



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง  
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนา ไม่ได้และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง จึงขอประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นางพรพินธุ์ คนคิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง  
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสงขึ้น เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ "เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน"

องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง

## ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์ : บริหารงานโดยใช้ระบบคุณธรรมเป็นพื้นฐาน พัฒนาและเสริมสร้างวินัย โปร่งใสได้มาตรฐาน  
พันธกิจ

๑. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความ  
มั่นคงและความเป็นกลางทางการเมืองเป็นพื้นฐาน

๒. พัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการให้มีภาวะความเป็นผู้นำผู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกส่วนราชการ เป็นคนดีมีวินัย มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของ  
สังคมและชุมชน

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกส่วนราชการ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน  
อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. สนับสนุนให้บุคลากรทุกส่วนราชการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง  
ภารกิจหลัก

๑. บำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และสาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมการพัฒนาตรี เด็ก ยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๗. ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม  
ความจำเป็นและสมควร

ภารกิจรอง

๑. ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒. ให้น้ำและบำรุงรักษาไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓. ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๔. ให้น้ำและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕. ให้น้ำและส่งเสริมเกษตรกรรมและกิจการสหกรณ์

๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎร

๘. การค้ำครองดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต

๑๐. ให้น้ำตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒. การท่องเที่ยว

๑๓. การผังเมือง

### การวิเคราะห์บุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสงได้ทำการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและอนาคตและได้ทราบถึงปัญหาจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

S = STRENGTH (จุดแข็ง)	W = WEAKNESS (จุดอ่อน)
๑. เป็นองค์กรที่มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ๓. มีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต ๔. มีการกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและเป้าหมาย การปฏิบัติงานที่ชัดเจนและครอบคลุมตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๕. บุคลากรมีความรู้ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ๖. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม และอุปกรณ์ระบบเทคโนโลยีที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน ๗. บุคลากรมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันภายในองค์กร	๑. บุคลากรส่วนใหญ่ถนัดงานประจำในหน้าที่ ไม่เอื้อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน ขาดการทำงานเชิงรุกและการผลิตนวัตกรรมใหม่ ๆ ๒. ขาดการประสานงาน และการถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการปฏิบัติงานแทนกัน ๓. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๔. จำนวนปริมาณงานที่มากไม่สอดคล้องกับจำนวนอัตรากำลังที่มีน้อย
O = OPPORTUNITY (โอกาส)	T = THREAT (อุปสรรค)
๑. มีการวางระบบราชการตามนโยบายรัฐบาล Thailand ๔.๐ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนและพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงาน ๒. ประชาชนมีความสนใจ และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานเป็นอย่างดี	๑. ระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้งและการมีคณะกรรมการในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหลายชุดและรวมอยู่ที่ส่วนกลางทำให้การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเกิดความล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง

O = OPPORTUNITY (โอกาส)	T = THREAT (อุปสรรค)
๓. มีงบประมาณเพียงพอสำหรับพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับขีดความสามารถและศักยภาพ ๔. การบริหารงานแบบบริหารบ้านเมืองที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาลสร้างความเชื่อมั่นให้องค์กร	๒. ภารกิจและนโยบายรัฐบาลในอนาคตคาดการณ์ถึงปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากภารกิจขององค์กรอาจทำให้มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ หรือไม่มีทักษะเฉพาะในด้านนั้น ๓. ผลตอบแทนและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ๔. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน เกิดปัญหาการตีความ และมีผลต่อการนำไปปฏิบัติ ตลอดจนขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเมื่อมีหน่วยตรวจสอบทุกท่วง ๕. ระเบียบ/กฎหมายการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลในบางเรื่องไม่สอดคล้องกับบริบทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น

๘.๑ โครงสร้างของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง มีความจำเป็นในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับปัญหา ภารกิจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ซึ่งโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่ ๕ ส่วนราชการให้คงเดิมไว้ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. , กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนิติการ</p> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนิติการ</p> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่ง เพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงศิริ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับ จัดสรร อัตรา จาก สด.
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	งบบุคลากร
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พุทไธสง</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				รอรับ จัดสรร อัตรา จาก สด.
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร +งบ อบต.
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ตำแหน่ง
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>+๓/-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานเขียนคัมภีร์รายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินและต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารการตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบ และประเมินผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษ ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา ไร่ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### นโยบายด้านการบริหารทรัพยากร

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
๔. การโอนพนักงานส่วนตำบล
๕. การสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๖. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
๗. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น
๘. การลาออก

#### นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา
๒. โครงการ อบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล ประจำปี ๒๕๖๙
๓. โครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนำอยู่ (๕ ส.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (KM)
๕. การจัดทำประมวลจริยธรรม ประกาศคุณธรรม จริยธรรม
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นด้านการพัฒนาบุคลากร	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งทุกระดับที่มีความสอดคล้องกับภารกิจ	วางแผนพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่หลักสูตรนักบริหารงานคลัง,หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล,หลักสูตรนิติกร,หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	๒๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับที่สอดคล้องกับภารกิจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย ภารกิจและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง	๒๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	อบต.พุทไธสง
การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ	วางแผนพนักงานส่วนตำบล ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๑๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สถาบันการศึกษา
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้สอดคล้องกับยุคดิจิทัล	วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๑๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สถาบันการศึกษา

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นด้านการพัฒนาบุคลากร	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจการบริหารงานท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง
การพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เป้าหมาย:พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานตัวชี้วัด:ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๙-๓๐ ก.ย. ๖๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สถาบันการศึกษา
การพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนพนักงานส่วนตำบลได้เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดองค์ความรู้ในองค์กร	โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง
การพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนผู้บริหารฯ สมาชิกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม	โครงการอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลประจำปี ที่ผ่านการฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นด้านการพัฒนาบุคลากร	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับเรื่องการมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป้าหมาย:พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงาน ตัวชี้วัด:ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๑๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ สถาบันการศึกษา/ สถาบันพระปกเกล้า
การพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับได้มีความสามัคคีในองค์กร	โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัด อปท.	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง
การพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับหน่วยงานอื่น	โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
อัตรากำลังมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ	วางแผนการบริหารจัดการกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบต.พุทไธสง	วิเคราะห์และกำหนดแนวทาง/แผนอัตรากำลัง	-	ภายในก.ค.-ต.ค. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามจำนวนอัตรากำลังที่ว่าง	วางแผนจัดหาอัตรากำลังตามตำแหน่งที่ว่างอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่	ดำเนินการร้องขอให้กสผ. ดำเนินการสอบแข่งขัน	-	ภายใน ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
การรับ/ให้ออนพนักงานส่วนตำบล	วางแผนการบริหารจัดการอัตรากำลังตามตำแหน่งที่มีการย้ายเข้าออกพนักงานส่วนตำบล	๑.ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล ๒.ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบคัดเลือก	-	ภายใน ต.ค. ๖๘-ก.ย. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	วางแผนการบริหารจัดการอัตรากำลังตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้สอดคล้องกับภารกิจ	๑. ประกาศรับโอนภายใน ๖๐ วัน ๒.ว่างเกิน ๖๐ วัน ก.อบต. จังหวัด ดำเนินการสรรหา	-	ภายใน ต.ค. ๖๘-ก.ย. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	วางแผนการบริหารจัดการสรรหาอัตรากำลังของพนักงานจ้างที่ว่างให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่	๑. ประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ๓. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-	ภายใน ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพุดไร่สง อำเภอพุดไร่สง จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น	วางแผนการคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภททั่วไป	๑.บันทึกแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ๒. ผู้ขอประเมินเสนอแบบพิจารณา คุณสมบัติของบุคคลและร่างผลงาน ๓. ไม่ครบถ้วนถูกต้อง/แจ้ง ผู้รับการประเมินแก้ไข ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ และประเมินผลงาน ๕. คณะกรรมการฯ ประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ๖. ไม่ผ่านการประเมิน /แจ้งผู้รับการประเมินแก้ไข ๗. เสนอ ก.อบต.จังหวัด ให้ ความเห็นชอบ ๘. ก.อบต. ไม่เห็นชอบ /แจ้งผู้รับการประเมินทราบ ๙. นายกออกคำสั่งเลื่อน ระดับ ไม่ก่อนวันที่ผ่านการ ประเมินผลงาน	-	ภายใน ต.ค. ๖๘- ก.ย. ๖๙	งานกรรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.
การลาออก/การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล	วางแผนการบริหารจัดการตำแหน่งให้ที่ว่างกรณีมีการลาออกหรือการพ้นจากตำแหน่งด้วยกรณีอื่นๆ	- ผู้ขอลาออกยื่นคำร้องขอลาออก - งานกรรเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารบันทึกรับใบลาออกเป็นหลักฐาน - เสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัดให้ลาออก - มติ ก.จังหวัดมาถึงแล้วออกคำสั่งให้ออกและแจ้งผู้ลาออกทราบ - ส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดและอำเภอทราบ	-	ภายใน ต.ค. ๖๘- ก.ย. ๖๙	งานกรรเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.