



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ**

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายในและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ดำเนินการภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ในทบบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง นอกจากนี้ยังมีกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ ที่ได้กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นอีกเป็นจำนวนมาก ซึ่งการ บริหารงานดังกล่าวจำเป็นต้องมี ผู้ขับเคลื่อนการดำเนินการ และทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนภารกิจ งานให้สำเร็จลุล่วง

ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์

เมืองน่าอยู่ ชุมชนมีความเข้มแข็ง เสริมสร้างอาชีพที่ยั่งยืน บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของประชาชน

พันธกิจ

- ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน
- รักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ส่งเสริมการจัดระบบสาธารณสุขปกเฝ้ารักษาในท้องถิ่น
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ปรับปรุงและดูแลแหล่งสาธารณะในเขตพื้นที่ ให้สามารถใช้ประโยชน์อย่างสูงสุด
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและป้องกันโรค
- ส่งเสริมการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว

ภารกิจหลัก

- การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- การส่งเสริมการพัฒนา สตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และสาธารณะ
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๗. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. เจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. ด้านสาธารณสุขป่วยติดเตียง ผู้สูงอายุ เด็ก มีปัญหา มาก เนื่องมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีนักวิชาการสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขบางประเภทไม่มี/ไม่พอ

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์ จากความสัมพันธ์เครือญาติ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

โครงสร้างของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ได้พิจารณาภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานกิจการสภา อบต. ๑.๕ งานทะเบียนพาณิชย์ ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
<ul style="list-style-type: none"> ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. กองคลัง
<ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานการเงินและงานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง
<ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ งานการศึกษา ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
<ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสง่างวาราม								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสง่างวาราม	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม -การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรร อัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นแล้ว
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรี								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- (เงิน อุดหนุน)
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรี	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม -การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้ กระทำ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจำปา								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจำปา	-	๑	๑	๑	-	-	-	-กำหนดเพิ่ม -การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้ กระทำ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตราว่างจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว
พนักงานตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๖	๑๖	๑๖				
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๔	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	

อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตและเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและ

ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลงานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากร

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

นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา
๒. โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. โครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายุ่ นำทำงาน(๕ส.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. การจัดทำแผนการจัดองค์ความรู้ (KM)
๕. การจัดทำประมวลจริยธรรม ประกาศคุณธรรม จริยธรรม
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้วประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
มีรายละเอียดดังนี้

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๒. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับอัตรากำลังบุคลากรที่ได้จากการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ					
๓. การสรรหาและเลือกสรรบุคคล	-การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่มีอัตรารว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๔. การบรรจุและแต่งตั้ง	- บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามจำนวนอัตรากำลังว่าง และที่ได้ดำเนินการร้องขอให้ท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๕. การโอนพนักงานส่วนตำบล	-รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตามจำนวนอัตรารว่างที่ได้ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลครบถ้วน -การให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตามความประสงค์ในการร้องขอโอนพนักงานส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๖. การสรรหาคำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร	มีการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่ว่างโดยการรับโอนหรือรายงาน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ดำเนินการสรรหาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๗. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ในระดับที่สูงขึ้น	พนักงานส่วนตำบลทุกคนที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนสามารถยื่นขอรับการประเมินเพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นได้	ไม่ใช้งบประมาณ					
๘. เกษียณอายุราชการ/การลาออก ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง	-มีการดำเนินการรายงานการเกษียณอายุ ราชการของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลประจำ จังหวัดให้รับทราบ -มีการดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบ ของการลาออกของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้มีผลได้ทันตามความ ประสงค์ลาออก	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้โดยการ เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงาน จ้าง ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ๑ ครั้ง / ปีงบประมาณ	-					สำนักปลัด
๒. โครงการฝึกอบรมสัมมนาศึกษา งานนอกสถานที่ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง ได้รับการ อบรมร้อยละ ๙๐	๒๕๐,๐๐๐					สำนักปลัด
๓. โครงการปรับปรุงสถานที่ทำงาน น่าอยู่ น่าทำงาน (๕ส.) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๔. จัดทำประมวลจริยธรรมประกาศ คุณธรรมจริยธรรม	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองแก้วได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดกำหนดจำนวน ๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ					

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	<p>ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ - ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ 						
<p>๖. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้วได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ -ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ 	ไม่ใช้งบประมาณ					

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๗.การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เป็นนายทะเบียนและเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. บันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำลังสามปีให้ตรงกับแผนอัตรากำลังสามปี ที่ ก.อบต.ศรีสะเกษ ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ได้แก่กรอบอัตรากำลังทั้งหมด กรอบอัตรากำลังที่มีผู้ครองตำแหน่ง, กรอบอัตรากำลังว่าง</p> <p>๓. บันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ให้ตรงกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และข้อมูลคำสั่งของแต่ละบุคคล ให้ครบถ้วน</p>	ไม่ใช้ งบประมาณ					สำนักปลัด

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	ระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	<p>๔. บันทึกข้อมูลกรณีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างบรรจุใหม่ เลื่อนระดับที่สูงขึ้น โอน(ย้าย) หรือพ้นสภาพ ให้แล้วเสร็จภายในสามวันทำการนับแต่วันออกคำสั่ง</p> <p>๕. ตรวจสอบ บันทึก ปรับปรุง หรือแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p>						