



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙



องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑๑
๒. วัตถุประสงค์	๑๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
๖. การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการพัฒนา (SWOT)	๒๐
๗. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๒๖
๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๗
๙. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๘
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๕๗
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๕๘
ภาคผนวก	๖๔
- บทวิเคราะห์ - ประกาศ อบต.ตาลเ็น้ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ -๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ - มติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐) ปี ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลระบบแท่ง - รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๙-๒๕๖๐) - ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ - คำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๙-๒๕๖๐) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ - หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙	

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

- เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

รายการอื่น ๆ ที่ประกอบการจัดทำแผน

๑. ประชากร

- ๑.๑ จำนวน ๔,๙๓๔ คน
- ๑.๒ รายได้ต่อครอบครัวโดยเฉลี่ยฐานะปานกลาง
- ๑.๓ อาชีพส่วนใหญ่ทำนา,ทำสวนยางพารา,ปลูกเห็ดฟาง
- ๑.๔ การศึกษา ส่วนใหญ่มีการศึกษาในเกณฑ์มาตรฐานค่อนข้างต่ำ

๒. ภูมิประเทศ

- ๒.๑ พื้นที่ ๓๗ ตารางกิโลเมตร
- ๒.๒ สภาพพื้นที่ เป็นที่ราบลุ่มสลับดอน
- ๒.๓ ความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๘๕.๐๗ ตารางกิโลเมตร

๓. สภาพแวดล้อม

- ๓.๑ ด้านเศรษฐกิจการลงทุน การพาณิชย์
 - มีโรงสี ๑๗ แห่ง
 - ร้านค้าชุมชน /ศูนย์สาธิตการตลาด ๙ แห่ง ทุกหมู่บ้าน
- ๓.๒ ด้านแรงงาน มีการขายแรงงานน้อย
- ๓.๓ ด้านสาธารณสุข มีโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก
- ๓.๔ ด้านสังคม ถือเป็นสังคมชนบท มีความขัดแย้งน้อย
- ๓.๕ ด้านสาธารณสุขโรค ยังไม่เพียงพอ

๔. งบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)

- ๔.๒ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการไว้ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๑๙,๖๑๕,๔๘๐.- บาท
- ๔.๓ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการไว้ปีงบประมาร ๒๕๕๙ เป็นเงิน ๑๙,๙๒๘,๗๓๐.- บาท

๕. ด้านการบริหารจัดการ

- ๕.๑ ผู้บริหารเป็นราษฎร ในเขตพื้นที่
- ๕.๒ พนักงานส่วนตำบล ตามกรอบ

ครุ (คศ.๑)	ตามกรอบ	จำนวน ๑๘ อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑๗ คน
ครุ (ครูผู้ช่วย)	ตามกรอบ	จำนวน ๑ อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตามกรอบ	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างอยู่ระหว่างสรรหา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตามกรอบ	จำนวน ๑๑ อัตรา	มีอยู่จริง ๑๐ คน
(ว่าง ๑ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างสรรหา)			
ผู้ดูแลเด็ก	ตามกรอบ	จำนวน ๓ อัตรา	มีอยู่จริง ๓ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	ตามกรอบ	จำนวน ๑ อัตรา	มีอยู่จริง ๑ คน
รวม		๓๕ อัตรา	
มีอยู่จริง		๓๒ อัตรา	

๖. ปัญหา

๖.๑ ประสบวาตภัย, อุทกภัย และภัยแล้ง

๖.๒ เส้นทางคมนาคม

๖.๓ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ฯลฯ

๖.๔ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ครอบคลุม

๗. อัตรากำลังคน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗)

พนักงานส่วนตำบล	ตามกรอบ	จำนวน ๑๘	อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑๗ คน
ครู (คศ.๑)	ตามกรอบ	จำนวน ๑	อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑ คน
ครู (ครูผู้ช่วย)	ตามกรอบ	จำนวน ๑	อัตรา	(ว่างอยู่ระหว่างสรรหา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตามกรอบ	จำนวน ๑๑	อัตรา	มีอยู่จริง ๑๐ คน
(ว่าง ๑ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างสรรหา)				
ผู้ดูแลเด็ก	ตามกรอบ	จำนวน ๓	อัตรา	มีอยู่จริง ๓ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	ตามกรอบ	จำนวน ๑	อัตรา	มีอยู่จริง ๑ คน
รวม		๓๕	อัตรา	
มีอยู่จริง		๓๒	อัตรา	

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)

ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นทุกตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกัน

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)

ได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) กำหนด

๒. ความหมายของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง โดยคาดคะเนว่าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล

ก.ถ. หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ก. กลาง หมายถึง ๑) คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)

๒) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๓) คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.)

ก.จังหวัด หมายถึง ๑) คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.)

๒) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

๓) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๓.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง มีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย

๓.๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๓.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ สามารถใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒

องค์กรที่รับผิดชอบ

๑. องค์กรในการกำกับดูแลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด)

มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่ง และใช้ตำแหน่งเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)

มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณาแล้วเห็นว่าแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เหมาะสม แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืนยันว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นมีความเหมาะสม และแจ้งยืนยันต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีมติเป็นประการใด ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามนั้น

๒. องค์กรในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรอบระยะเวลา ๓ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้วให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรอบถัดไป

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ การกิจและความรับผิดชอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจากพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่ามีลักษณะงานที่มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญงานเฉพาะด้านหรือไม่ ประเภทใดบ้าง จำนวนเท่าใด และภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่จะดำเนินการได้หรือไม่

๑.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการอัตรากำลังคนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาได้จากภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีในอนาคต ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งอาจพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำการวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถ และตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการสำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการโดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการตามข้อ ๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว

๔) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระยะเวลา ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเป็นรอบปีหนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

๕) ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป็นตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการต่าง ๆ

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๖) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณา กำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน และให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

๑.๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้จัดทำขึ้น เสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบปีถัดไป

๑.๗ ในการพิจารณาของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ตามข้อ ๑.๖ หากคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เห็นว่า แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้นยังไม่เหมาะสมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามความเห็นของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) แต่หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้จัดทำขึ้นมีความเหมาะสมแล้วให้แจ้งยืนยันแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) พิจารณา ซึ่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เป็นประการใดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไปตามนั้น

๒. ระยะเวลาดำเนินการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน เพื่อมีผลใช้บังคับตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณถัดไปของรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ประจำปี ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ระบบแท่ง)

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จังหวัดสกลนคร มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น ซึ่งมียกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลตาลเ็น

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบลตาลเ็น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน วิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านและภายในหมู่บ้าน,ตำบล,อำเภอ ไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล
- ๑.๓ ขาดกรรมสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
- ๑.๔ ปัญหาการขาดโทรศัพท์สาธารณะที่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพและขาดความรู้ในการบริหารจัดการในกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี และการพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ขาดที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- ๒.๔ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
- ๒.๕ ปัญหารายได้ไม่เพียงพอ
- ๒.๖ ปัญหาต้นทุนในการผลิตทางการเกษตรสูง
- ๒.๗ ปัญหาการไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูกาลทำนา

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็ก ,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ ที่เกิดตามช่วงฤดูกาลต่างๆ
- ๓.๕ ปัญหาการกำจัดขยะไม่ถูกวิธี

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารการขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๒ ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนยังไม่ได้มาตรฐานที่ดี
- ๕.๓ ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนกับภาครัฐ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกป่าทดแทน และขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่า
- ๖.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

- ๖.๓ การใช้เคมีเพื่อการเกษตรทำให้ดินเสื่อม,น้ำเสีย
- ๖.๔ ปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่ทางการเกษตรของราษฎรในช่วงฤดูฝน
- ๖.๕ ปัญหาการปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน
- ๗. **ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**
 - ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์การภาคประชาชน บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
 - ๗.๒ งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามภารกิจที่มีตามอำนาจหน้าที่
 - ๗.๓ ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการบริการประชาชน
 - ๗.๔ บุคลากรยังขาดความรู้ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การบริการประชาชนล่าช้า
- ๘. **ปัญหาอื่น ๆ**
 - ๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนและสวนส่งเสริมสุขภาพประชาชน
 - ๘.๒ ปัญหาชุมชนไม่มีการรวมตัวกันอย่างเข้มแข็ง

ความต้องการของประชาชน

- ๑. **ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**
 - ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
 - ๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
 - ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ท่อถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร ไฟฟ้าแสงจันทร์
 - ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง คสล. และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๒. **ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ**
 - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ด้านการประกอบอาชีพ
 - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน
 - ๒.๕ จัดหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรที่ออกสู่ท้องตลาด
 - ๒.๖ ควบคุมราคาสินค้าและอุปกรณ์ทางการเกษตร
- ๓. **ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย**
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
 - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข
 - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
 - ๓.๕ ให้มีบัตรสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย
 - ๓.๖ ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สมุนไพรพื้นบ้าน
 - ๓.๗ จัดตั้งชมรมสุขภาพ
 - ๓.๘ จัดแผนในการกำจัดขยะมูลฝอยให้ดี ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๔. **ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกหนอง คลองส่งน้ำ บึงที่มีอยู่ เพื่อกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ และกำจัดวัชพืช
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
 - ๔.๓ วางท่อส่งน้ำดิบเพื่อการเกษตร

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพต่างๆ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย จัดและให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๕.๔ พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๖.๓ จัดทำฝายน้ำล้น

๖.๔ จัดทำแก้มลิงกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้ง แก้ไขปัญหาน้ำท่วม

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๕ อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วม ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(มาตรา ๖๘ (๔))

- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖ (๑๐))

- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(มาตรา ๖๗ (๒))

- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(มาตรา ๖๘ (๘))

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))

-การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนา

เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และ
นโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

จุดแข็ง (Strengths: S)

๑. เป็นองค์กรที่มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นและรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรมีความรับผิดชอบมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง
๓. เป็นชุมชนที่มีความเข้มแข็งมีกองทุนหมู่บ้าน มีกลุ่มออมทรัพย์ และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๔. มีระบบประปาและไฟฟ้าสาธารณะใช้ ครอบคลุมหมู่บ้าน
๕. มีถนนสายหลักและสายรองใช้ในการคมนาคม
๖. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตรกรรม
๗. อบต. มีการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชนอย่าง

ต่อเนื่อง

๘. อบต. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๙. มีการบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๑๐. มีการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. โครงการบางโครงการที่เป็นปัญหาความต้องการของประชาชนที่ต้องใช้งบประมาณสูง อบต. ไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด

๒. ปัญหารั้วแล้ง ประชาชนขาดแคลนน้ำในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมในช่วงฤดูแล้ง
๓. ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้น้อยเนื่องจากไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูทำนา
๔. ประชาชนยังขาดความสนใจและขาดจิตสำนึกร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๕. การคมนาคมถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านบางแห่งยังเป็นถนนลูกรังและมีฝุ่นละอองจำนวนมาก
๖. พื้นที่รับผิดชอบมีมากไม่สอดคล้องกับงบประมาณในการพัฒนาที่รัฐอุดหนุนมาให้

โอกาส (Opportunities : O)

๑. พื้นที่ตำบลมีสภาพเป็นพื้นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การทำเกษตรกรรม
๒. ประชาชนมีการประกอบอาชีพเสริม เช่น การปลูกเห็ดฟาง การปลูกข้าวโพด ฯลฯ
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีชุมชนมีความเข้มแข็ง
๔. นโยบายของรัฐบาล/จังหวัดในการแก้ไขปัญหาเสียดิน ดินตามนโยบายเร่งด่วน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาวการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาค และท้องถิ่น ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. อบต. เป็นหน่วยงานราชการท้องถิ่นที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด ทุกปัญหาของประชาชน อบต. มีงบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนา

๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๔. การดำเนินการแก้ไขปัญหาในชุมชน เช่น ปัญหายาเสพติดต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและประสานงานบูรณาการกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖. การกิจถ่ายโอนมีจำนวนมากแต่งบประมาณไม่ถ่ายโอนลงมาด้วย

๗. การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลล่าช้าทำให้เกิดปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ

หมายเหตุ : -มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒

-มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์องค์การในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิทยาลัยนวัตศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

“ทันสมัย

ร่วมใจประสาน

บริการเป็นเลิศ เทิดคณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถ
รองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบล
ตาลเนินตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำริสพระราชบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากร

ให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้อยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.ตลิ่งน้อยทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้อย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้อยมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ตลิ่งน้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.ตลิ่งน้อย มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนอัตรากำลังด้วยเทคนิค SWOT Analysis

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการอนุมัติให้บุคลากรศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอหาดง
๔. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา

๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต.ให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของบุคลากร (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๔. ผลการวิเคราะห์

๔.๑ การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม ซึ่งไม่จำเป็นต้องกำหนดภารกิจเพิ่มขึ้นแต่อย่างใด เนื่องจากภารกิจหน้าที่ครอบคลุมเป็นไปตามกฎหมายของท้องถิ่นและกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจอยู่แล้ว คงมุ่งเน้นภารกิจ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยให้เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการบริการประชาชน การช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ และสาธารณภัยต่าง ๆ รวมทั้งภารกิจด้านส่งเสริมการพัฒนาด้านสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๔.๒ พันธกิจของการวางแผนอัตรากำลังท้องถิ่น ได้แก่ การสรรหาบุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับภารกิจและการให้บริการแก่ประชาชนในระดับชุมชนหมู่บ้าน/ตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยเฉพาะบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเจ้าพนักงานธุรการ

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง สามารถกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังรองรับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นอื่น

ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ซึ่งจะมีการถ่ายโอนงานภารกิจหน้าที่และบุคลากรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นตรงจุดนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องพยายามวางแผน และกำหนดภารกิจ เพื่อให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่จากโครงการถ่ายโอนดังกล่าว

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการสาธารณสุข

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมพาณิชย์กรรม

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ซึ่งมีการกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบบัญชีจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับ ตำแหน่ง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภท ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆการควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำปี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ของอบต.งานเกี่ยวกับการพัสดุของอบต. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันติภาพ การงานศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม ควบคุมช่วยตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานในส่วนการศึกษาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน

การส่งเสริมการศึกษา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง

จากการทื่องค์กรบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์กรบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> ๑. งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๒. งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๓. งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิงและกู้ภัย ๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> ๑. งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๒. งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๓. งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิงและกู้ภัย ๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๖. งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุมสภา - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๗. งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <u>กองคลัง</u> ๑. งานการเงิน - ด้านรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. งานบัญชี - ด้านการบัญชี - ด้านทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - ด้านงบการเงินและงบทดลอง - ด้านแสดงฐานะทางการเงิน ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - ด้านพัฒนารายได้ - ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัด ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - ด้านพัสดุ - ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๖. งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุมสภา - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๗. งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <u>กองคลัง</u> ๑. งานการเงิน - ด้านรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. งานบัญชี - ด้านการบัญชี - ด้านทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - ด้านงบการเงินและงบทดลอง - ด้านแสดงฐานะทางการเงิน ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - ด้านพัฒนารายได้ - ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัด ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - ด้านพัสดุ - ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<u>กองช่าง</u> ๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓. งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสาร <u>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑. งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชน อบต. - งานการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนและงานวิชาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	<u>กองช่าง</u> ๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓. งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสาร <u>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑. งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชน อบต. - งานการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนและงานวิชาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
๓. งานกิจการโรงเรียน - งานสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานการกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา - งานการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ เด็กเยาวชน และประชาชน <u>ส่วนสวัสดิการสังคม</u> ๑. งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้อาหาร - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ ๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้าน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนที่มีปัญหา	๓. งานกิจการโรงเรียน - งานสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานการกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา - งานการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ เด็กเยาวชน และประชาชน <u>ส่วนสวัสดิการสังคม</u> ๑. งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้อาหาร - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ ๒. งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้าน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนที่มีปัญหา - งานโครงการเพื่อช่วยเหลือชุมชน เพื่อพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพต่าง ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน	๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่ แล้วทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลัง ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ทั้งนี้เพื่อให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน (บาท)	มีอยู่จริงจำนวน (อัตรา)	อัตรารว่าง
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๙,๑๑๐	๑	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๒๓,๓๗๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๒ อัตรา				๒	
สำนักงานปลัด					
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๒,๐๔๐	๑	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ปฏิบัติการ	๒๑,๕๐๐	๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ชำนาญการ	๒๒,๐๔๐	๑	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	ปฏิบัติการ	-	-	ขอยุบเลิกตามมาตรการปรับลด
๗	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	ปฏิบัติการ	๒๑,๕๐๐	๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ชำนาญงาน	๑๗,๒๐๐	๑	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	ปฏิบัติงาน	๒๐,๖๙๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๗ อัตรา				๖	
กองคลัง					
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘,๐๓๐	๑	
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ชำนาญงาน	๑๘,๒๓๐	๑	
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ชำนาญงาน	๑๗,๖๙๐	๑	
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	๑
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๔ อัตรา				๓	
กองช่าง					
๑๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔,๙๗๐	๑	
๑๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ชำนาญงาน	๑๙,๒๐๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๒ อัตรา				๒	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๙,๒๐๐	๑	
๑๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ปฏิบัติการ	๑๗,๕๕๐	๑	
๑๘	ครู	คศ.๑	๑๘,๒๗๐	๑	
๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	ระหว่างสรรหา
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๔ อัตรา				๓	
กองสวัสดิการสังคม					
๒๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๔,๗๔๐	๑	
๒๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ปฏิบัติการ	๑๘,๕๙๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๒ อัตรา				๒	-
รวมตามกรอบอัตรากำลังทุกส่วน ๒๑ อัตรา				๑๘	๒

รวมพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังทุกส่วนรวม ๑๘ อัตรา

มีอยู่จริง รวม ๑๗ อัตรา

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ขอยุบเลิกตามมาตรการปรับลดค่าใช้จ่าย ๑ อัตรา คือตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		มีอยู่จริง จำนวน (อัตรา)	อัตรารว่าง
			ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘	ณ ๑ ต.ค. ๕๘		
สำนักงานปลัด						
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๙,๗๘๐	๙,๙๘๐	๑	
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๐,๖๑๐	๑๐,๗๒๐	๑	
๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	-	อยู่ระหว่างสรรหา
๔	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๒,๑๔๐	๑๒,๓๔๐	๑	
๕	พนักงานวิทยุ	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๕๐	๑	
รวมตามกรอบ ๕ อัตรา					๕	
กองคลัง						
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๒,๑๔๐	๑๒,๓๔๐	๑	
รวมตามกรอบ ๑ อัตรา					๑	
กองช่าง						
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑	
๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๑,๐๑๐	๑๑,๓๔๐	๑	
๙	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ผู้มีทักษะ	๑๐,๒๔๐	๑๐,๔๕๐	๑	
๑๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	ผู้มีทักษะ	๙,๗๘๐	๑๐,๐๘๐	๑	
รวมตามกรอบ ๔ อัตรา					๔	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	จ่ายจากเงินอุดหนุน		๓	
รวมตามกรอบ ๓ อัตรา					๓	
กองสวัสดิการสังคม						
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๐,๖๑๐	๑๐,๘๓๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา					๑	
รวมทุกส่วนตามกรอบอัตรากำลัง ๑๔ อัตรา					๑๔	

รวมพนักงานจ้างตามภารกิจตามกรอบอัตรากำลังทุกส่วนรวม ๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

มีอยู่จริง รวม ๑๐ อัตรา

อัตรารว่าง ๑ อัตรา (อยู่ระหว่างสรรหา)

ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา

เมื่อตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เข้าสู่ตำแหน่ง ให้ยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิ	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	มีอยู่จริง จำนวน (อัตรา)	อัตรารว่าง
สำนักงานปลัด					
๑	นักการภารโรง	ไม่จำกัด	๙,๐๐๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา				-	
รวมทุกส่วนตามกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา				-	

รวมพนักงานจ้างทั่วไปตามกรอบอัตรากำลังทุกส่วนรวม ๑ อัตรา

มีอยู่จริง รวม ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

๘.๒.๑ พนักงานส่วนตำบล

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติงาน
รวม	๗	๗	๖	๖	-	-๑	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ปจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญงาน
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติงาน
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คศ. ๑
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ครูผู้ช่วย
รวม	๓	๓	๔	๔	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติการ
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-๑	-	

หมายเหตุ:- ขอยุบเลิกตำแหน่งนิติกร ในปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายสูงและอาจเกินกรอบที่กฎหมายกำหนด ได้รับการจัดสรรตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา อยู่ระหว่างการสรรหา

๘.๒.๒ พนักงานจ้าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
สำนักปลัด								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจวัดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	
รวม	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๔	๑๔	-	-๑	-	

หมายเหตุ:- ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ อยู่ระหว่างขั้นตอนการสรรหา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	สำนักงานปลัด	๙	๙	๘	๘	-	-๑	-	ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง
๒.	กองคลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๒	๒	๒	๒	.	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๓	๔	๔	-	+๑	-	ได้รับจัดสรรครูผู้ช่วย
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๒	๒	๒	๒				
รวมทั้งสิ้น		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	สำนักงานปลัด	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒.	กองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	ยุบเลิก ๑ ตำแหน่งเมื่อ ครุ ผดต.เข้าสู่ตำแหน่ง
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๑๕	๑๕	๑๔	๑๔	-	-๑	-	

ยุบเลิกตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา เมื่อตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าสู่ตำแหน่ง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	สำนักงานปลัด	๑๕	๑๕	๑๔	๑๔	-	-๑	-	ขอยุบเลิกนิติกร
๒.	กองคลัง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๓๕	๓๕	๓๔	๓๔	-	-	-	
มีอยู่จริงรวมทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา อัตราว่าง ๓ อัตรา									

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

มีอยู่จริง ๑๘ อัตรา

อัตรารว่าง ๒ อัตรา

เสนอขอยุบเลิกปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑ อัตรา (นิติกร) ตามมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่าย

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (คน)	อัตรา เงินเดือน	รวม (บาท) (รวมเงินประจำ ตำแหน่ง)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๑	๒๙,๑๑๐	๓๙๕,๘๒๐	๑๒,๐๐๐	๓,๔๒๐	๑๓,๓๒๐	
๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑	๒๓,๓๗๐	๓๒๓,๕๒๐	๙,๙๖๐	๒,๗๖๐	๑๑,๕๒๐	
	สำนักงานปลัด								
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๒๒,๐๔๐	๓๐๗,๒๖๐	๙,๒๔๐	๒,๗๐๐	๑๑,๑๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๘,๕๒๐	๒,๒๗๐	๘,๖๔๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๕,๒๖๐	๙,๒๔๐	๒,๗๐๐	๑๐,๘๖๐	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	-	-	-	๓๐๙,๐๐๐	๘,๕๒๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	เสนอขอยุบเลิก
๗	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๘,๕๒๐	๒,๒๘๐	๘,๖๔๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๑๗,๒๐๐	๒๐๗,๐๖๐	๖,๘๔๐	๒,๒๘๐	๙,๐๐๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ปง.	๑	๒๐,๖๙๐	๒๕๓,๙๒๐	๗,๐๘๐	๑,๙๘๐	๘,๑๖๐	
	กองคลัง								
๑๐	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๒๘,๐๓๐	๓๗๘,๓๖๐	๑๑,๕๒๐	๓,๑๘๐	๑๓,๔๔๐	
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๑๘,๒๓๐	๒๒๐,๐๒๐	๗,๐๘๐	๒,๒๒๐	๙,๒๔๐	
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๑๗,๖๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๗,๓๒๐	๒,๒๒๐	๙,๐๐๐	
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ปง.	-	-	๒๕๖,๔๔๐	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	ว่างเดิม
	กองช่าง								
๑๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๒๔,๙๗๐	๓๔๑,๖๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๘๘๐	
๑๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๗,๕๖๐	๒,๒๘๐	๙,๓๖๐	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๑๖	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๒๒,๐๔๐	๓๐๗,๒๖๐	๙,๒๔๐	๒,๗๐๐	๑๑,๑๖๐	
๑๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ปก.	-	๑๗,๕๕๐	๒๑๐,๗๒๐	๘,๕๘๐	๑,๘๖๐	๗,๖๘๐	
๑๘	ครู	คศ.๑	๑	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม								
๑๙	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๒๔,๗๓๐	๓๔๐,๒๐๐	๑๐,๔๔๐	๓,๐๐๐	๑๑,๘๘๐	
๒๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๑๘,๕๙๐	๒๒๔,๕๘๐	๗,๐๘๐	๑,๙๒๐	๗,๖๘๐	

พนักงานจ้าง

มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา

มีอยู่จริง ๑๔ อัตรา

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	สำนักงานปลัด							
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๙,๙๘๐	๑๑๙,๗๖๐	๔,๘๐๐	๐	๔,๘๐๐	

๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๐,๗๒๐	๑๒๘,๖๔๐	๔,๘๐๐	๐	๕,๑๖๐	
๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๓๙๐	๑๔๘,๖๘๐	๕,๔๐๐	๐	๖,๐๐๐	
๔	พนักงานวิทยุ	๑	๑๐,๕๕๐	๑๒๖,๖๐๐	๔,๖๘๐	๐	๔,๙๒๐	
๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๙,๔๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	รวมค่าครองชีพ
๖	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	
	กองคลัง							
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑๒,๓๙๐	๑๔๘,๖๘๐	๕,๔๐๐	๐	๖,๐๐๐	
	กองช่าง							
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐	๔,๕๖๐	
๙	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๓๔๐	๑๓๖,๐๘๐	๔,๙๒๐	๐	๕,๕๒๐	
๑๐	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑๐,๔๕๐	๑๒๕,๔๐๐	๔,๖๘๐	๐	๕,๐๔๐	
๑๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑๐,๐๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๔,๙๒๐	๐	๔,๙๒๐	
	กองการศึกษาฯ							
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก	๓	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน				
	กองสวัสดิการสังคม							
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑๐,๘๓๐	๑๒๐,๙๖๐	๔,๘๐๐	๐	๕,๒๘๐	

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีความต้องการยุบเลิก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยการยุบเลิกตำแหน่ง นิติกร

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๓๐๙,๐๐๐	๘,๕๒๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	

หมายเหตุ:- เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายสูงและเกินกรอบที่กฎหมายกำหนดจึงยุบเลิกตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.)

๓. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	๑๙,๖๑๕,๔๘๐	๑๙,๙๒๘,๗๓๐	๒๐,๙๒๕,๑๖๗	ปี ๒๕๕๙ ใช้งบประมาณตาม ข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๐ งบประมาณการเพิ่มจาก ปี ๒๕๕๙ เพิ่ม ๕ %

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ :-

(๑) จ่ายจริง

(๒) กรณีคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ ๑ ขั้น ต่อปี)

(๓) คิดจาก (๑)+(๒) ของแต่ละปี

(๔) รวมทั้งหมด

(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ๒๐%

(๖) คิดจาก (๔)+(๕)+(๖)

(๗) คิดจาก (๖) หากรบประมาณรายจ่ายประจำปี คุณด้วย ๑๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลतालनेङ ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลतालनेङ ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมาย การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการพัฒนา การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าว อาจมอบหมาย สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม ซึ่งปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ทาลनेङ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง มีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันส่งผลให้ส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติยศ ฐานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ” โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

แนวคิด

๑. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นหลักเทียบ การประพฤติ การปฏิบัติที่ถูกต้องดีงามของบุคลากรในองค์การแต่ละองค์การ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมนั้น สอดคล้องตามหลักศีลธรรมความโปร่งใส การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการ พัฒนาดตนเอง

๒. การกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง และปฏิบัติตามแนวทางนั้นย่อมทำให้เกิดคุณภาพทั้งบุคคลและองค์การ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

จุดประสงค์

๑. เพื่อให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ในด้านศีลธรรม ความโปร่งใส การให้บริการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และการพัฒนาดตนเองได้
๓. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ทั้ง ๙ ด้านได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ ๑ ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๒ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๓ กรอบแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง “หลักการหรือแนวทางปฏิบัติ ที่เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ การปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์กรนั้น ๆ เพื่อให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม” สำนักงาน ก.พ. ได้สรุปความหมายของคำว่า “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม” ไว้ว่า หมายถึง “สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักเทียบทางสภาพคุณงามความดีที่อยู่ภายใน โดยรู้ได้เฉพาะตนและใช้เป็นหลักเทียบทางความประพฤติและการปฏิบัติงานหรือแสดงออกทางกิริยาที่ควรประพฤติที่คนในสังคมนั้น องค์กรนั้นหรือส่วนราชการนั้น ได้ยอมรับนับถือกันมา หรือได้กำหนดร่วมกันขึ้นมาใหม่ และประพฤติปฏิบัติร่วมกันว่าความประพฤติอะไรเป็นสิ่งที่ดี อะไรเป็นสิ่งที่ชั่ว ความประพฤติอะไรถูก อะไรผิด และอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ” สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดรับอิทธิพล และค่านิยมจากภายนอกประเทศ ผ่านสื่อต่าง ๆ ได้ง่ายโดยขาดการกลั่นกรองของบุคคลในการนำไปใช้ จึงเป็นเหตุทำให้มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของคนในสังคมลดต่ำลง บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป็นผู้ มีบทบาทสำคัญ และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ สนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น หน้าที่ และความรับผิดชอบสำคัญที่จะบำบัดทุกข์ บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของท้องถิ่น ดังนั้น การที่ประชาชนจะมีความเป็นอยู่ที่ ดีมีความสุขหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล นั่นคือ เป็นผู้ มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม มีจิตสำนึกที่จะตอบแทนคุณแผ่นดิน ด้วยการกระทำทุกสิ่งอย่างถูกต้อง โปร่งใส สะดวกรวดเร็ว มีผลงานเด่น และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ เต็มกำลังยอม สละผลดีสู่ประชาชนอย่างแนบนอนรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้ให้สิทธิ เสรีภาพ และการมีส่วนร่วมในการปกครองของประชาชน ตลอดจนเพิ่มอำนาจประชาชนในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐมากขึ้น มีบทบัญญัติให้การใช้อำนาจรัฐเป็นไปโดยสุจริตและมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชอบธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงบัญญัติในมาตรา ๗๗ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมกล่าวคือ “รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและพนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่” มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีเกณฑ์และแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองอีกด้วย มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นความจำเป็นพื้นฐานของบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นหลักประพฤติตน และปฏิบัติหน้าที่การงาน ให้เกิดผลดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ส่งผลต่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขของประชาชนได้อย่างแท้จริง

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ขององค์กรส่วนท้องถิ่น ได้ปฏิบัติเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมครอบคลุมถึงผู้บริหารและสมาชิกสภาส่วนท้องถิ่นด้วย เพราะบุคคลดังกล่าวย่อมร่วมกันดูแลทุกข์สุขของประชาชนและพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าสาระสำคัญของมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (อบต.) ประกอบด้วย ๙ มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

มาตรฐานที่ ๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานที่ ๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

มาตรฐานที่ ๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรฐานที่ ๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

มาตรฐานที่ ๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรฐานที่ ๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

มาตรฐานที่ ๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

มาตรฐานที่ ๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

มาตรฐานที่ ๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

หมายถึง การปฏิบัติตนในลักษณะดังนี้

- การปฏิบัติตนยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล ความสุจริตใจ
- การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ให้เชื่อมั่นว่าความซื่อสัตย์สุจริตจะนำพาให้ตนเองครอบครัวและบ้านเมืองอยู่รอด ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานแก่ นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เมื่อ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๗ ว่า “...มีคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญซึ่งท่านต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาถาวรอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน ท่านทั้งหลายจะออกไปรับราชการก็ดี หรือประกอบกิจการงานส่วนตัวก็ดี ขอให้มั่นอยู่ในคุณธรรมทั้ง ๓ ประการ คือ สุจริตต่อบ้านเมือง สุจริตต่อประชาชน และสุจริตต่อหน้าที่ ท่านจึงจะเป็นผู้ที่ควรแก่การสรรเสริญของมวลชนทั่วไป...”

- มีความรับผิดชอบต่องานในตำแหน่งหน้าที่ และเสียสละในการปฏิบัติงาน เพื่อประชาชนและท้องถิ่นด้วยการปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเสียสละเวลา เสียสละความคิด และแรงกายเพื่อทำงาน เพื่อการสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่องานนั้น ๆ เพื่อส่วนรวมและประชาชนอย่างจริงจัง จะทำให้มีผู้รักและศรัทธาเชื่อถือ และนิยมยกย่องอย่างกว้างขวางแน่นอน

- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงาน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานและระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้

- มีการตั้งคณะทำงาน หรือกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการสรุปผลรายงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ประชาชนรับรู้

- มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์โดยตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายด้วยวิธีการหลากหลายเช่น เอกสารประกาศ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ การปฏิบัติตามมาตรฐานข้อนี้ จะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นศรัทธา และความเข้าใจอันดีต่อประชาชนและบุคคลทั่วไป และจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประชาชน

- มีสติ ตั้งใจ หนักแน่น มั่นคง เพราะการใช้กำลังสติ คือรู้ที่กำลังทำอะไรให้กับใคร รู้ตัวว่าอยู่ที่ไหน อย่างไร หากใช้กำลังสติ หนักแน่นมั่นคงแล้ว จะทำให้เห็นช่องทาง วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและรวดเร็ว เกิดความสำเร็จของงานและความเจริญแห่งตนเองได้ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวซึ่งได้พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่นักศึกษาวิทยาลัยรามคำแหง ณ อาคารสวนอัมพร เมื่อ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๒๒ ว่า “... กำลังสติ หรือกำลังแห่งความระลึกรู้ การทำงานนั้นถึงแม้ทำงานด้วยความศรัทธา ด้วยความหมั่นขยันไม่ทอดทิ้งก็ยังมีช่องทางที่อาจจะเสียหายบกพร่องได้ในขณะเมื่อมีความประมาทผลพลั้งเกิดขึ้นนักปฏิบัติงานจึงต้องระมัดระวังควบคุมสติให้ดีอยู่เสมอเพื่อให้รู้เท่าทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา... กำลังความตั้งใจ หมายถึงความสามารถควบคุมจิตใจให้สงบและหนักแน่นมั่นคง ควบคุมความคิดให้อยู่ในระเบียบ ให้คิดอ่านอยู่แต่ในเรื่องหรือภารกิจที่ต้องการจะทำให้เสร็จ ไม่ปล่อยใจคิดฟุ้งซ่านไปในเรื่องต่าง ๆ นอกจุดหมายอันพึงประสงค์ กำลังความตั้งใจนี้ช่วยให้รู้เข้าใจเรื่องราวและปัญหาต่าง ๆ ได้กระจ่าง ให้คิดเห็นช่องทางและวิธีการปฏิบัติงานให้แจ่มแจ้ง ชัดเจน และรวดเร็ว...”

- การให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึงและเป็นธรรม

- การให้บริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว และตรงต่อเวลา

- การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส ประทับใจ และรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการทุกคน

- การปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความคิดที่ให้เกิดผลของงานที่ดี มีคุณค่าต่อประชาชน ต่อส่วนรวม ทั้งนี้ต้องยึดถือว่า ความรู้วิชาการรู้ปฏิบัติการและความรู้คิด จะทำให้เกิดผลดีต่อการทำหน้าที่ ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือนเนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน เมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๓๐ ว่า “ข้าราชการที่สามารถต้องมีความรู้ครบสามส่วน คือความรู้วิชาการ ความรู้ปฏิบัติการ และความรู้คิดอ่านตามเหตุตามความเป็นจริง ต้องมีความจริงใจ และความบริสุทธิ์ใจในงาน ในผู้ร่วมงาน ในการรักษาระเบียบแบบแผน ความดีงาม ความถูกต้องทุกอย่างในแผ่นดินต้องมีความสงบและหนักแน่นทั้งในกาย ในใจ ในคำพูด ต้องสำรวจดูความบกพร่องของตนเองอยู่เสมอ และปฏิบัติแก้ไขเสียโดยเร็ว...”

- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ คำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการ โดยยึดความถูกต้องของระเบียบกฎหมาย

- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ทั้งในส่วนของการใช้เงิน และใช้เวลา

- การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จ ตามกำหนด และบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ และตรงตามนโยบาย

- การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย ที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และสร้างประสิทธิภาพให้กับตนเอง เช่น ความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์ การสื่อสาร การเก็บรวบรวมข้อมูล การวางแผน การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การนำข้อมูลไปใช้ เป็นต้น

- การพัฒนาจิตใจของตนเอง เพื่อให้มีสมาธิหนักแน่นมั่นคง สุขุมรอบคอบ ทำให้ภาวะจิตใจสามารถที่จะต่อสู้และปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้

- พัฒนาตนเอง และการปฏิบัติงาน ตลอดถึงการหาความรู้ และการพัฒนาจิตใจ จะกระทำได้โดยการเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ก็ได้ทั้งนี้ การพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของตนเองจะส่งผลให้เกิดการพัฒนางาน เกิดความมั่นคงต่อองค์กร และความเจริญต่อท้องถิ่นและประเทศชาติ อย่างแน่นอน ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๕ ว่า“...ความเจริญนั้นจะเกิดขึ้นได้ด้วยอาศัยปัจจัยสำคัญประกอบพร้อมกัน ๔ อย่าง อย่างที่หนึ่ง ต้องมีคนดี มีปัญญา มีความรับผิดชอบเป็นผู้ประกอบการ อย่างที่สอง ต้องมีวิทยาการที่ดีเป็นเครื่องใช้ประกอบการ อย่างที่สาม ผู้ประกอบการต้องมีความวิริยะอุตสาหะ และความเพ่งพินิจอย่างละเอียดรอบคอบในการทำงาน อย่างที่สี่ ต้องรู้จักทำงานให้พอเหมาะ พอดี และพอควรแก่งานและแก่ประโยชน์ที่พึงประสงค์ ปัจจัยแห่งความเจริญดังกล่าวนี้ จะประกอบพร้อมกันขึ้นมิได้ หากบุคคลไม่พยายามศึกษาอบรมตนเองด้วยตนเองอยู่เป็นนิตย์ บัณฑิตแต่ละคนจึงควรอย่างยิ่งที่จะได้ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้มีปัญญาความสามารถพร้อมทั้งพยายามใช้ศิลปวิทยาการที่มีอยู่ ประกอบกิจการงานด้วย

ความเพ่งพินิจ ด้วยความฉลาดรอบคอบให้พอดีพอเหมาะแก่งานแต่ละชิ้นแต่ละอย่างความเจริญวัฒนาของงานของตัว และของประเทศชาติจะเกิดขึ้น ตามที่ตั้งใจปรารถนา...”

สรุป

มาตรฐานทั้ง ๙ มาตรฐานจึงเป็นสาระสำคัญอย่างยิ่ง ที่บุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน พึงได้ศึกษายึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพราะจะส่งผลให้ตัวเอง องค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชน ได้รับผลประโยชน์สร้างความภูมิใจเกิดขึ้นกับท้องถิ่น นำความเจริญความมั่นคงและความเป็นศักดิ์ศรีมาให้สังคมท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ของเราและเป็นที่ยอมรับ ชื่นชม และกล่าวขวัญที่ดีตลอดไปการปฏิบัติตามมาตรฐานข้างต้นนั้นไม่ใช่เรื่องยากเย็นและซ่อนเร้นแต่อย่างใดเพียงแค่ให้มีศรัทธา บริหารจัดการให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา ก็จะบรรลุเป้าหมายได้แน่นอน

ภาคผนวก

