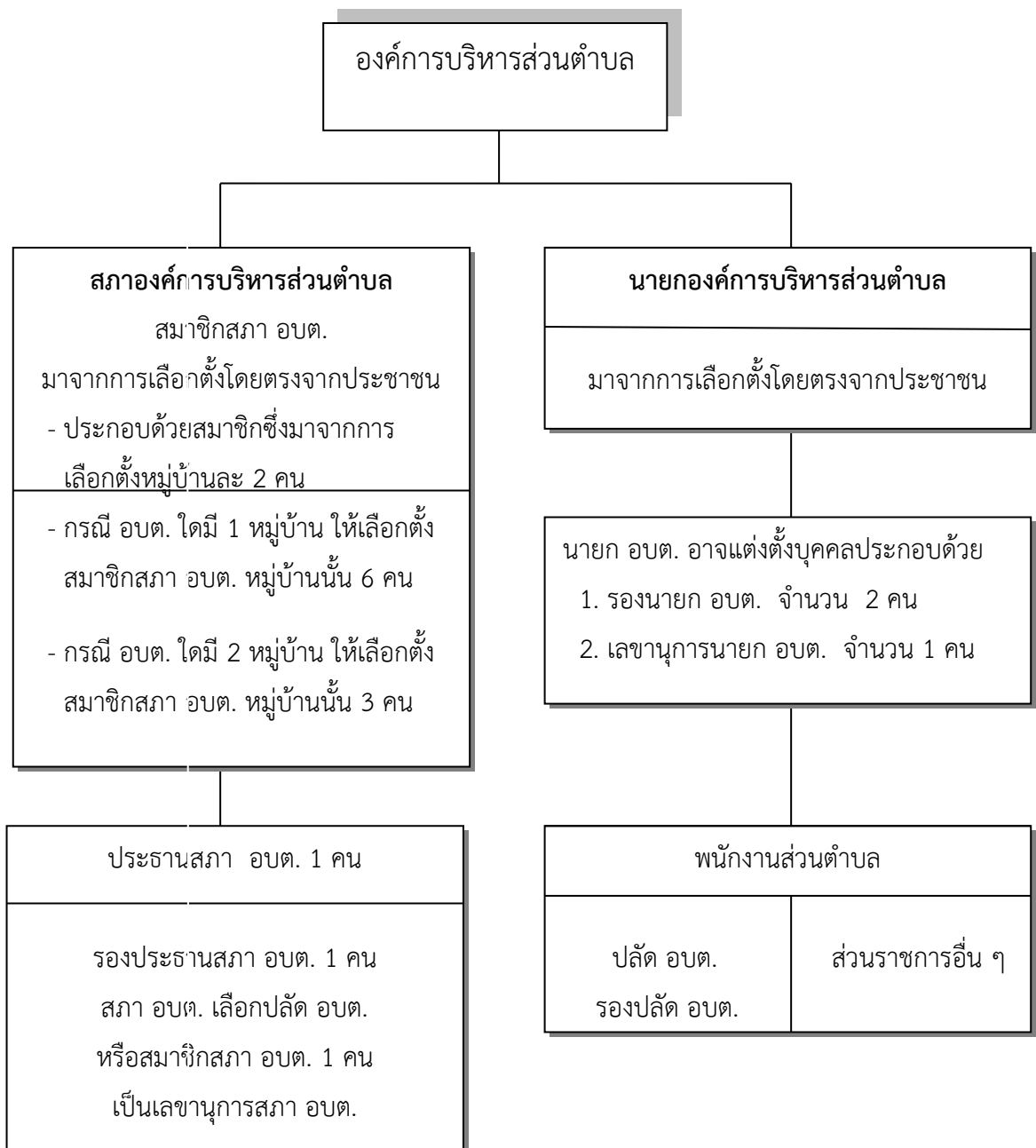
๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหาร , สภาองค์การบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบล ทั้ง ๕ ส่วน และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม ตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของ ผู้บริหาร ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และได้รับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัดราชบุรี รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง เป็นผู้รักษาราชการแทน

๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลังงานกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง เงินเดือน งานบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ งานโอน ย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินการทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการ งานสารบรรณ งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์ หน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติกรและดำเนินคดี งานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติ ระเบียบของหน่วยงาน งานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร งานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่าง ๆ งานสิทธิสวัสดิการ ทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล (ศูนย์ข้อมูล) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ งานโครงการตามพระราชดำริ งานการจัดการสิ่งแวดล้อม งานประสานหน่วยงานต่าง ๆ และงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง

ให้มีผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานคำขอเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภท และจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ จัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำเดือนประจำปี จัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สิน งานการควบคุมรับ-จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินงานจัดเก็บภาษีและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง

ให้มีผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานการควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ งานประมาณโครงการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของกองช่าง งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการสาธารณสุขโรค งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบายน้ำ งานสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา งานห้องสมุดประชาชน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล อันได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ให้มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพ งานควบคุมและป้องกันโรค งานควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ งานติดต่อประสานงาน งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลโรงงาน งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบของสิ่งแวดล้อม งานโรคติดต่อในคนและ

สัตว์นำโรค งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ งานกฎหมายสาธารณสุขและพิจารณาทำความเห็นสรุป รายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมาย ในการอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และหน้าที่อื่น การฝึกอบรม งานติดตามผลงานด้านสาธารณสุข ตรวจสอบและประเมินผล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

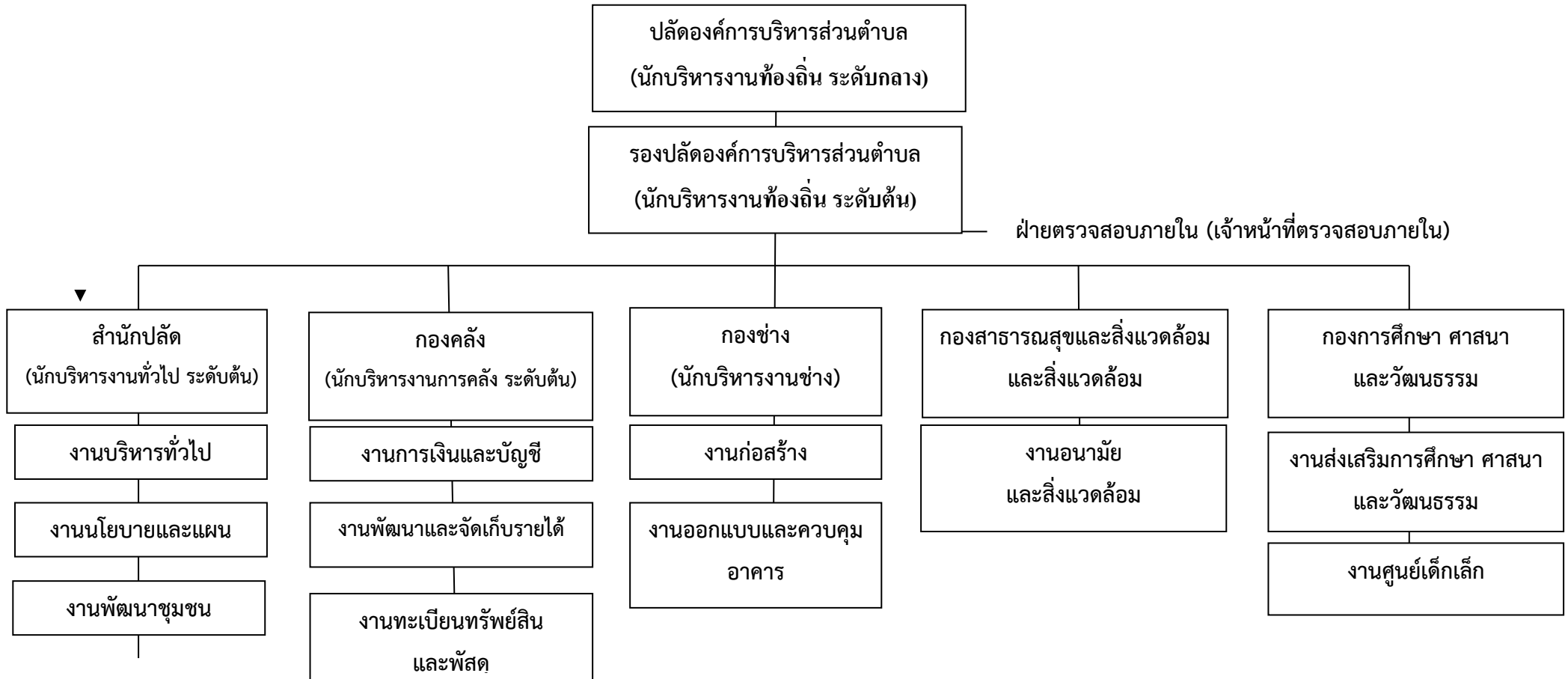
อัตรากำลังพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

ลำดับ	หน่วยงาน	อัตรากำลัง			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
๑.	สำนักปลัด อบต.	๘	-	๘	๑๖
๒.	กองคลัง	๓	๒	๒	๗
๓.	กองช่าง	๒	-	๗	๙
๔.	กองการศึกษา ฯ	๕	-	๗	๑๒
๕.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	-	๒	๕
	รวม	๒๑	๒	๒๖	๔๙

วุฒิการศึกษาพนักงานส่วนตำบลบ้านบึง

ลำดับ	สำนัก / กอง	จำนวนพนักงาน	คุณวุฒิการศึกษา			แยกตามประเภทตำแหน่ง								ลูกจ้างประจำ	ภารกิจทั่วไป
			ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าป.ตรี	ทั่วไป		วิชาการ		อำนวยการ		บริหาร			
						ปจ.	ขง.	ปก.	ชก.	ต้น	กลาง	ต้น	กลาง		
๑.	สำนักปลัดฯ	๑๓	๔	๖	๓	๑	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๘
๒.	กองคลัง	๕	๑	๒	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๒
๓.	กองช่าง	๘	-	๓	๕	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๖
๔.	กองการศึกษา	๘	-	๗	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๗
๕.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	-	๓	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒
	รวม	๓๗	๕	๒๑	๑๑	๒	๑	๑	๒	๒	-	๑	๑	๒	๒๕

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง



แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารทั่วไป

งานนโยบายและแผน

งานพัฒนาชุมชน

นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เจ้าพนักงานป้องกัน
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติการ

นักพัฒนาชุมชน
ชำนาญการ

เจ้าพนักงานธุรการ
ปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยเจ้า
พนักงานป้องกัน

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
พัฒนาชุมชน

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

คนงานทั่วไป

คนงานทั่วไป

คนงานทั่วไป

แผนภูมิโครงสร้างองค์กรการบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง)

งานการเงินและบัญชี

นักวิชาการเงินและการบัญชี
ชำนาญการ

เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี
(ลูกจ้างประจำ)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน
และบัญชี

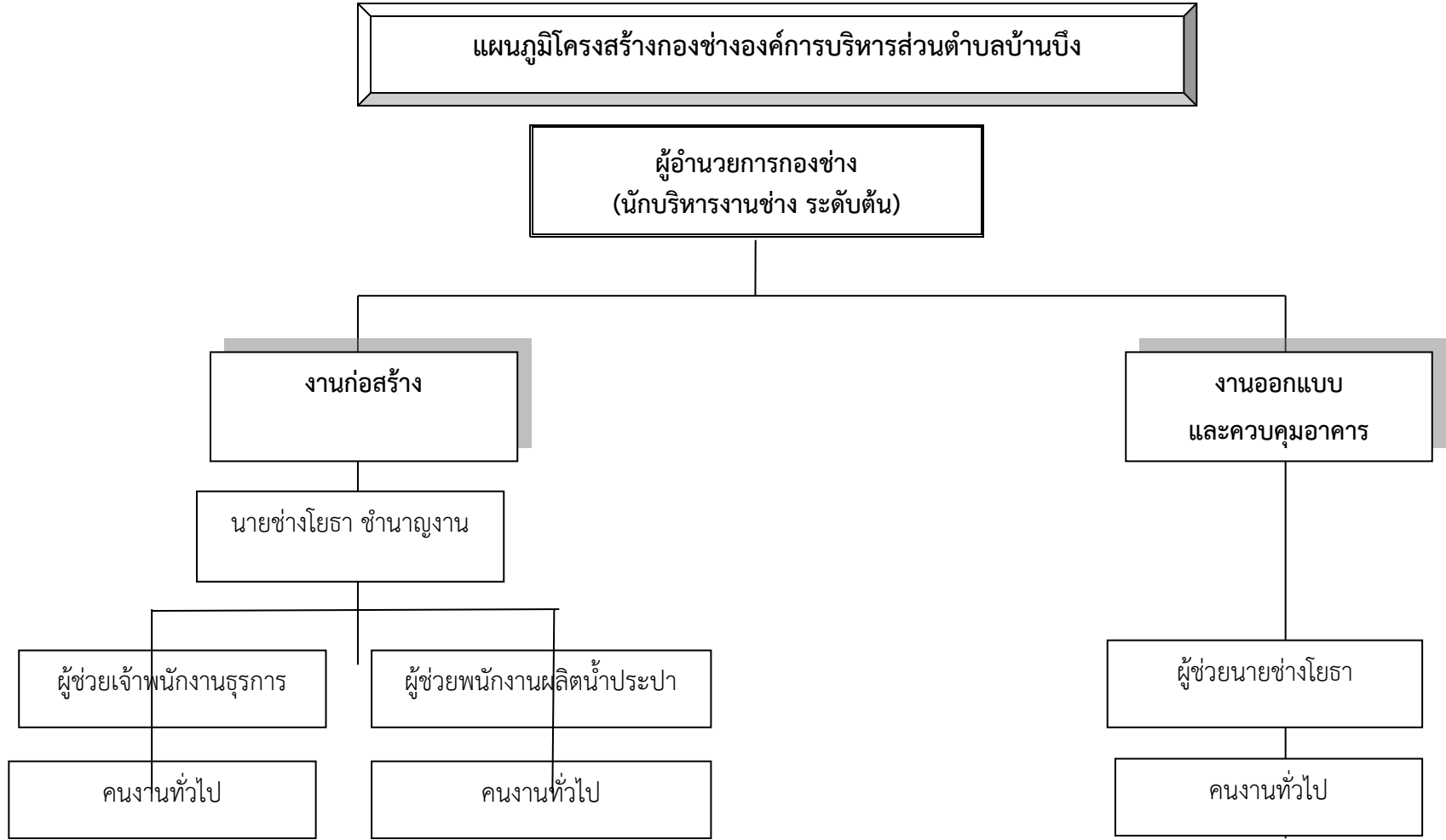
งานพัฒนาและจัดเก็บ
รายได้

เจ้าพนักงานการเงินและการบัญชี
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

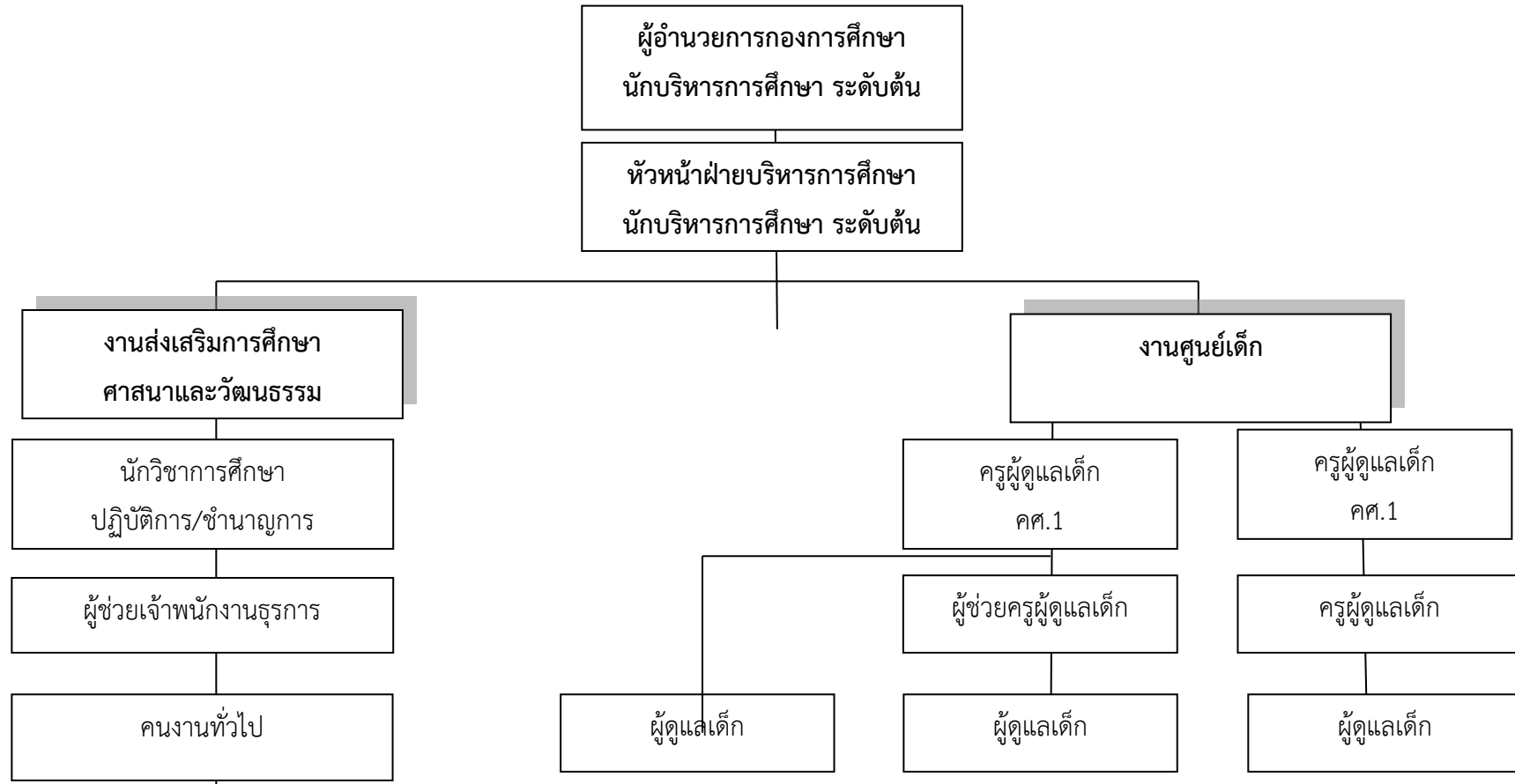
คนงานทั่วไป

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นักวิชาการพัสดุ
(ลูกจ้างประจำ)



แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษาฯและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง



แผนภูมิโครงสร้างส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

นักวิชาการสาธารณสุข
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน





ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

คณงานทั่วไป

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

๔.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสภาพการพัฒนาบุคลากร โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

 จุดแข็ง	 จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none">๑.เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นบุคลากรในพื้นที่ ทำให้มีความรักถิ่นที่่ทำกิน๒. บุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๐๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี๕. มีระบบบริหารงานบุคคล โดยใช้หลักคุณธรรม๖. ข้าราชการส่วนใหญ่ไม่ใช่คนในพื้นที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันไม่เลือกปฏิบัติ	<ol style="list-style-type: none">๑. การโอนย้ายของพนักงาน๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่๓. ขาดความกระตือรือร้น๔. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ๕. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี๖. ประสิทธิภาพของระบบการสื่อสารไม่ดีพอ๗. การเดินทางคมนาคมไม่สะดวกพื้นที่อยู่ไกล
 โอกาส	 ข้อจำกัด
<ol style="list-style-type: none">๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาที่ดี <p>ความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน ในพื้นที่จึงทำให้ความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน และประชาชนในพื้นที่ ให้</p> <ol style="list-style-type: none">๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ภารกิจ ทำให้รู้ถึงปัญหา สภาพพื้นที่ เข้าใจถึงความ ต้องการของประชาชนได้ดี <p>เปรียบเทียบกับ</p> <ol style="list-style-type: none">๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี และ ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	<ol style="list-style-type: none">๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นบุคลากร <ol style="list-style-type: none">๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน๓. ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุม ขององค์การบริหารส่วนตำบล <ol style="list-style-type: none">๔. งบประมาณในการพัฒนาน้อยเมื่อ พื้นที่

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิคำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๓๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน
ละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง
กับความรุนแรงหรือความขัดแย้งในองค์กร
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว
โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. การโอนย้ายของข้าราชการค่อนข้างบ่อย
ทำให้ขาดบุคลากรในระดับหัวหน้างาน
๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของ
องค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน
ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร
และการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

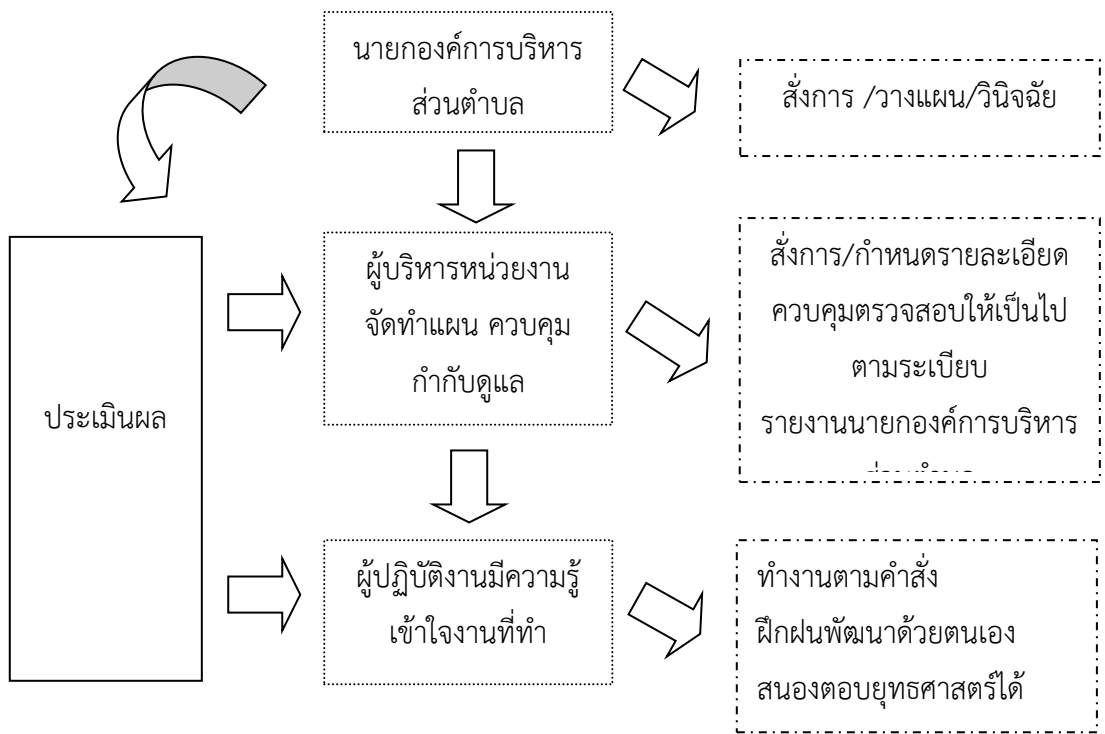
T

ข้อจำกัด

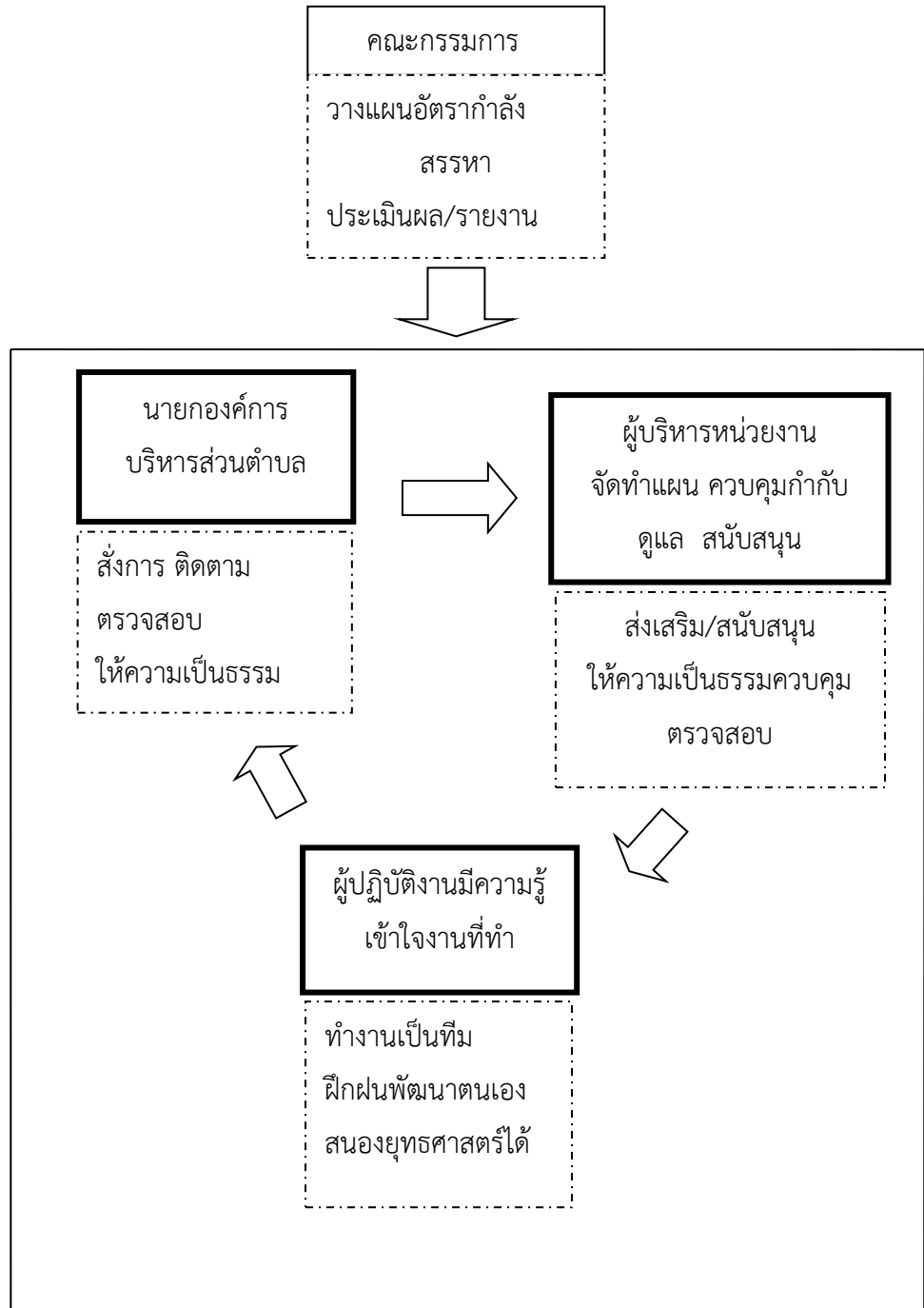
๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้
อุทิศตนได้ตลอดเวลาบริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และ
ต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชน จำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรทุกส่วนต้องทำงานร่วมกันเป็นทีมงาน การทำงานต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาโดยการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ดังนี้



๔.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

จากการพิจารณาผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัด ขององค์กร บุคลากรและโครงสร้างการพัฒนาบุคลากร จึงได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ดังนี้

“ภายในระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีระบบบริหารงานบุคคล โดยใช้หลักคุณธรรม มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอึดยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ภารกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เกิดธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาค nhânให้มีคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาการสื่อสารให้หน่วยงานพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากภายนอก
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและการบริหารจัดการ
๖. พัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

จุดมุ่งหมาย

เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ โดยคำนึงถึงภารกิจขององค์กรและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

๔.๓ การกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ส่งเสริมการศึกษาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน
- ๑.๓ การถ่ายทอดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ไปสู่ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน จริยธรรมและคุณธรรม

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ สร้างกระบวนการและการตัดสินใจด้านบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๒ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- ๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ
- ๒.๔ พัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงาน

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ จัดระบบการทำงาน เพื่อลดขั้นตอน ระยะเวลา
- ๓.๒ จัดทำฐานข้อมูลกำลังคน
- ๓.๓ การประเมินความคุ้มค่า ของค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ๓.๔ การนำเทคโนโลยี เข้ามาใช้ในการทำงานการพัฒนาและการบริการประชาชน

๔.๔ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง (พ.ศ.๒๕๕๘ -๒๕๖๐)

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ</p>	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑.๑ ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร <p>๑.๒ สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา - ศึกษาดูงาน 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>อบต.บ้านบึง</p>	
<p>๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป</p>	<p>๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - การบรรจุแต่งตั้ง/สอบคัดเลือก 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>อบต.บ้านบึง</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๓.๑. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๓.๒. เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.๓. การพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p> <p>๓.๔. การส่งเสริมกิจกรรมและการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ/ ฝึกอบรม - ตรวจสอบ/ประเมินผล หลังประกาศเผยแพร่ - ฝึกอบรม/การมีส่วนร่วม - วางมาตรการจูงใจ/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>อบต.บ้านบึง</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การพัฒนาระบบงาน</p> <p>๔.๑. การลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔.๒. การจัดการสารสนเทศ</p> <p>๔.๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการทำงานและสถานที่ให้บริการประชาชน - ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์/เว็บไซต์/อินเทอร์เน็ต/เสียงไร้สาย ฯลฯ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p> <p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p> <p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>อบต.บ้านบึง</p> <p>อบต.บ้านบึง</p> <p>อบต.บ้านบึง</p>	

ส่วนที่ ๓

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

แผนงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริม	หน่วยงานอื่น				
๑	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน อบต. - จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของ อบต.ในเรื่องของระเบียบกฎหมายและตามหลักสูตรต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	อบรม/ศึกษาดูงาน	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๖๐๐,๐๐๐ (๓ ปี)	
๒	โครงการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นๆ จัด	ทุกตำแหน่ง	-	-	✓	อบรม/สัมมนา	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๔๐๐,๐๐๐ (๓ ปี)	
๓	โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่	- ทุกตำแหน่ง - ตำแหน่งบรรจุแต่งตั้งใหม่	-	✓	-	อบรม	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๓๐๐,๐๐๐ (๓ ปี)	

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริม	หน่วยงานอื่น		ดำเนินการ		
๔	โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ - ปฐมนิเทศให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ทุกตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	✓	✓	-	ปฐมนิเทศ/การสอนงาน	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	
๕	โครงการอบรมและศึกษาดูงานศูนย์การเรียนรู้ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ส.อบต./ผู้บริหารพนักงาน	✓	-	-	ประชุม/สัมมนาศึกษาดูงาน	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๒๕๐,๐๐๐	
๖	โครงการส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากร - อนุญาตให้พนักงานได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	ทุกตำแหน่งตามหลักเกณฑ์	-	-	✓	ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีและปริญญาโท	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	
๗	องค์กรแห่งการเรียนรู้ - ทุกส่วนราชการถ่ายทอดความรู้ในงานที่รับผิดชอบ และความรู้ที่ได้ไปอบรมมา กำหนดกิจกรรมทุกเดือนให้แก่บุคลากรทุกคน	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	การแลกเปลี่ยนความรู้ในสายงาน กำหนดกิจกรรมเดือนละ ๑ ครั้ง	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	

แผนงานการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

แผนงานการพัฒนาระบบงาน

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริม	หน่วยงานอื่น		ดำเนินการ		
๑	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร - ให้ความรู้ ส่งเสริมบุคลากรให้เกิดความตระหนัก และเห็นถึงความสำคัญในเรื่องคุณธรรมจริยธรรม	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	-การส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือยกย่องชมเชย บุคลากรที่ประพฤติตนที่ดีในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม -ส่งเข้าอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๑๕,๐๐๐	
๒	การจัดทำประกาศจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง -เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง ผู้บริหาร และสมาชิกสภาฯ ได้ยึดถือ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	- จัดทำประกาศจริยธรรม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนได้รับทราบ และถือปฏิบัติ	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	

ส่วนที่ ๔
หลักสูตรการพัฒนา

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริม	หน่วยงานอื่น		ดำเนินการ		
๑	โครงการปรับลดขั้นตอนในการทำงาน - ลดเวลาและขั้นตอนในการทำงานของทุกส่วนราชการ - ประกาศขบวนการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก	ทุกส่วนราชการ	✓	-	-	-ประชุมเพื่อกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงาน -แผนผังขั้นตอน - ประกาศ พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก	๒๕๖๑ – ๒๕๖๓		
๒	โครงการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือคิดค้นพัฒนานวัตกรรมเพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามนโยบาย และกำหนดทิศทาง การปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาประเทศไทย ๔.๐	ทุกส่วนราชการ	✓	-	-	- การจัดหาพัสดุ - ศึกษา พัฒนาเกี่ยวกับสารสนเทศต่างๆ - มีวิสัยทัศน์ในการทำงาน - การทำงานในเชิงรุก	๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	๑๐๐,๐๐๐	
๓	โครงการบำรุง รักษา เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน และทรัพย์สินอื่นที่ใช้ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา	ทุกส่วนราชการ	-	-	✓	ระเบียบพัสดุ	๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	๑๐๐,๐๐๐	
๔	โครงการกิจกรรม ๕ ส.	เจ้าหน้าที่ทุกคน	✓	-	-	-กำหนดพื้นที่ทั้งของตนเอง และที่ต้องรับผิดชอบส่วนรวม	๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-	

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑.การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ติดตามที่ได้รับมอบหมาย	- ก.อบต.จังหวัด - อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก -สำนักงานปลัดอบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	การศึกษาหรือดูงาน	เป็นไปตามรายจ่ายของโครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	- สำนักงานปลัดอบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๓ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรของ สำนักงานปลัด	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง สายงานทั่วไป สายงานวิชาการ สายบริหาร	๓ คน ๑ คน ๒ คน ๑ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	
	๔.๔ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรของ กองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง สายงานทั่วไป สายงานวิชาการ	๑ คน ๑ คน ๑ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	
	๔.๕ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรของ กองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง สายงานทั่วไป สายงานวิชาการ สายบริหาร	๒ คน ๑ คน ๑ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	
	๔.๖ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง สายงานทั่วไป สายงานวิชาการ	๒ คน ๑ คน ๑ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	
	๔.๗ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง สายงานทั่วไป สายงานวิชาการ สายบริหาร	๓ คน ๑ คน ๑ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๘ โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากรใน หน่วยงาน	- ชักซ้อมการ ปฏิบัติงานในรอบ เดือนที่ผ่านมา เพื่อ ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติหน้าที่ที่ ถูกต้อง	เท่ากับระดับของ คณะผู้บริหาร/ พนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่ง ผู้บริหารที่เข้า การประชุม ประจำเดือนของ แต่ละคน	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้าประชุม ประจำเดือน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักงานปลัด	
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการสนับสนุนและ อนุญาต ให้พนักงาน ลูกจ้าง ให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	- เพื่อยกระดับ ความรู้ของบุคลากร ให้สูงขึ้น	-	- ตามจำนวน บุคลากรที่มี ความประสงค์		-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- สามารถนำความรู้ มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่ สามารถกำหนดภายหลัง ตามความจำเป็นและ สถานการณ์	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	-	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) นายโสมนัส นนทสุต
(นายโสมนัส นนทสุต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

(ลงชื่อ) นายพินิจ ร่มโพธิ์
(นายพินิจ ร่มโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง เป็น ประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เป็น กรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง เป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะ ในการติดตาม ประเมินผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึงรับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการที่มีการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลในแต่ละครั้งที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนา ความรู้ ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความ เข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการโดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนน แตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมี การประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึงได้รับทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านบึง ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

กำหนดมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. ประกาศยกย่อง ชมเชย หรือมอบรางวัลให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มีผลคะแนนประเมินในระดับดีเด่น เป็นประจำทุกปี โดยจัดทำประกาศ เกียรติคุณ หรือโล่ หรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน การทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ การบำเพ็ญประโยชน์เพื่อ สาธารณะ เป็นต้น

กำหนดมาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง
เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2545 ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท 0809.2/ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นระยะเวลา 3 ปี และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด (ก.อบต.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ 269 และข้อ 270 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2545 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2563

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

(นายพินิจ ร่มโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง