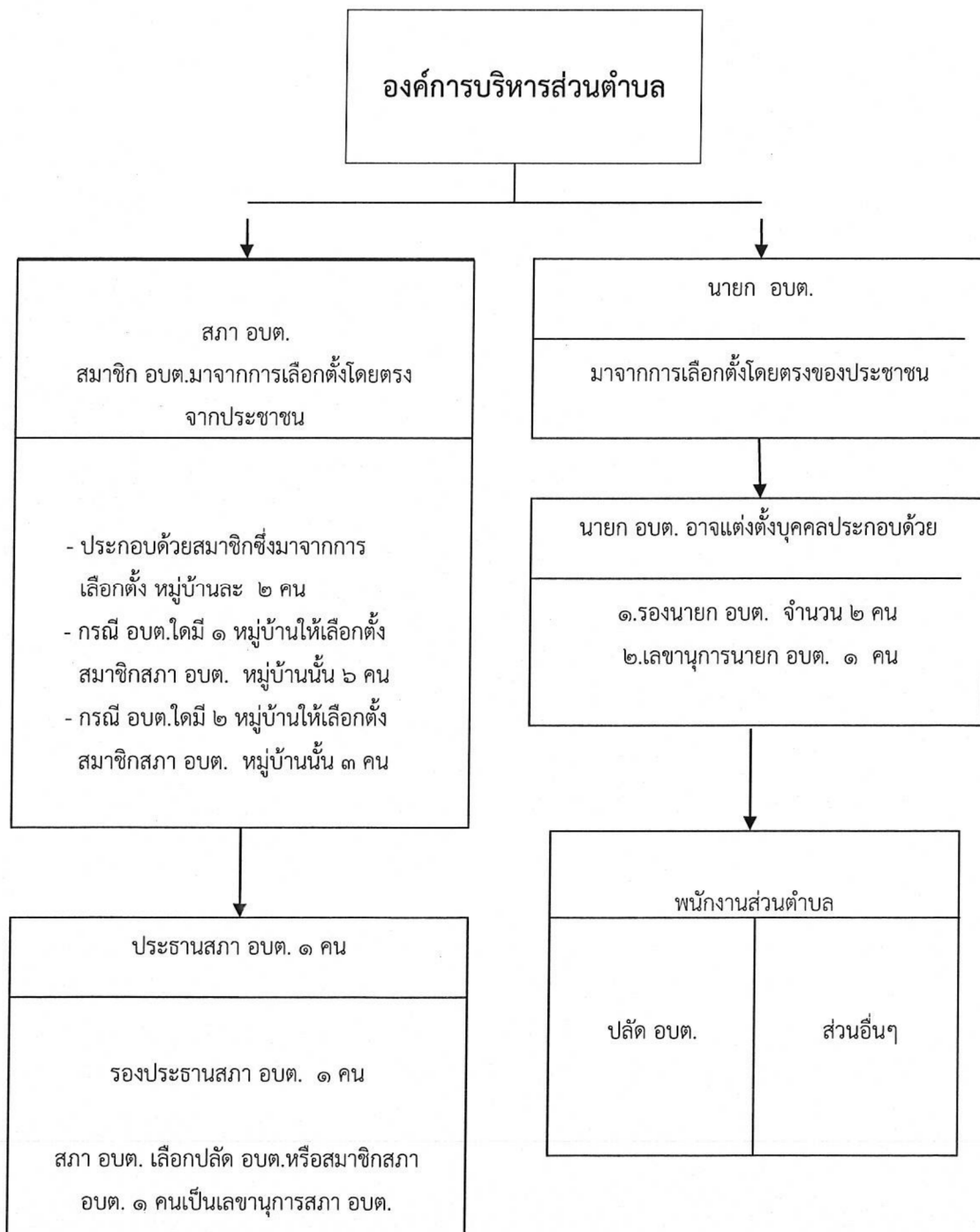


ส่วนที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ได้พิจารณา และ ให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหาร,สภาองค์การบริหารส่วนตำบล,พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน,หน้าที่ความรับผิดชอบ,ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง,การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ประกอบด้วย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของ ผู้บริหาร ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลัง งานกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง งานบรรจุ แต่งตั้งการเลื่อนระดับ งานโอนย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินการ ทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติการและดำเนินคดี งานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติ ระเบียบของหน่วยงาน งานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารงานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่าง ๆ งานสิทธิสวัสดิการ ทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล (ศูนย์ข้อมูล) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ งานโครงการตามพระราชดำริ งานการจัดการสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประสานหน่วยงานต่าง ๆ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานคำขอเบิกเงิน สวัสดิการต่าง ๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมเงิน งานจัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำเดือนประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

งบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สิน งานการควบคุมรับ จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกับ ทรัพย์สิน งานจัดเก็บภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานการ ควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ งานประมาณโครงการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับผลงานของกองช่าง งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการสาธารณสุข งานระบายน้ำ งานสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้ บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วน ตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา งานสังคมสงเคราะห์ งานห้องสมุดประชาชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

ลำดับ	หน่วยงาน	อัตรากำลัง				
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	ครู/บุคลากร ทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	รวม
๑.	ปลัด และ รองปลัด อบต.	๒	-	-	-	๒
๒.	สำนักงานปลัด อบต.	๖	-	-	๒	๘
๓.	กองคลัง	๔	-	-	-	๔
๔.	กองช่าง	๒	-	-	๑	๓
๕.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	-	๑	๑	๔
	รวม	๑๖		๑	๔	๒๑

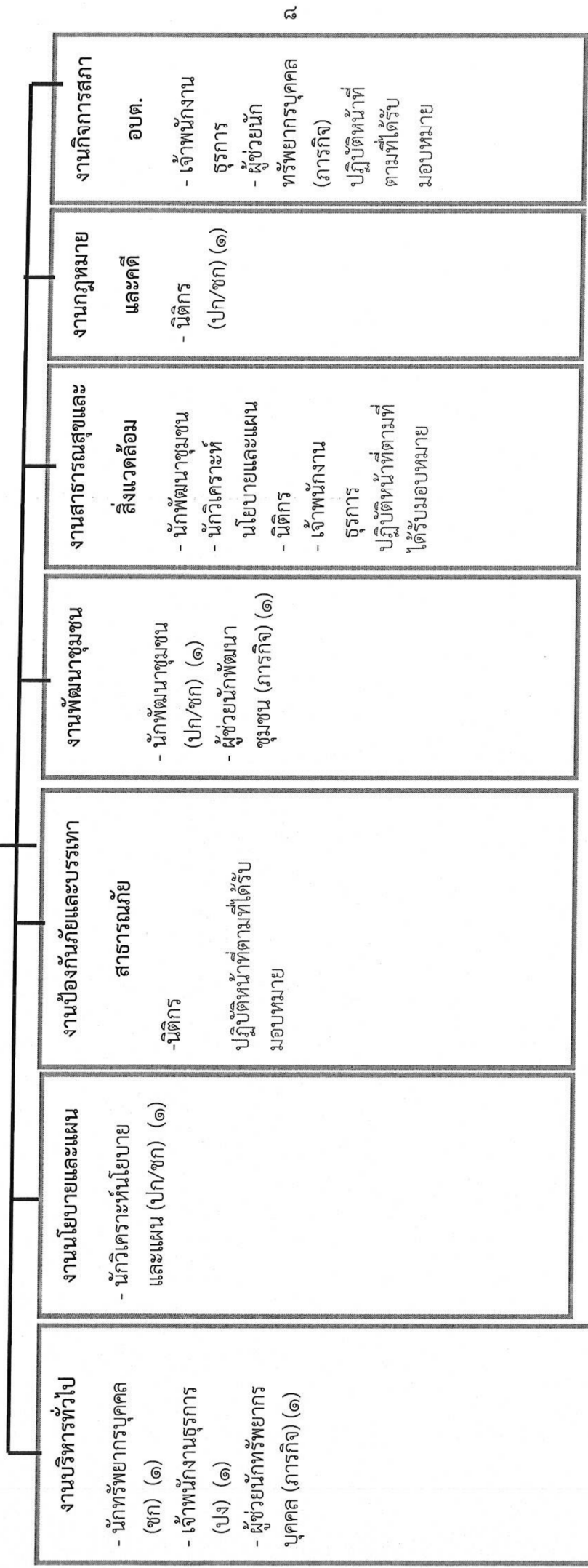
วุฒิการศึกษาพนักงานส่วนตำบลหนองโพ

ลำดับ	สำนัก / กอง	จำนวน พนักงาน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน	คุณวุฒิการศึกษา			แยกตามระดับ						
			ปริญญา โท	ปริญญา ตรี	ต่ำกว่า ปริญญา ตรี	บริหาร	อำนวยการ	ปก./ชก.	พง./ชง.	ศศ.๑		
๑.	ปลัดและรองปลัด อบต.	๒	๒			๒	-	-	-	-		
๒.	สำนักงานปลัด	๖	๓	๓	-	-	๑	๔	๑	-		
๓.	กองคลัง	๔	-	๓	๑	-	๑	๒	๑	-		
๔.	กองช่าง	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-		
๕.	กองการศึกษาฯ	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-		
	รวม	๑๔	๕	๗	๒	๒	๒	๗	๓	-		

หมายเหตุ : จำนวนที่มีคนครอง ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

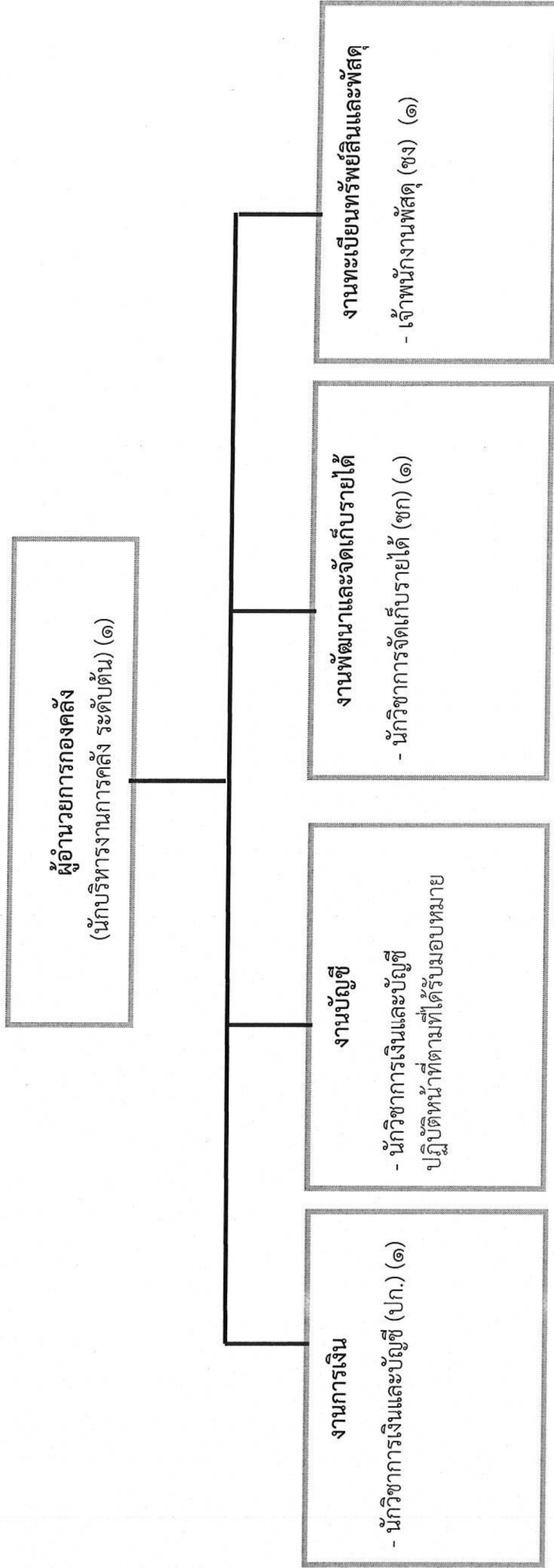
โครงสร้างส่วนราชการของสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



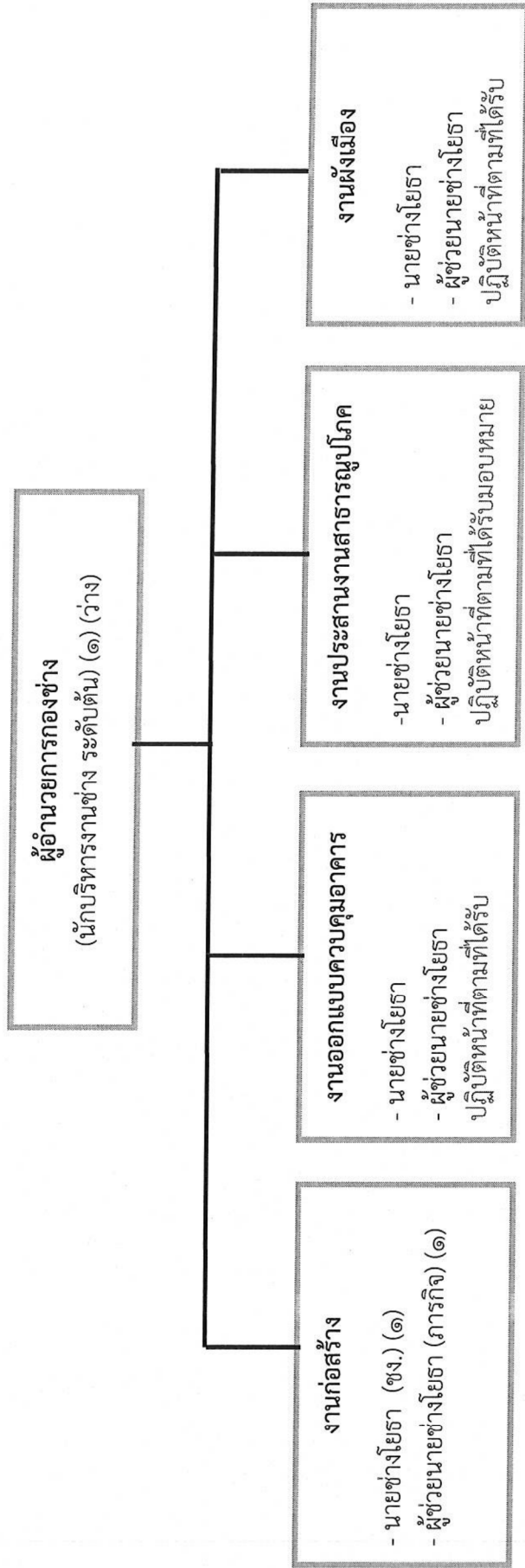
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง.		อส.	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๑	-	-	๒	-	๔

โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



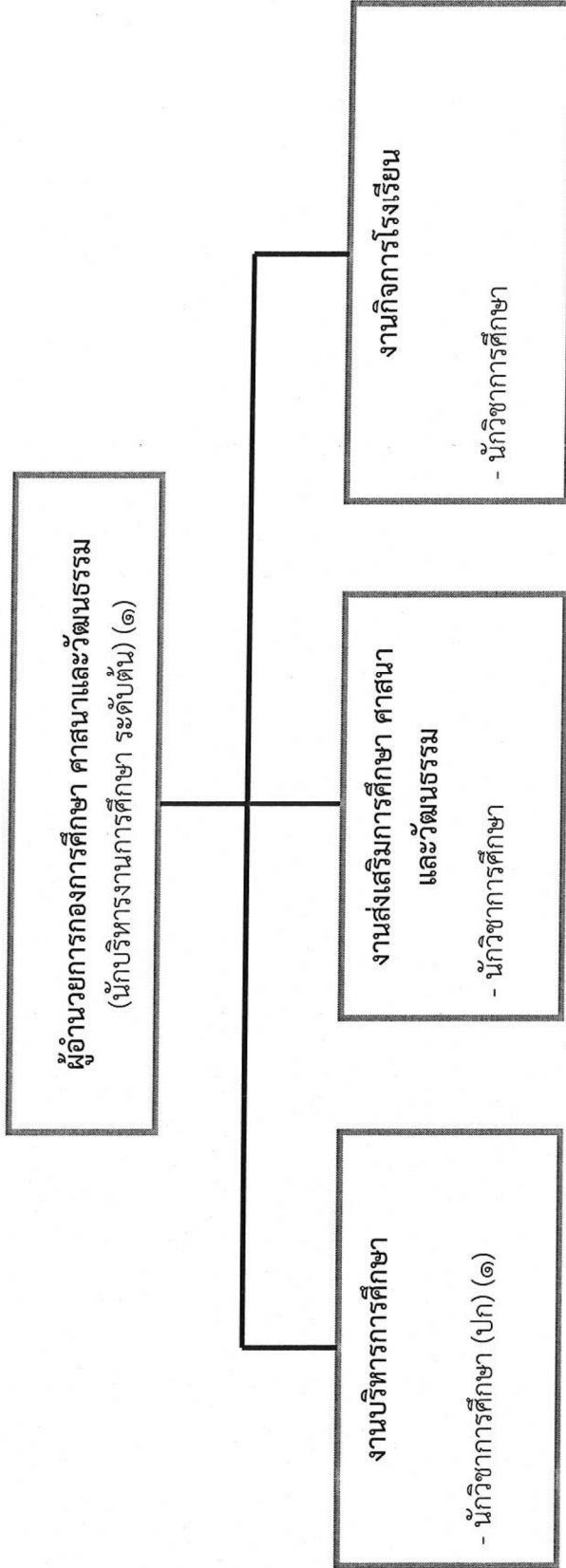
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	๑	-	-	-	-	-	๔

โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชง.	อส.	การกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๓

โครงสร้างส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ครู คศ.๑	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ขง.	อศ.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

๔.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาบุคลากร โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S จุดแข็ง	W จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี-โท ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล โดยใช้หลักคุณธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในางานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ
O โอกาส	T ข้อจำกัด
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณมีน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน
ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง
กับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว
โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึง
กฎระเบียบ ของราชการ

O

โอกาส

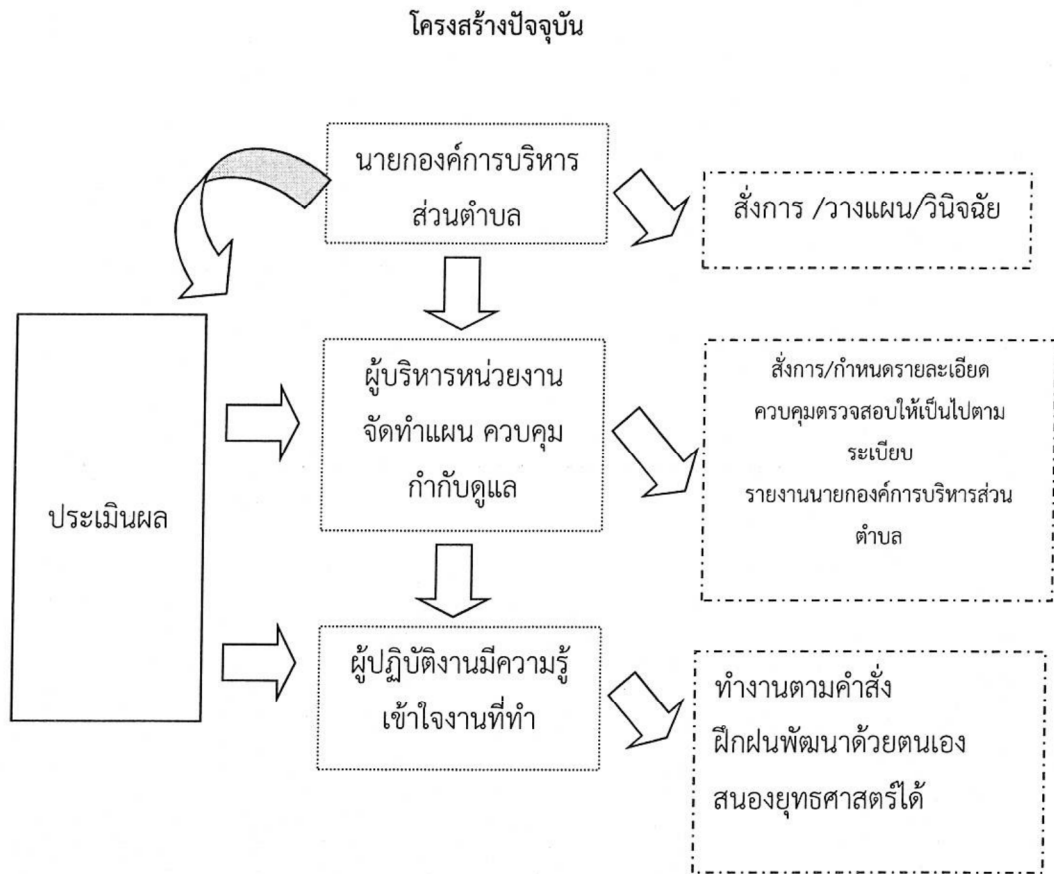
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน
ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ
ทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

T

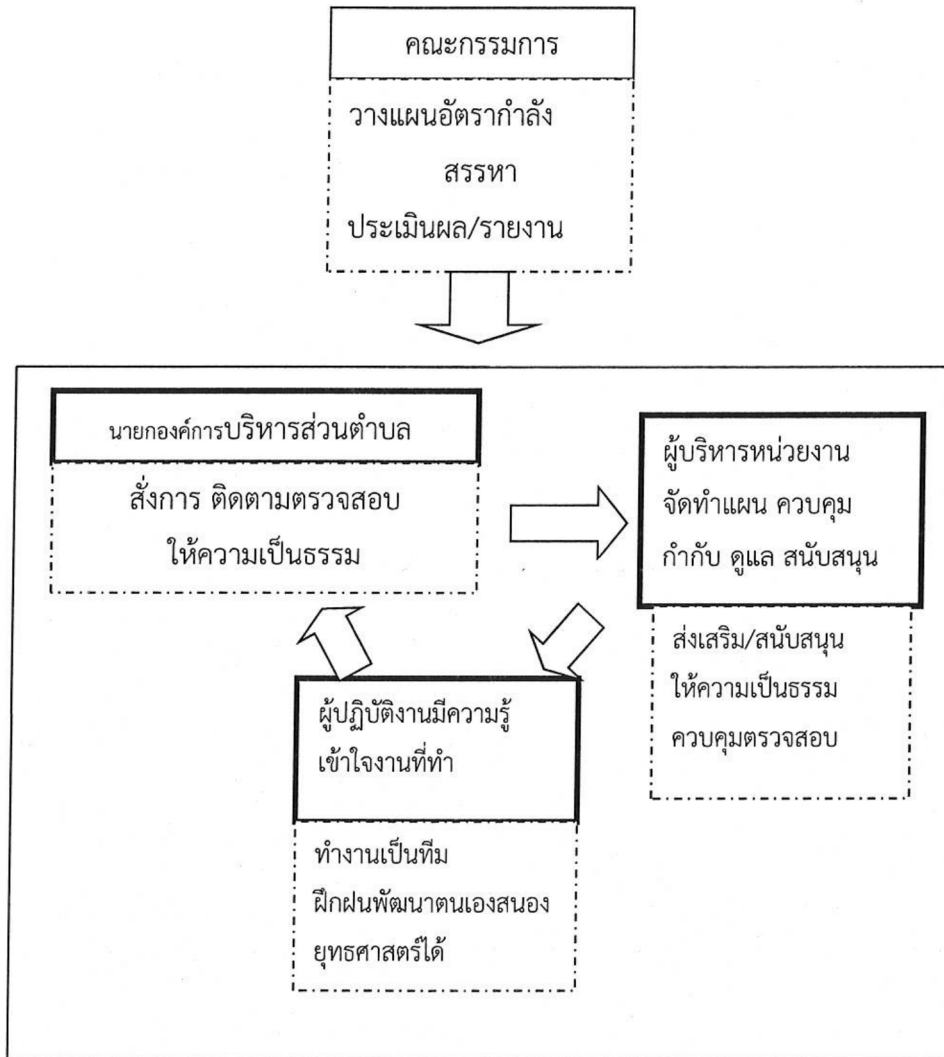
ข้อจำกัด

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

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



๔.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

จากการพิจารณาผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัดขององค์กร บุคลากรและโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรจึงได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ดังนี้

“รักคน รักงาน รักหน้าที่ รักองค์กร ภายใต้อบต.หนองโพ จงรักภักดีต่อแผ่นดิน”

ภารกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เกิดธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรอบรู้อย่างเท่าทัน
๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาการสื่อสารให้หน่วยงานพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากภายนอก
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนา การบริหารจัดการและการมีจิตสาธารณะ
๖. พัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

จุดมุ่งหมาย

เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นพัฒนาตนเองและงานอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ โดยคำนึงถึงภารกิจขององค์กรและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

๔.๓ การกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ส่งเสริมการศึกษาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน
- ๑.๓ การถ่ายทอดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ไปสู่ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านจริยธรรมและคุณธรรม

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ สร้างกระบวนการและการตัดสินใจด้านบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๒ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างพนักงานกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ

๒.๔ พัฒนาจิตสำนึกพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ จัดระบบการทำงานเพื่อลดขั้นตอนระยะเวลาการทำงาน
- ๓.๒ จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังพนักงาน
- ๓.๓ การประเมินความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ๓.๔ การนำเทคโนโลยี เข้ามาใช้ในการทำงานการพัฒนาและการบริการประชาชน

๔.๔ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับผลิตชอบ</p> <p>๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป</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 ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - ศึกษาดูงาน <p>- ส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร ได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบรรจุแต่งตั้ง/สอบคัดเลือก 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบ อบต. จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี</p> <p>งบ อบต. จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๓.๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๓.๒ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.๓ การพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p> <p>วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> <p>๓.๔ การส่งเสริมกิจกรรมและการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติราชการ</p>	<p>วิธีการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม - ตรวจสอบ/ประเมินผล หลังประกาศเผยแพร่ - ฝึกอบรม/การมีส่วนร่วม - วางมาตรการจูงใจ/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบ อปต. จากข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การพัฒนาระบบงาน 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/จานดาวเทียม/เสียงไร้สาย ฯลฯ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบ ๑๒๖.๖๖ ล้านบาท</p>	