



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๗๒๖๐๑/-

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่

#### เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติให้นำกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในหัวข้อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น

#### ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ต่อไป

#### ข้อระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

#### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

- ๑. เสนอประกาศให้นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ลงนาม
- ๒. แจกประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
 (นางสาวสกุลรัตน์ จีรพัฒน์พงศ์)  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ..... เพื่อโปรดพิจารณา ขออนุมัติ ประกาศ แผนการบริหารและพัฒนา  
ทรัพย์สินบุคคล

  
(นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

  
(นายธีรพล ไชยกันยา)  
หัวหน้าสำนักปลัด

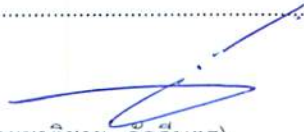
ความเห็นปลัดเทศบาล .....

  
(นางประไพศรี กริณรักษ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

  
(นายชาติชาย มิกิตีบุตร)  
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่  
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ถือเป็นกระบวนการในการบริหารงานบุคคลที่มีความสำคัญประการหนึ่งในการบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน ดังนั้นเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นการกำหนดให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาทดตำแหน่ง อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดัน วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชาติชาย ภัคดีบุตร)  
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่  
อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร



## คำนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนเทศบาลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำ ที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้น พนักงานเทศบาลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาพนักงานเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

**๒. วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีรอบรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**๓. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร**

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)**

"บุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুম่เหตุผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ"

### ๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน และบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัล ที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

### ๓.๓ ค่านิยม

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

### ๓.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๓.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

### ๔. ภารกิจและอำนาจหน้าที่

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภาระและหน้าที่พัฒนาเทศบาล ในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบล ดังนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

- ๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทารเดิน ที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
  - ๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
  - ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
  - ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
  - ๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
  - ๘) บำรุงรักษาศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
  - ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้
- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
  - ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
  - ๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และทางข้าม
  - ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
  - ๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
  - ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
  - ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
  - ๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
  - ๙) เทศพาณิชย์

#### ๕. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สํารวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนํามาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรเทศบาลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

- (๑) ความต้องการด้านทักษะ
  - ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
  - ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๒) ความต้องการด้านความรู้
  - ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
  - ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
  - ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
  - ๑) งานสภารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
  - ๒) งานจัดทำงบประมาณ
  - ๓) งานช่าง
  - ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ



## ๖.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาล วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) มีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ

ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

### (๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

### (๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้เทศบาล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๗. โครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้แบ่งส่วนการบริหารงานออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารการศึกษา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานแผนและงบประมาณ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคมงานนิติการ งานเทศกิจ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานทะเบียนราษฎร งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้จ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริมคุณภาพชีวิตพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้การสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งการฝึกอบรมการประกอบอาชีพ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชนการส่งเสริมการกีฬาการจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นงานส่วนสาธารณะการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสาร การเบิกจ่ายการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางบัญชี การตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา การตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘	<b>กองคลัง (๑๔)</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นายช่างสำรวจ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๙	นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในชวงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>สพด.เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่</b>								
๓๕	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๙	ผู้ดูแลเด็กทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ดูแลเด็กทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
๔๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักพัฒนาชุมชน (บ.ก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ปัจจุบันเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีการบริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลบริหารจัดการที่ดี ทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ตลอดจนการพัฒนาองค์กรให้เข้มแข็งให้ปรากฏ แก่สาธารณชนไม่ว่าจะเป็นอาคาร สำนักงานเทศบาลที่จะรองรับบุคลากรและสนองต่อการให้บริการประชาชนในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง รวมทั้ง การจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ รวมไปถึงการพัฒนา ศักยภาพของเทศบาลให้ครบทุกด้าน ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความสะดวกทั่วถึง ภูมิทัศน์ เรียบร้อยสวยงาม พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตส่งเสริมการพัฒนาสังคม สร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชาชนเป็นพลังชุมชนมีการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุลส่งเสริมการท่องเที่ยวบำรุงรักษาฟื้นฟูศิลปประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาชาวบ้าน ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของท้องถิ่นเพื่อพัฒนาให้เป็นเทศบาลที่น่าอยู่อย่างยั่งยืน

## ๙. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	สำรวจความต้องการอัตรากำลังของพนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้าง ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความ ต้องการกำลังคน และรวบรวมข้อมูลเพื่อ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ทราบ  -จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันใบแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน  -จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓	การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง (รายเดิม)	ตรวจสอบสัญญาจ้างพนักงานจ้างและนำผล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน จ้างเพื่อประกอบการพิจารณาในการ ต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณา ให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมึผลการประเมินผล การปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่า ระดับดี และเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อ พิจารณาสั่งจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.. ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัครเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ-พ.ศ.-๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๕	ประเมินและคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๖	การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น	ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒	การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานและตำแหน่งงาน	ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดฝึกอบรมให้พนักงานที่สนใจ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๓	โครงการอบรมคุณธรรมนำใจ ใส่ใจการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	จัดฝึกอบรมโครงการอบรมคุณธรรมนำใจใส่ใจการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๐,๐๐๐	มกราคม - มีนาคม ๖๘	งานนิติการสำนักปลัด
๔	โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	จัดฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๕๐,๐๐๐	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘	งานกาารเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

#### ๑๐. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ เป็นกิจกรรมสำคัญที่ใช้ในการประเมินว่ามีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใด และได้ผลเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถวัดความสัมฤทธิ์ผลของแผนและในขณะเดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้ เพื่อสรุปผลและเสนอต่อผู้บริหารและสามารถนำผลประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ต่อไป

##### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงปริมาณเชิงคุณภาพและเชิงเวลาของโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละยุทธศาสตร์ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน

๒. เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นระยะและให้ข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาในการทบทวน ปรับปรุงแผนทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

##### ระยะเวลาการติดตาม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน จัดส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแบบรายงานการประเมินผลโครงการหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ และสรุปผลเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่

##### การประเมินผล

ดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เสนอผลสัมฤทธิ์ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรม ในภาพรวมตามตัวชี้วัดของแผนระดับกลยุทธ์รวมถึงการจัดทำรายงานเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการและผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรม ที่มีต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่