แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

อีกทั้ง ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

สารบัญ

เรื่อง	*หน้า*
๑. หลักการและเหตุผล	๑๑
๒. วัตถุประสงค์	๑๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๒๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๓๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๑
๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ	๖๑
๑๐ .แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๖๖
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๗๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๙๐

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก. (เอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

- ประกาศ อบต.ตาลเนิ้ง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- ประกาศ อบต.ตาลเนิ้ง เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- หนังสือแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
- รายงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- บันทึกข้อความ เรื่อง ส่งปริมาณงานประกอบการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

- ภาคผนวก ข. (บทวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

- การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร
- การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบ
- การวิเคราะห์ปริมาณงาน
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลัง
- การวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง
- การวิเคราะห์การจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
- การวิเคราะห์ความรู้ความสามารถของอัตรากำลังเพื่อพัฒนาบุคลากร

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง
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 ด้านสาธารณูปโภค ยังไม่เพียงพอ

๔. งบประมาณ

๔.๒ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการไว้ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ **เป็นเงิน ๑๙,๙๒๘,๗๓๐.- บาท**

๔.๓ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการไว้ปีงบประมาร ๒๕๖๐ **เป็นเงิน ๒๗,๔๐๐,๙๐๐.- บาท**

๕. ด้านการบริหารจัดการ

๕.๑ ผู้บริหาร		จำนวน ๔ คน		เป็นราษฎร ในเขตพื้นที่
๕.๒ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล		จำนวน ๑๘ คน		
๕.๒ พนักงานส่วนตำบล	ตามกรอบ	จำนวน ๑๘	อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑๘ คน
ครู (คศ.๑)	ตามกรอบ	จำนวน ๑	อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑ คน
ครู (ครูผู้ช่วย)	ตามกรอบ	จำนวน ๑	อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตามกรอบ	จำนวน ๑๐	อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๙ คน
		(ว่าง ๑ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างสรรหา)		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ตามกรอบ	จำนวน ๒	อัตรา	มีอยู่จริง ๒ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	ตามกรอบ	จำนวน ๒	อัตรา	มีอยู่จริง ๒ คน

<u>อัตรากำลังรวมทั้งสิ้น</u>

รวม ๓๔ อัตรา

มีอยู่จริง ๓๓ อัตรา

๖. ปัญหา

๖.๑ ประสบวาตภัย, อุทกภัย และภัยแล้ง

๖.๒ เส้นทางการคมนาคม

๖.๓ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ฯลฯ

๖.๔ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ครอบคลุม

๗. อัตรากำลังคน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล	ตามกรอบ	จำนวน	๑๘	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน	๑๘	คน
ครู (คศ.๑)	ตามกรอบ	จำนวน	๑	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน	๑	คน
ครู (ครูผู้ช่วย)	ตามกรอบ	จำนวน	๑	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน	๑	คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตามกรอบ	จำนวน	๑๐	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน	๙	คน
	(ว่าง ๑ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างสรรหา)							
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ตามกรอบ	จำนวน	๒	อัตรา	มีอยู่จริง		๒	คน
พนักงานจ้างทั่วไป	ตามกรอบ	จำนวน	๑	อัตรา	มีอยู่จริง		๑	คน

รวม ๓๔ อัตรา

มีอยู่จริง ๓๓ 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 เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

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 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งมีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๓.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย

๓.๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๓.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ตาลเนิ้งสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นมีความเหมาะสม 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 โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลังประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เป็นกรรการ และให้พนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ภารกิจและความรับผิดชอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจากพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าลักษณะงานที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญงานเฉพาะด้านหรือไม่ ประเภทใดบ้าง จำนวนเท่าใด และภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่จะดำเนินการได้หรือไม่

๑.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการอัตรากำลังคนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ 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 และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นรอบปีหนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

๕) ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป็นตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) กำหนด

๖) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน และให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของตัวราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (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)

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๑.๕ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งจึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office **ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
    - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
    - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
    - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
    - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
    - พนักงานจ้างทั่วไป
    - พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

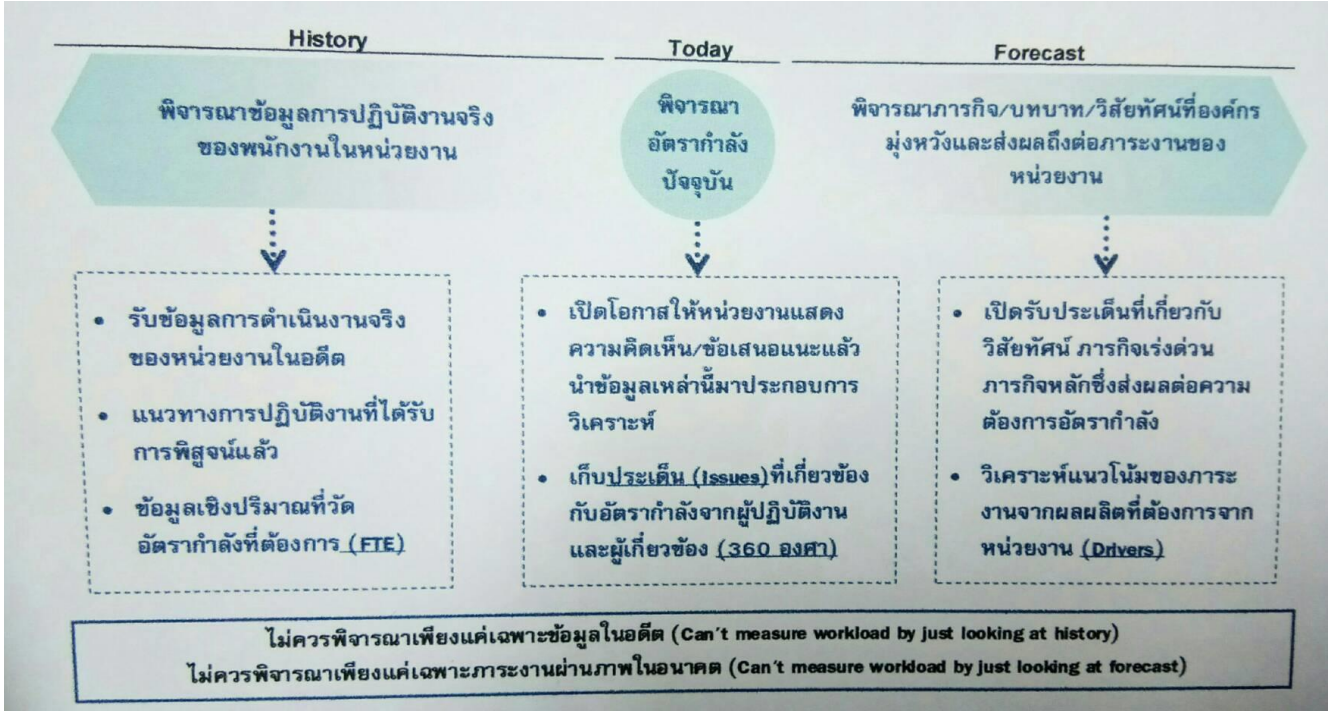
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการให้บริการสวัสดิการและพัฒนาสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

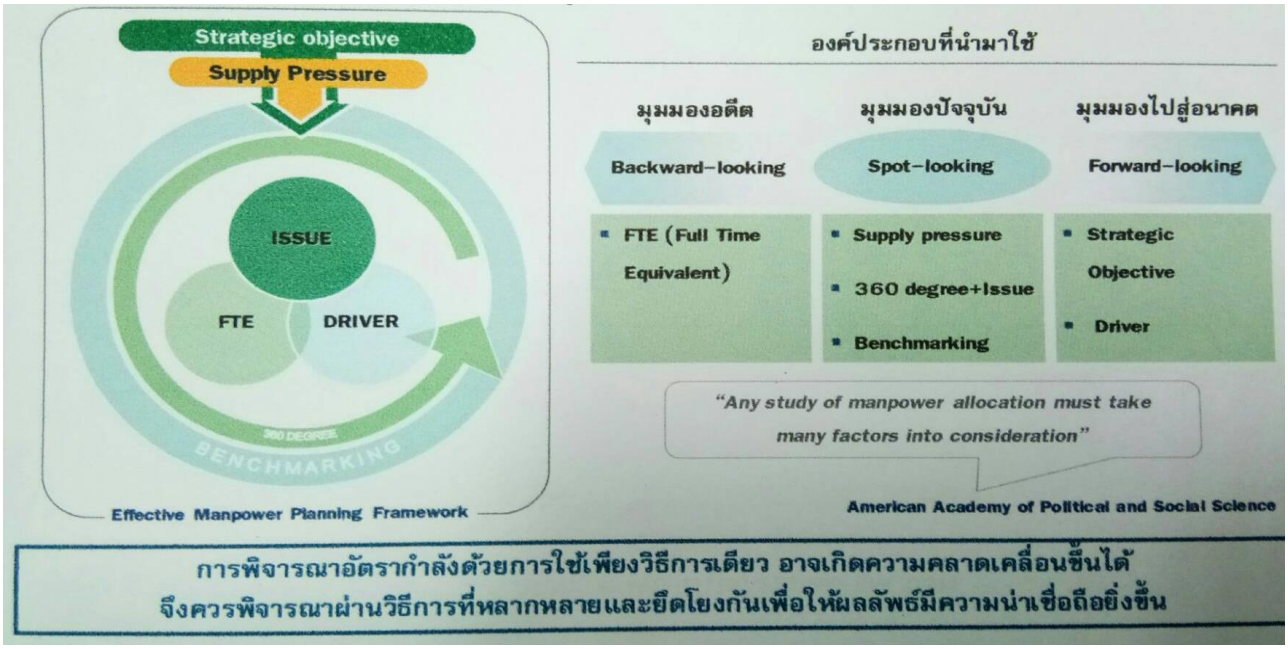
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

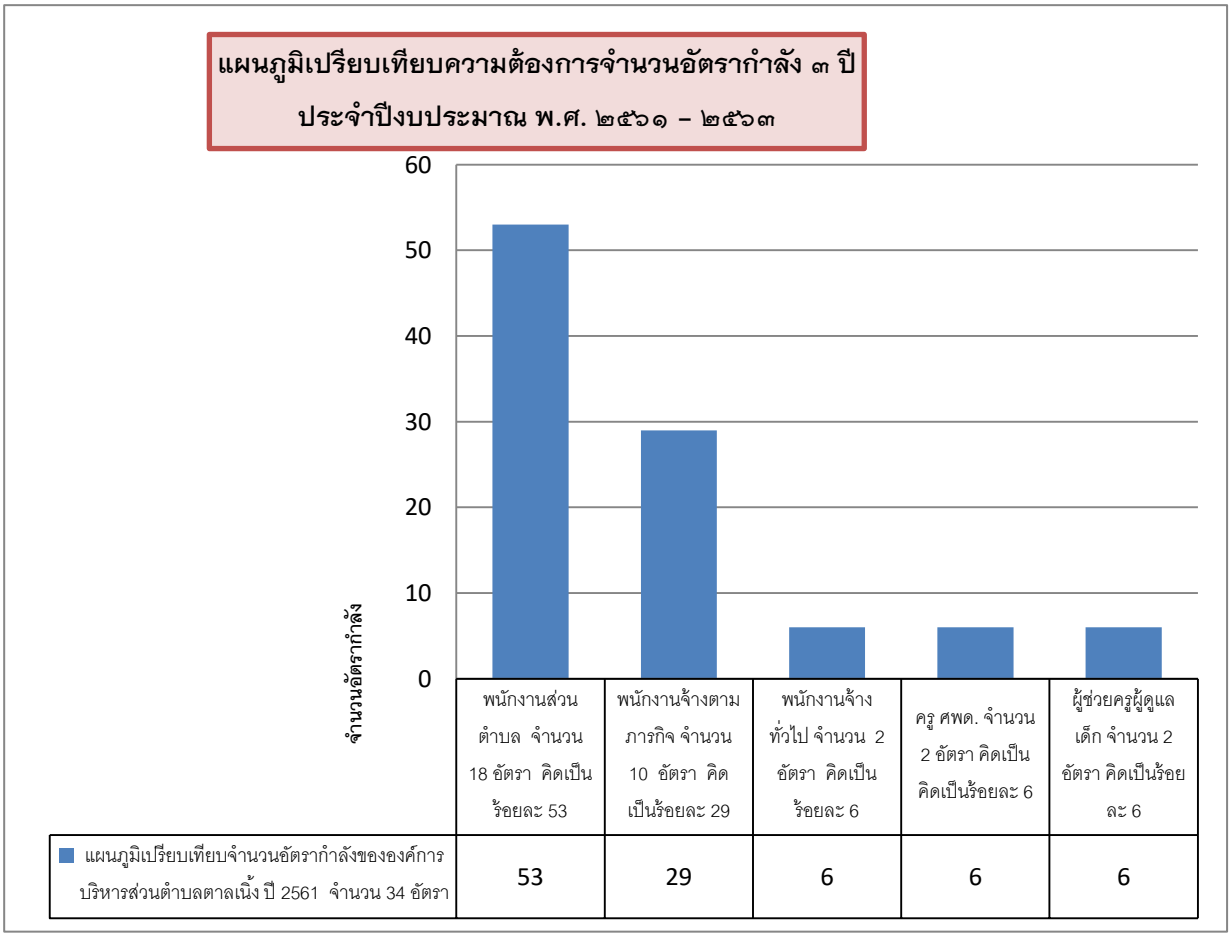
จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

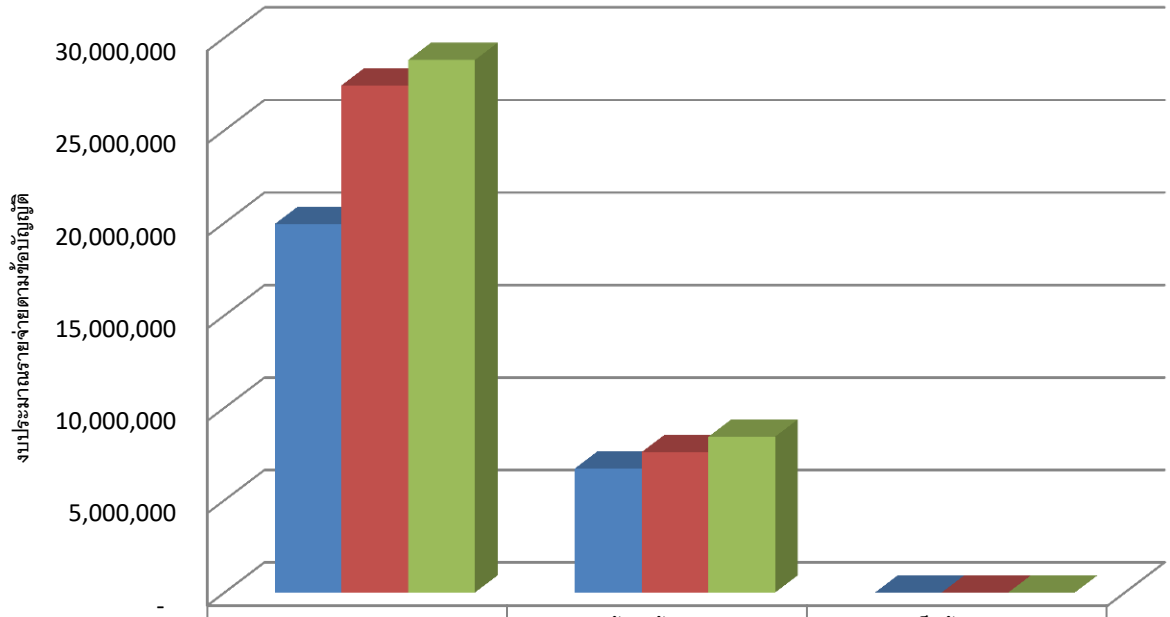
การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญว่าในแต่ภารกิจต้องการอัตรากำลัง ประเภท ระดับ ใดเพื่อรองรับภารกิจนั้น ๆ ซึ่งจากการวิเคราะห์เราได้นำจำนวนอัตรากำลังมาเปรียบเทียบอัตราส่วน ที่จะกำหนดตำแหน่งไว้ในปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ว่ามีความต้องการพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวนกี่อัตราเพื่อรองรับภารกิจ ดังนี้



<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ ซึ่งสามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลย้อนหลัง ๓ ปี สำหรับประกอบการวางแผนอัตรากำลังได้ ดังนี้

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังและค่าใช้จ่ายด้านบุคคลย้อนหลัง ๓ ปี



	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	คิดเป็นร้อยละ 40
ปี 2559	**19,928,730**	**6,721,619**	**33.73**
ปี 2560	**27,420,900**	**7,605,019**	**27.73**
ปี 2561	**28,791,945**	**8,434,224**	**29.29**

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

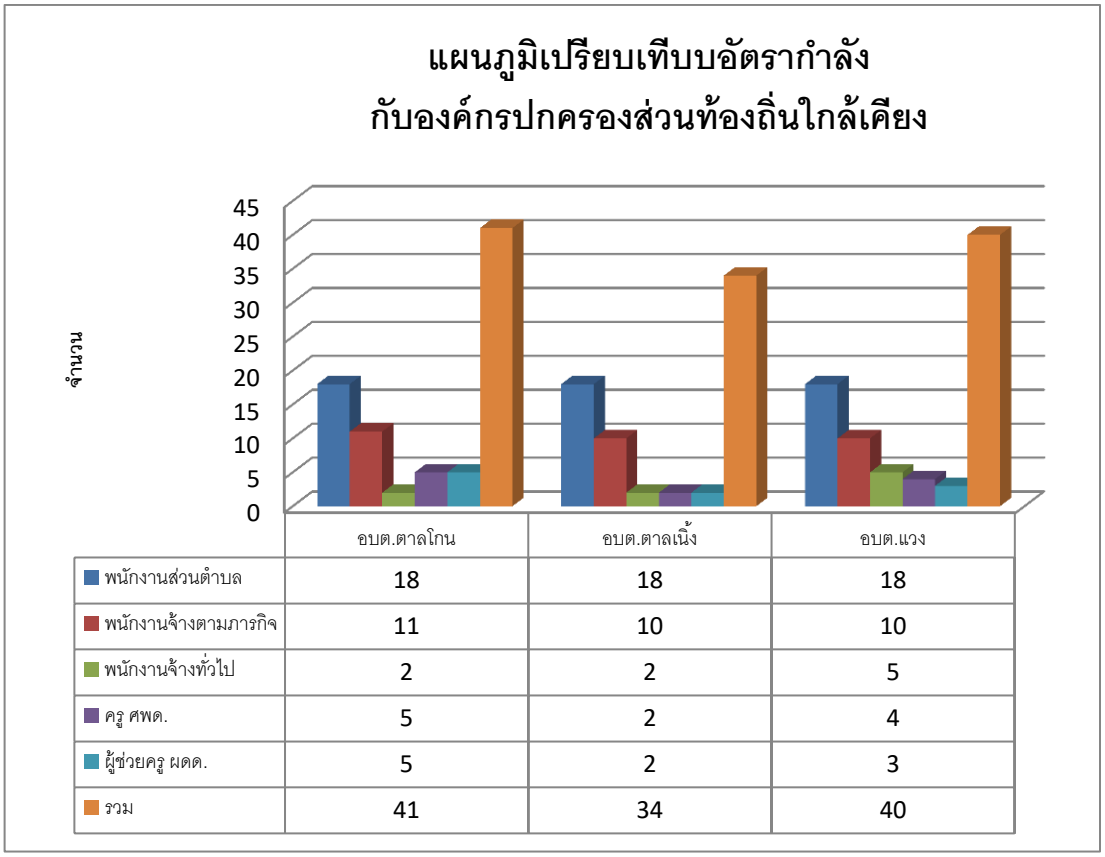
- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มีการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลโกน และองค์การบริหารส่วนตำบลแวง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ได้ทำการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลกับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงตามแผนภูม ดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท. ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย

ประเด็น	อบต.ตาลโกน	อบต.ตาลเนิ้ง	อบต.แวง
๑. ขนาด	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
๒. รายได้จริง ปี ๒๕๖๑	๓๖,๔๕๘,๐๐๐	๒๘,๗๙๑,๙๔๕	๓๔,๖๕๐,๐๐๐
๓. จำนวนอัตรากำลัง	๔๑	๓๔	๔๐



<u>สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง</u> การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลโกน และ องค์การบริหารส่วนตำบลแวง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันยังสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี บุคลากรจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดีมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้แต่งตั้งคณะกรรมมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสวนราชการ เป็นกรรมการ
- นักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อยางมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหนง และระดับตำแหนง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าทที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง จำนวนตำแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกิน **ร้อยละ ๔๐** ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ**พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง**

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ส.ค. ๖๐	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน	
ส.ค. ๖๐	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน	ทบทวน วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ส.ค. ๖๐	เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๐	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ต.ค.๖๐	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดสกลนคร , อำเภอสว่างแดนดิน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล ตาลเนิ้ง ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญในด้านใดบ้าง **โดยอ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔** โดยสามารถประเมินสถานภาพปัญหาในด้านต่าง ๆ ไว้ 4 มิติ คือ

๑. มิติด้านสังคม ได้แก่ สุขภาพอนามัยของประชาชน รัฐสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์ สาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน การศึกษาและวัฒนธรรม ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. มิติด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ การประกอบอาชีพ การค้า การลงทุน

๓. มิติด้านการเมืองการบริหาร

๔. มิติด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
มิติด้านสังคม	
๑. ปัญหาด้านสาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน	- ถนนภายในตำบลยังไม่ได้มาตรฐาน - ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุมพื้นที่จุดเสี่ยง - ไฟฟ้าไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน - ขาดน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคในครัวเรือน - ขาดน้ำเพื่อการเกษตร
๒. ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย	- ปัญหาโรคเรื้อรัง เบาหวาน ความดัน - ปัญหาสุขาภาพอนามัย - การป้องกันโรค
๓. ปัญหาด้านการศึกษาและวัฒนธรรม	- ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์การสอน - ขาดการมีส่วนร่วมในงานประเพณีท้องถิ่น - การพัฒนาจิตใจ ศาสนา ประเพณี - ขาดการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - ขาดการส่งเสริมให้ความรู้ด้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปัญหายาเสพติด - ปัญหาการลักขโมย - ปัญหาเด็กวัยรุ่นทะเลาะกัน - ปัญหาการขับขี่รถจักรยานยนต์เร็ว เสียงดังในชุมชน
มิติด้านเศรษฐกิจ ๕. ปัญหาเศรษฐกิจชุมชน	- ปัญหาไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว - ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรเน่าเสียขาดการแปรรูปผลผลิต - ปัญหาเรื่องภูมิปัญญาท้องถิ่น - ปัญหาที่ดินทำกิน - ปัญหาการว่างงาน - ปัญหาหนี้สิน หนี้นอกระบบ - ปัญหาการใช้สารเคมีตกค้าง

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
มิติด้านการเมืองการบริหาร	
๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจหรือการให้ความสำคัญต่อการปกครองท้องถิ่น - ระบบการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผลและการติดตามผลในโครงการต่าง ๆ ยังขาดความเข้มงวด โปร่งใส - การพัฒนาท้องถิ่นยังไม่มีทิศทางที่ชัดเจน - ระบบการเมืองแบ่งเป็นฝ่าย ขาดความสามัคคีกลมเกลียวกันของคนในชุมชน - ปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียง
มิติด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ	
๗. ปัญหาวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัยและภัยธรรมชาติต่างๆ	- สภาพทางภูมิศาสตร์เป็นที่ราบสูงสลับกับที่ลุ่มและดอน ฤดูน้ำหลากที่ราบลุ่มจะเกิดน้ำท่วมขังส่งผลให้พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย
๘. ปัญหาภัยแล้ง	- เนื่องจากสภาพที่ตั้งอยู่ห่างจากระบบชลประทาน น้ำที่ใช้ในการเกษตรแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ห้วยหนอง คลองบึง ซึ่งตื้นเขินกักเก็บน้ำได้ปริมาณน้อยไม่เพียงพอต่อการเกษตรที่ต้องใช้น้ำมาก
๙. ปัญหาความสะอาด ขยะมูลฝอย	- ยังไม่มีสถานที่จัดเก็บขยะที่เป็นอันตรายในชุมชน - ประชาชนขาดวินัยในการทิ้งขยะ - การปล่อยน้ำเสียในครัวเรือนลงสู่ร่องระบายน้ำในชุมชนไหลสู่แหล่งน้ำสาธารณะที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน - ไม่มีพื้นที่ใช้สอยร่วมกันด้านสิ่งแวดล้อม เช่น สวนสาธารณะ สวนสมุนไพร

<u>๑. ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้ดำเนินการสำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนโดยจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และประชาคมระดับตำบล เพื่อค้นหาสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๓) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สภาพปัญหา

ปัญหา	ม. ๑	ม. ๒	ม. ๓	ม. ๔	ม. ๕	ม. ๖	ม. ๗	ม. ๘	ม. ๙	หมายเหตุ X = มีปัญหา
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก - ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุม - น้ำประปาเพื่อการอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ - แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรตื้นเขิน ไม่เพียงพอต่อการเกษตร

ปัญหา	ม. ๑	ม. ๒	ม. ๓	ม. ๔	ม. ๕	ม. ๖	ม. ๗	ม. ๘	ม. ๙	หมายเหตุ X = มีปัญหา
๒. ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- การให้บริการด้านสาธารณสุข - สุขภาพอนามัย
๓. ปัญหาด้านการศึกษา กีฬาและวัฒนธรรม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ขาดการส่งเสริมด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น - การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร - กิจกรรมทางศาสนาวัฒนธรรมและการกีฬา
๔. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหายาเสพติด - ปัญหาเด็กวัยรุ่นทะเลาะวิวาท - ปัญหาการลักขโมย
๕. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาการว่างงาน - ปัญหาหนี้นอกระบบ ในระบบ - ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำไม่คุ้มทุน - ปัญหาการใช้สารเคมี - ปัญหาการแปรรูปผลผลิต
๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียง - ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่งฝ่ายในการบริหารงาน
๗. ปัญหาภัยธรรมชาติต่าง ๆ วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย และอื่น ๆ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาน้ำท่วมขังพืชผลทางการเกษตร - ปัญหาพายุฤดูร้อนบ้านเรือนและสวนไร่นาเสียหาย - ปัญหาการเผาตอฟางแทนการไถกลบ
๘. ปัญหาภัยแล้ง	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- พื้นที่ตั้งตำบลห่างจากระบบชลประทาน
๙. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาไม่มีที่ทิ้งขยะอันตราย - ปัญหาน้ำเน่าเสียในร่องระบายน้ำ - ปัญหาการขาดจิตสำนึก

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ประเภทสาธารณูปโภค สาธารณูปการ อาทิ เช่น “น้ำไหล ไฟสว่าง ทางสะดวก” เพื่อให้ประชาชน ได้รับความสะดวกสบาย

๑.๒ จัดลำดับโครงสร้างต่าง ๆ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนแม่บท

๑.๓ จัดให้ประชาชนเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างเปิดเผย

๑.๔ จัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาด้านการไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและไฟฟ้า ประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๑.๕ พัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติให้เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร

๒. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี

๒.๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมีความพร้อมในการพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจและสังคม

๒.๒ สนับสนุนโรงเรียนในเขตตำบลตาลเนิ้ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมโดยการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน อาทิ เช่น อาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) โรงเรียน

๒.๓ จัดทุนการศึกษาในระดับต่าง ๆ ให้กับนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน

๒.๔ อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและทำนุบำรุงศาสนาให้ดำรงคงอยู่คู่สังคมไทยอย่างยั่งยืน

๒.๕ อนุรักษ์ประเพณีต่าง ๆ อาทิ เช่น งานบุญประจำปี งานวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันลอยกระทง วันสงกรานต์

๓. ด้านการเกษตร

๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรเพื่อผลิตปุ๋ยหมักชีวภาพ

๓.๒ พัฒนาแหล่งน้ำในแต่ละหมู่บ้านให้เพียงพอเพื่อการเกษตร

๓.๓ สนับสนุนและให้ความรู้แก่เกษตรกร ผู้ปลูกข้าวและปลูกยางพารา

๔. ด้านสังคมสงเคราะห์

๔.๑ สนับสนุนในการสร้างและซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้ยากไร้ทุกหมู่บ้าน

๔.๒ สนับสนุนผู้สูงอายุ ผู้พิการทุกหมู่บ้าน

๔.๓ ส่งเสริมให้มีการบริการรถพยาบาล ในการส่งผู้ป่วยฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.๔ สนับสนุนให้มีศูนย์สุขภาพชุมชนหรือกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำตำบล

๔.๕ จัดเตรียมความพร้อมในการบริการจัดการขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ

๕. ด้านการกีฬาและการท่องเที่ยว

๕.๑ จัดให้มีการแข่งขันกีฬา กลุ่มเยาวชน กลุ่มสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่ม อสม.และกลุ่ม อปพร.

๕.๒ สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาทุกหมู่บ้านและโรงเรียนทุกแห่งในเขตตำบลตาลเนิ้ง

๕.๓ ปรับปรุงที่สาธารณะและหนองน้ำให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและออกกำลังกาย ตลอดจนพักผ่อนหย่อนใจ

๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำสวนสาธารณะในชุมชน

๖. ด้านคุณภาพชีวิตความปลอดภัยและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ สนับสนุนการพัฒนาอาชีพสตรีทุกหมู่บ้าน เช่น จัดตั้งกลุ่มอาชีพสตรี ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและถูกต้อง

๓.๒ พัฒนาเด็ก เยาวชน สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการอย่างใกล้ชิด

๖.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนสมาชิก อปพร.อย่างจริงจังโดยการจัดการสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๔ สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ (รถดับเพลิง)

๖.๕ สนับสนุนและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด เช่น กลุ่มเลี้ยงไก่พื้นบ้าน ไก่ชน กลุ่มทอผ้า ทอเสื่อ กลุ่มดอกไม้ประดิษฐ์ และกลุ่มอื่น ๆ

๗. ด้านการบริหารและการเมือง

๗.๑ เพิ่มทักษะความรู้ความสามารถของผู้บริหาร ทีมงานบริหารสมาชิกสภา ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ให้ทันสมัยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗.๒ ให้ความเสมอภาค ให้ความรวดเร็วและให้ความเป็นธรรมในการบริการประชาชน

๗.๓ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๗.๔ ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างต่อเนื่องทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๗.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งอย่างต่อเนื่อง

๗.๖ ปรับปรุงข้อบัญญัติท้องถิ่นให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วม ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิ้ง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา 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 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง 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))

-การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

-การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

-ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

-ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (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 (๑๙))

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 พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว 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))

-การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (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 ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๘))

-ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

-การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

-การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

-ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

-ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

-การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))

-การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

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

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตำบลตาลเนิ้ง (SWOT)

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง **ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔** ซึ่งกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์ (VISION) ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

"ตำบลตาลเนิ้งน่าอยู่ ผู้คนมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน "

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณูปโภค

แนวทางการพัฒนา

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุงพัฒนาระบบคมนาคมทางบก

๒. การขยายเขตไฟฟ้า บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง

๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขตดูแลระบบประปาหมู่บ้าน

๔. การจัดหาพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค

๕. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมศาลาประชาคม ศาลาอเนกประสงค์ เมรุเผาศพพร้อมศาลาพักญาติ อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๒. การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการศึกษาและกีฬา

๓. การพัฒนา ส่งเสริม งานสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย

๔. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๕. การสงเคราะห์จัดสวัสดิการแก่สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยเอดส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน

๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. การส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุทางถนน

๔. การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย

๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนพร้อมส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี</u>

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารจัดการ

๒. การให้บริการประชาชน ระบบข้อมูลข่าวสารของ อบต.

๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอกในการบริหารงาน

๔. การอุดหนุน/สมทบหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามอำนาจหน้าที่

๕. การพัฒนาปรับปรุง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานและค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u>

แนวทางการพัฒนา

๑. การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดการระบบขยะมูลฝอย

<u>การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)</u>

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วยการวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

<u>การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน</u> มีดังต่อไปนี้

<u>จุดแข็ง (STRENGTHS : S)</u>

๑) มีการบูรณาการทรัพยากรระหว่างราชการในสังกัดส่วนท้องถิ่น

๒) เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มามีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา

๓) ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนาฯ รวมทั้งนำแผนไปสู่การปฏิบัติและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนทราบปัญหาความต้องการอย่างแท้จริง

<u>จุดอ่อน (WEAKNESSES : W)</u>

๑) บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒) จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน

๓) มีกฎระเบียบบางส่วนไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔) มีระบบอุปถัมภ์และการแบ่งพรรคแบ่งพวกในการปฏิบัติงาน

๕) ขาดการบูรณาการ การทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) ขาดระบบการวางแผนและการติดตามประเมินผลที่ดี จึงส่งผลให้การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

<u>การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก</u> มีดังต่อไปนี้

<u>โอกาส (OPPORTUNITIES : O)</u>

๑) ผู้บริหารเอาใจใส่ในการทำงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทำให้สามารถผลักดันนโยบายอย่างต่อเนื่อง

๒) กระแสทางสังคมเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานทางการเมืองของประชาชน ทำให้ประชาชนเรียกร้องและเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา

๓) ระบบข้อมูลข่าวสาร เทคโนโลยีที่ไร้พรมแดน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

<u>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (THREATS : T)</u>

๑) ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

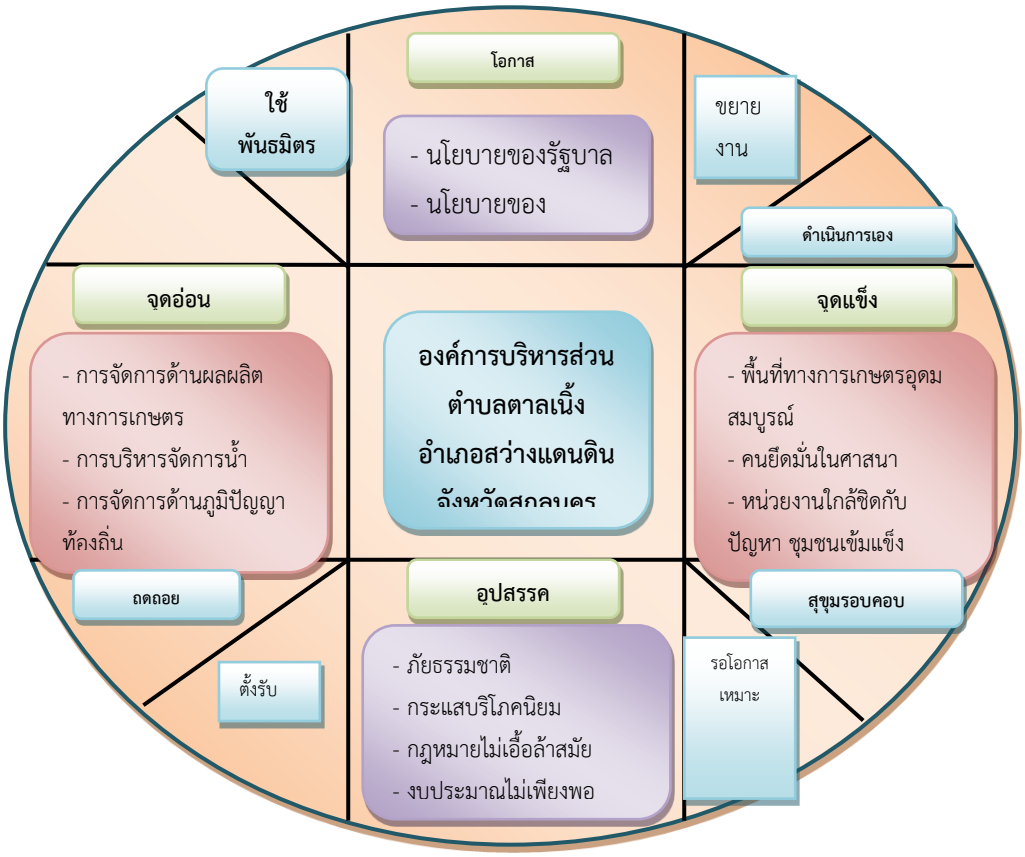
๒) การที่สังคมอยู่ในยุคของข้อมูลข่าวสาร ทำให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นช่องทางในการกระทำผิดรวมทั้งการกระทำมีความซับซ้อนขึ้น

๓) ขาดการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระหว่างหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๔) กฎหมายบางส่วนล้าสมัย ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที

๕) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่สอดคล้องกับภารกิจ และปัญหาความต้องการในพื้นที่

<u>ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ด้วยเทคนิค SWOT Analysis</u>



การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร

การวิเคราะห์องค์กรในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จะสอดคล้องกับ **<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี</u> ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ดังนี้**

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี</u>

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารจัดการ

๒. การให้บริการประชาชน ระบบข้อมูลข่าวสารของ อบต.

๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอกในการบริหารงาน

๔. การอุดหนุน/สมทบหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามอำนาจหน้าที่

๕. การพัฒนาปรับปรุง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานและค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

ซึ่งจะกล่าวถึงแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งได้ โดยได้วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี และอ้างอิงจากแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล อบต.ตาลเนิ้ง ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลกรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน
บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจาย

อำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.ตาลเนิ้งทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ตาลเนิ้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสรเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลการสังกัด อบต.ตาลเนิ้งมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์องค์กร SWOT Analysis

<u>ปัจจัยภายใน</u>

จุดแข็ง (Sternths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลการโดยการอนุมัติให้บุคลากรศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอหางดง
๔. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานได้ศึกษาต่อ
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เยื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ

๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต.ส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน 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 ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยน้ำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตาลบุคคล (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. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ตามข้อ ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

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. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมพาณิชยกรรม

ผลการวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

จาการวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

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

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังสำหรับรองรับภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๘ อัตรา
๒. ครู	จำนวน	๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๐ อัตรา
๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒ อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๒ อัตรา
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๓๔ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบบัญชีจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. **<u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>** ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ งานอำนวยการและสถานที่ งานกิจการสภาฯ งานกฎหมายและคดี งานสนับสนุนและบริการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติ ต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นได้รับมอบหมาย

๒. <u>กองคลัง</u> ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลา เบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบเงินของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผนดิน การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนา การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นได้รับมอบหมาย

<u>๓. กองช่าง</u> 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 และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นได้รับมอบหมาย

<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา งานวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การ

วางแผนการศึกษา มาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา การสำรวจ การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม ให้มีหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การพัฒนากลุ่ม/องค์กรชุมชน การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ

สำนักงานปลัด อบต. ๑. **งานบริหารทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๒. **งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๓. **งานกฎหมายและคดี** - งานกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ ๔. **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิงและกู้ภัย ๕. **งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๖. **งานกิจการสภา** - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุมสภา - งานอำนวยการและประสานงาน ๗. **งานส่งเสริมการเกษตร** งานส่งเสริมการเกษตร	***สำนักงานปลัด อบต.*** ๑. **งานบริหารทั่วไป** - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา อบต. - งานกฎหมายและคดี - งานสนับสนุนและบริการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. **งานการเจ้าหน้าที่** - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร - งานพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานวางแผนและบริหารกำลังคน - งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๓. **งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล - งานงบประมาณและข้อบัญญัติงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสถิติและประเมินผล ๔. **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานป้องกันสาธารณภัย - งานดับเพลิงและกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูและบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย - งานบริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ - งานอำนวยการ อปพร. - งานป้องกันยาเสพติด ๕. **งานส่งเสริมการเกษตร** - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและรักษาโรคระบาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	

กองคลัง 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	***กองคลัง*** ๑. **งานการเงินและบัญชี** - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนบัญชี - งานจัดทำรายงานงบทางการเงิน ๓. **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหาพัสดุ - งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ - งานรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานจำหน่ายพัสดุ - งานบันทึกข้อมูลระบบ ๔. **งานธุรการ** - งานสารบรรณและงานธุรการ - งานรับและส่งหนังสือ ทั้งภายในและนอกองค์กร - งานผลิตเอกสารและบันทึกข้อมูล - งานเสนอหนังสือผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น - งานร่างหนังสือโต้ตอบภายในและภายนอก - แจ้งเวียนหนังสือ ติดต่อ ติดตามเรื่อง และประสานงานราชการ - งานจัดเก็บเอกสาร	
กองช่าง ๑.**งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๒. **งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓ .**งานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. **งานธุรการ** - งานสารบรรณ	***กองช่าง*** ๑.**งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะโครงสร้างพื้นฐาน - งานควบคุมการก่อสร้างและบูรณะโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจและแผนที่ - งานข้อมูลงานก่อสร้าง - งานทดสอบคุณภาพ ๒. **งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานวิศวกรรม - งานควบคุมและดูแลซ่อมแซมอาคารสถานที่ ๓ .**งานสาธารณูปโภค** - งานควบคุมดูแลงานระบบประปา	

- งานข้อมูลข่าวสาร ***<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>*** **๑. <u>งานบริหารการศึกษา</u>** - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชน อบต. - งานการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา **๒. <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>** - งานแผนและงานวิชาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา **๓. <u>งานกิจการโรงเรียน</u>** - งานสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานการกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา - งานการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพเด็กเยาวชน และประชาชน	- งานควบคุมดูแลงานระบบไฟฟ้า - งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสาธารณูปการต่าง ๆ - งานจัดตกแต่งสถานที่ **๔. <u>งานธุรการ</u>** - งานสารบรรณและงานธุรการ - งานรับและส่งหนังสือ ทั้งภายในและนอกองค์กร - งานผลิตเอกสารและบันทึกข้อมูล - งานเสนอหนังสือผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น - งานร่างหนังสือโต้ตอบภายในและภายนอก - แจ้งเวียนหนังสือ ติดต่อ ติดตามเรื่อง และประสานงานราชการ - งานจัดเก็บเอกสาร ***<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>*** **๑. <u>งานบริหารการศึกษา</u>** - งานแผนและงานวิชาการ - งานจัดการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านการศึกษา - งานบริหารงานด้านบุคลากรทางการศึกษา - งานบริการด้านการศึกษา **๒. <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>** - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	

กองสวัสดิการสังคม **๑. งานสังคมสงเคราะห์** - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ **๒. งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม** - งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนที่มีปัญหา - งานโครงการเพื่อช่วยเหลือชุมชน เพื่อพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาลต่าง ๆ **๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี** - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน	***กองสวัสดิการสังคม*** **๑.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสนับสนุนกิจกรรมชุมชน - งานสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการสังคม - งานเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง - งานโครงการเพื่อช่วยเหลือชุมชน เพื่อพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาลต่าง ๆ - งานสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการสังคม **๒. งานสังคมสงเคราะห์** - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ **๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี** - งานส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาอาชีพ - งานสนับสนุนส่งเสริมการแก้ไขปัญหาแรงงาน - งานส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมให้ประชาชนมีทุนในการประกอบอาชีพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งได้จัดทำโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่ แล้วทำการวิเคราะห์พื่อประมาณการใช้อัตรากำลัง ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

ทั้งนี้ เพื่อให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			สายงานประเภท	ระดับ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
สำนักงานปลัด (๐๑)										
พนักงานส่วนตำบล										
๓	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๖	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๑๒	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
พนักงานทั่วไป										
๑๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	-
๑๔	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	-
กองคลัง (๐๔)										
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยท้องถิ่น	ต้น
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
กองช่าง (๐๕)										
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๒๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๔	พนักงานจดวัดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๒๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๗)										
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๒๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๒๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	คศ.๑
๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ครูผู้ช่วย
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
กองสวัสดิการสังคม										
๓๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๓๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
รวมทั้งสิ้น		๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-		
พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา /ครู ศพด. จำนวน ๒ อัตรา รวม ๒๐ อัตรา										
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา /พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา รวม ๑๔ อัตรา										

๘.๒.๑ พนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			สายงานประเภท	ระดับ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
สำนักงานปลัด										
๓	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๖	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
กองคลัง										
๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยท้องถิ่น	ต้น
๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
กองช่าง										
๑๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๑๔	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง./ชง.
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๑๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๑๖	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
๑๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	คศ.๑
๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ครูผู้ช่วย
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม										
๑๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
๒๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก./ชก.
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
	รวมทั้งสิ้น	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-		

หมายเหตุ:-

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๘	อัตรา
ครู (คศ.๑)	จำนวน	๑	อัตรา
ครู (ผู้ช่วย)	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	**จำนวน**	**๒๐**	**อัตรา**

๘.๒.๒ พนักงานจ้าง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			ประเภทพนักงานจ้าง	คุณสมบัติประเภท
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
สำนักงานปลัด										
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๓	พนักงานขับรถยนต์ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๔	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	-
๖	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	-
	รวม	**๖**	**๖**	**๖**	**๖**	**-**	**-**	**-**		
กองคลัง										
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
	รวม	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**		
กองช่าง										
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๐	พนักงานจดวัดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๑๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
	รวม	**๔**	**๔**	**๔**	**๔**	**-**	**-**	**-**		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๑๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
	รวม	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	**-**	**-**	**-**		
กองสวัสดิการสังคม										
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
	รวม	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**		
	รวม	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	**-**	**-**	**-**		

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ว่าง) อยู่ระหว่างการสรรหา

หมายเหตุ:- พนักงานจ้างประเภทภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา
- คุณวุฒิ จำนวน ๖ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
- ทักษะ จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา
รวม จำนวน ๑๔ อัตรา

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

สรุปพนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	สำนักงานปลัด	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๒.	กองคลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๒	๒	๒	๒	.	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

สรุปพนักงานจ้าง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	สำนักงานปลัด	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒.	กองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

สรุปรวมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	สำนักงานปลัด	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
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		๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	

อัตรากำลังที่มีอยู่จริง จำนวน ๓๓ อัตรา
อัตรากำลัง (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานขับรถยนต์อยู่ระหว่างการสรรหา)
รวม จำนวน ๓๔ อัตรา

แนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๘.๒

ซึ่งการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ได้มีการจำแนกความต้องการกำลังคนว่าต้องการอัตรากำลังสายงานประเภทใด ระดับใด เพื่อให้สอดกับภารกิจ และปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ โดยการกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดตำแหน่ง และสายงาน ของอัตรากำลังตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง
ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ตำแหน่งสายงานประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย
- ๑.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ๑ อัตรา
  (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น
- ๑.๒ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง (๑ อัตรา)
  (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น

๒. ตำแหน่งสายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย
- ๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
  (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (๑ อัตรา)
- ๒.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
  (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น (๑ อัตรา)
- ๒.๓ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
  (นักบริหารงานการช่าง) ระดับต้น (๑ อัตรา)
- ๒.๔ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น (๑ อัตรา)
- ๒.๕ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
  (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น (๑ อัตรา)

๓. ตำแหน่ง สายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย
- ๓.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑ อัตรา)
- ๓.๒ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑ อัตรา)
- ๓.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑ อัตรา)
- ๓.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑ อัตรา)
- ๓.๕ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑ อัตรา)

๔. ตำแหน่ง สายงานประเภททั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ประกอบด้วย
- ๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
- ๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
- ๔.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
- ๔.๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
- ๔.๕ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
- ๔.๖ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)

ครู ศพด. จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย
- ๑. ตำแหน่ง ครู ระดับ (คศ.๑) ๑ อัตรา
- ๒. ตำแหน่ง ครู ระดับ (ครูผู้ช่วย) ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้าง</u> จำนวน ๑๔ อัตรา ประกอบด้วย

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา

๑.๑ ประเภทคุณวุฒิ ๖ อัตรา

๑.๒ ประเภททักษะ ๔ อัตรา

๑.๓ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา

๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

<u>สรุป</u> การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๔ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

บุคลากรทางการศึกษา (จ่ายจากเงินอุดหนุน) จำนวน ๔ อัตรา

- ครู จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา
  (ประเภทภารกิจ)

โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้กำกับดูแลและบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัด ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังนี้

ส่วนราชการ/งาน	จำนวนกรอบอัตรากำลังที่กำหนดตามโครงสร้างส่วนราชการ			
	พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>ปลัด อบต./รองปลัด อบต.</u> กำกับดูแล และบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา	๒	-	-	-
<u>สำนักงานปลัด</u>				
งานบริหารทั่วไป	๒		๑	๑
งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๑
งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	-
<u>กองคลัง</u>				
งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
งานธุรการ	-	-	๑	-
<u>กองช่าง</u>				
งานก่อสร้าง	๑	-	-	-
งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
งานสาธารณูปโภค	-	-	๓	-
งานธุรการ	-	-	๑	-
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>				
งานบริหารการศึกษา	๑	๒	๒	-
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	-	-
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>				
งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม	๑	-	-	-
งานสังคมสงเคราะห์	-	-	๑	-
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑	-	-	-
รวม	**๑๘**	**๒**		
รวมทั้งสิ้น	**๓๔ อัตรา**			

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง
ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณูปโภค

๑. พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่

๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคในครัวเรือนและภาคการเกษตรอย่างเพียงพอ

๒. เป้าประสงค์

๑. เส้นทางคมนาคมในตำบลได้มาตรฐาน

๒. ปริมาณน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค

๓. ประชาชนมีรายได้จากภาคการเกษตร คุณภาพชีวิตที่ดี

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคในตำบล

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การก่อสร้าง ปรับปรุงพัฒนาระบบคมนาคมทางบก	๑. จำนวนถนน/ร่องระบายน้ำที่เพิ่มขึ้น
๒. การขยายเขตไฟฟ้า บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง	๒. จำนวนไฟฟ้าสาธารณะที่เพิ่มขึ้น
๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขตดูแลระบบประปาหมู่บ้าน	๓. ปริมาณและคุณภาพน้ำประปาดีขึ้น
๔. การจัดหาพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค	๔. จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการขุดลอก
๕. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมศาลาประชาคม ศาลาอเนกประสงค์ เมรุเผาศพพร้อมศาลาพักญาติ อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. จำนวนศาลาประชาคม เมรุ อาคารสำนักงาน ศูนย์เด็กที่ได้ก่อสร้าง/ซ่อมแซม

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้าการลงทุน และการท่องเที่ยว

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณูปโภค	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - ผู้อำนวยการกองช่าง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นายช่างโยธา ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.นายช่างไฟฟ้า พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - พนักงานผลิตน้ำประปา พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	กองช่าง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑. พันธกิจ

๑. สร้างเศรษฐกิจในชุมชน หมู่บ้านให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
๒. สร้างงาน เพิ่มรายได้ กระจายการพัฒนาให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
๓. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียง
๔. ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการกีฬา
๕. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี ต่าง ๆ
๗. พัฒนาคุณภาพชีวิต ทั้งร่างกาย และจิตใจ

๒. เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สร้างงาน เพิ่มรายได้
๒. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง ปลอดโรค
๓. การศึกษาครอบคลุมทุกเพศทุกวัย
๔. ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบลตาลเนิ้งดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑. จำนวนอาชีพที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน
๒. การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการศึกษาและกีฬา	๒. คุณภาพการศึกษาของเด็กเพิ่มขึ้น
๓. การพัฒนา ส่งเสริม งานสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย	๓. ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงขึ้น
๔. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๕. การสงเคราะห์จัดสวัสดิการแก่สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยเอดส์	๕. คุณภาพชีวิตของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสผู้ป่วยเอดส์ดีขึ้น

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง,ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ **ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน**	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น **สำนักงานปลัดฯ** - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักวิชาการเกษตร ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. **กองสวัสดิการสังคม** - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) **กองการศึกษาฯ** - ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักวิชาการศึกษา ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - ครู (คศ.๑) /ครูผู้ช่วย - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	สำนักงานปลัดฯ กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. พันธกิจ

๑. ชุมชนที่เข้มแข็ง ปลอดยาเสพติด

๒. ประชาชนมีความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ภัยพิบัติในตำบลได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

๒. เป้าประสงค์

๑. หมู่บ้าน ชุมชน มีส่วนร่วมในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. ป้องกันแก้ไข ปัญหายาเสพติด

๓. หมู่บ้านมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น

๔. ประชาชนเข้าระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขของประเทศ

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประชาชนในตำบลมีความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน ๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓. การส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุทางถนน ๔. การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย ๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนพร้อมส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย	๑. แต่ละครัวเรือนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น ๒. ยาเสพติดในตำบลลดลงอย่างต่อเนื่อง ๓. ร้อยละอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลลดลง ๔. ร้อยละของประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที ๕. ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมรับผิดชอบในหมู่บ้านมากขึ้น

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ **ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย**	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ พนักงานจ้างทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ

๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี

๑. พันธกิจ

๑. บริหารงานในหน่วยงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒. เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานในหน่วยงาน

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานเพิ่มขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารจัดการ	๑. บุคลากรปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. การให้บริการประชาชน ระบบข้อมูลข่าวสารของ อบต.	๒. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการเพิ่มขึ้น
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอกในการบริหารงาน	๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานมากขึ้น
๔. การอุดหนุน/สมทบหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามอำนาจหน้าที่	๔. จำนวนโครงการที่ขอรับการอุดหนุน
๕. การพัฒนาปรับปรุง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานและค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ	๕. วัสดุครุภัณฑ์เพิ่มขึ้น พอเพียงกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ **ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี**	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น **สำนักงานปลัด** - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทวิชาการ ปก./ชก. - นักวิชาการเกษตร ประเภทวิชาการ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) สป. - พนักงานขับรถยนต์ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - พนักงานวิทยุ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) **กองคลัง** - ผู้อำนวยการกองคลัง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานพัสดุ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองคลัง	สำนักงานปลัดฯ กองคลัง

๕. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. พันธกิจ

๑. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติของตำบลเพื่อความยั่งยืน

๒. เป้าประสงค์

๑. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในตำบลตาลเนิ้งได้รับการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบเพื่อความยั่งยืน

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแล อนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การจัดการระบบขยะมูลฝอย	๑. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมการส่งเสริมอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในครัวเรือน

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ **ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น **สำนักงานปลัด** - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักวิชาการเกษตร ประเภทวิชาการ ปก./ชก.	สำนักงานปลัดฯ

<u>เป้าประสงค์การพัฒนา</u>

๑) เพื่อพัฒนาปรับปรุงสาธารณูปโภค และสาธารณูปการในทุก ๆ ด้านของท้องถิ่น ให้มีความพร้อมเพรียงเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของชุมชน อาทิ ถนน ไฟฟ้า ประปา ระบบระบายน้ำ ซึ่งต้องพัฒนาให้มีความสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ

๒) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมระบบการศึกษาประเภททุกระดับให้มีความสอดคล้องกับความปฏิรูปการศึกษา และกระแสการพัฒนาของโลกในยุคปัจจุบันอย่างมีระบบแบบแผนมุ่งสู่การบูรณาการ

๓) การเรียนการสอนที่มีทิศทาง ภายใต้การสนับสนุนให้เด็กรู้จักคิดทำและแก้ไขปัญหาด้วยตนเองโดยมีการเพิ่มเติมในส่วนของกิจกรรมอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔) เพื่อพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี ทางด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตลอดจนการพัฒนาให้เป็นสังคมที่มีความสามัคคี ประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขเอื้ออาทรต่อกัน การจัดสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคมอย่างทั่วถึง

๕) เพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖) เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างระบบรักษาความปลอดภัยให้ชีวิตและทรัพย์สิน เพื่อให้ประชาชนในเขตตำบลอยู่อย่างสงบสุขและปลอดภัย

๗) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชน และองค์การต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่ความเสมอภาค และสอดคล้องกับการปกครองในระบบประชาธิปไตยอย่างแท้จริง

๘) เพื่อพัฒนาส่งเสริมเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรของหน่วยงาน และพัฒนาระบบการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

๙) เพื่อพัฒนาบำบัดฟื้นฟู และอนุรักษ์สภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ให้มีความสมบูรณ์อย่างยั่งยืน

<u>พันธกิจ(MISSION)</u>

๑) การพัฒนาตำบลให้น่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างเป็นระบบเพื่อความยั่งยืน

๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพและกลุ่มอาชีพเดิมที่มีให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพในการผลิต นำไปสู่การผลิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาด โดยมุ่งเน้นทุนที่มีอยู่ในชุมชน น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ

๓) ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการวางแผนการให้บริการประชาชนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องโดยมีการติดตามและประเมินผลเป็นระยะ

๔) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

๕) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ในภาคประชาชน เพื่อพัฒนาการศึกษาในทุกระดับให้รู้เท่าทันกับโลกยุคโลกาภิวัฒน์ ส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา การกีฬาและนันทนาการให้แก่เด็กและเยาวชน

๖) การจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน เป็นชุมชนที่ปลอดยาเสพติด

๗) ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ สามารถส่งต่อจากรุ่นสู่รุ่นอย่างยั่งยืน

<u>จุดมุ่งหมาย (GOALS) เพื่อการพัฒนา</u>

ด้านสังคม

๑) ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีสาธารณูปโภคพื้นฐานอย่างเพียงพอและทั่วถึง เช่น ถนนที่ได้มาตรฐานในตำบลและถนนเพื่อการเกษตร ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร น้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภคในครัวเรือนที่เพียงพอได้มาตรฐาน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอต่อการเพาะปลูก

๒) ยกระดับคุณภาพด้านการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึง ปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสาธารณะต่อส่วนรวม มีคุณธรรม จริยธรรม

๓) ส่งเสริม อนุรักษ์ เพิ่มพูนการเรียนรู้ของชุมชนและกิจกรรมทางศาสนา พร้อมธำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงสืบไป

๔) ดำเนินการให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ปลอดโรค มีพลานามัย ที่แข็งแรงสมบูรณ์

๕) ดำเนินการให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง ปลอดยาเสพติด ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖) ดำเนินการให้ประชาชนมีสถานที่เล่นกีฬาและนันทนาการอย่างเพียงพอและทั่วถึง

๗) ดำเนินการให้มีสวนสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ด้านเศรษฐกิจ

๘) ดำเนินการให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีรายได้เพิ่มขึ้น

๙) ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงแก่ประชาชน ให้สามารถพึ่งตนเองได้

๑๐) เพิ่มศักยภาพการผลิต ผลผลิตทางการเกษตรที่มีคุณภาพ และปลอดสารพิษ

๑๑) แปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภค

ด้านการเมืองการปกครอง

๑๒) ดำเนินการให้ประชาชนมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมรับผิดชอบ

๑๓) ส่งเสริมสนับสนุนหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัยริย์ทรงเป็นประมุขของประเทศ ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์

ด้านสิ่งแวดล้อม

๑๔) จัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุลและยั่งยืน

ด้านองค์การ

๑๕) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดี จัดเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน

๑๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างประชาชน เอกชน หน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑๗) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพ

พันธกิจการพัฒนาตามอำนาจหน้าที่การจัดระบบการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะไว้ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

๕. การสาธารณูปการ

๖. การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๑๑. การบำรุงและรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔. การส่งเสริมกีฬา

๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๖. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒. การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น

๒๔. การจัดการ บำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดเป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามคณะกรรมการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนด

<u>จุดยืนทางยุทธศาสตร์</u>

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคมเศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ **เป็นตำบลที่น่าอยู่ ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีคุณภาพชีวิตที่ดีบนรากฐานความเข้มแข็งของคนในชุมชน ซึ่งเป็นทุนทางชุมชนหลักในการพัฒนาตำบลให้น่าอยู่ต่อไป**

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

<u>พนักงานส่วนตำบล</u>

<u>มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา</u>

<u>มีอยู่จริง ๒๐ อัตรา</u>

<u>อัตราว่าง - อัตรา</u>

ที่	ตำแหน่ง	ระดับปัจจุบัน	จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน	รวม (รวมเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง) (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๑	๓๑,๘๘๐	๔๓๐,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑	๒๕,๙๗๐	๓๕๓,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	
	<u>สำนักงานปลัด</u>								
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๒๔,๔๙๐	๓๓๕,๕๕๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๒๔,๔๙๐	๒๙๓,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	
๗	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๒๓,๐๘๐	๒๗๖,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๑๘,๘๑๐	๒๒๕,๗๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ปง.	๑	๒๒,๐๕๐	๒๗๐,๒๔๐	๘,๕๒๐	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	
	<u>กองคลัง</u>								
๑๐	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๓๐,๒๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๒๐,๓๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ปง.	๑	๑๒,๙๓๐	๑๕๓,๔๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	
	<u>กองช่าง</u>								
๑๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๒๖,๔๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	
๑๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๒๐,๗๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
๑๖	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๒๔,๐๑๐	๓๓๐,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	
๑๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๑๙,๔๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	
๑๘	ครู	คศ.๑	๑	-	.				จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	.				จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
๑๙	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๒๖,๙๘๐	๓๖๕,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	
๒๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๒๐,๑๒๐	๒๔๑,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	

<u>พนักงานจ้าง</u>

<u>มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๔ อัตรา</u>

<u>มีอยู่จริง ๑๓ อัตรา</u>

<u>อัตราว่าง ๑ อัตรา</u>

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>สำนักงานปลัด</u>							
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๐,๐๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๑,๑๕๐	๑๓๓,๘๐๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	
๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	**ว่าง**
๔	พนักงานวิทยุ	๑	๑๐,๘๗๐	๑๓๐,๔๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	
๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	**ทั่วไป**
๖	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	**ทั่วไป**
	<u>กองคลัง</u>							
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๗๗๐	๑๕๓,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	
	<u>กองช่าง</u>							
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๖๙๐	๑๑๖,๒๘๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	
๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	
๑๐	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑๐,๗๗๐	๑๒๙,๒๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	
๑๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑๐,๓๙๐	๑๒๔,๖๘๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	
	<u>กองการศึกษาฯ</u>							
๑๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน				
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>							
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๑,๑๖๐	๑๓๓,๙๒๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	
รวม		**๑๔**	**อัตรา**					

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่มีความต้องการยุบเลิกตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
-	-	-	-	-	-	-	

๓. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๒๗,๔๒๐,๙๐๐ บาท

ที่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	**๒๘,๗๙๑,๙๔๕**	**๓๐,๒๓๑,๕๔๒**	**๓๑,๗๔๓,๑๑๙**	**ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % ในแต่ละปี**

แทรกเอกเซล

แทรกเอกเซล

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

<u>หมายเหตุ</u> :- (๑) จ่ายจริง

(๒) กรณีคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ ๑ ขั้น ต่อปี)

(๓) คิดจาก (๑)+(๒) ของแต่ละปี

(๔) รวมทั้งหมด

(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ ๒๐%

(๖) คิดจาก (๔)+(๕)+(๖)

(๗) คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๑

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๒

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๓

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๖

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๗

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๒

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๓

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๕

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ เฟสบุค ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

อีกทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา ไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร 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 รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมาย การจูงใน การประสานงาน

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

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

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการพัฒนา การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าว อาจมอบหมาย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม **ซึ่งปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓** โดยมีแนวทาง ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยการประเมินความสามารถ ความรู้ วุฒิการศึกษา โดยวิธีการจัดทำแบบประเมินสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคลว่าควรส่งเสริมและพัฒนาในด้าน

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

๓. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ข้อมูลจากวุฒิการศึกษา และตำแหน่งงานที่แต่งตั้ง					
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	นายจารึก นันทราช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น
๒	นายชูเกียรติ นันทราช	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น
๓	นายสมควร มีธรรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น
๔	นางสาวอรทัย นามเดช	รัฐประศาสนศาตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.
๕	นางอุไรภรณ์ มาลาทอง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.
๖	นางนาถนภางค์ วุฒิวงค์	ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.
๗	นายวรวุฒิ เหมะธุลิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
๘	พ.จ.อ.อนุชา อินทร์ดี	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักเรียนจ่าพรรคพิเศษช่างยุทธโยธาอิเล็กทรอนิกส์	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.
๙	นางสาวประภาภรณ์ ราชไชย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๑๐	นายปฏิวัติ มาลาทอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)
๑๑	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๒	นายยุทธภูมิ ประธาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	พนักงานวิทยุ	(ทักษะ)
๑๓	นายคมกริช ราชไชย	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	(ทั่วไป)
๑๔	นายปราโมทย์ คงธนัทกาญจน์	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	นักการภารโรง	(ทั่วไป)
๑๕	นางราวดี เจริญไชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
๑๖	นายกิตติศักดิ์ ศรีสร้อย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.
๑๗	นางสาวเจิดจรัส เหมะธุลิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.
๑๘	นางอรุณี บุญคุณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท
๑๙	นางสาวประภาพร บุตรพันธ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๒๐	นายประยงค์ชัย นามเดช	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๒๑	นายชาตรี ฤกษ์งาม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ก่อสร้าง)	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.
๒๒	นางสาวมะลิวรรณ เหมะธุลิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๒๓	นายทิวาอนุรักษ์ ผาสุข	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)
๒๔	นายชัยศักดิ์ ราชไชย	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	(ทักษะ)
๒๕	นายปรีดา โสภาจร	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทักษะ)
๒๖	นายปรัชญา วารี	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์)	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น
๒๗	นางศลิษา ธิอัมพร	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.
๒๘	นางสาวบัวเผื่อน ศรีเทา	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๔๗-๒-๐๕๐๒	ครู (คศ.๑)	(คศ.๑)
๒๙	นางสาวยุพาภรณ์ คำภูแสน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๔๗-๒-๐๗๗๐	ครู (ครูผู้ช่วย)	(ครูผู้ช่วย)
๓๐	นางสาวดวงใจ อุตลุด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)
๓๑	นางพรพิภา วัฒนะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)
๓๒	นางสุดาสิรินทร์ มีธรรม	รัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น
๓๓	สิบเอกสุรวิทย์ ศรีนุกูล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.
๓๔	นางสาวปิยธิดา สมบัติดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)

<u>การใช้แบบประเมินสำรวจข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ความสามารถ และการวางแผนพัฒนาบุคลากร</u>

<u>แบบประเมินที่ใช้ในการดำเนินการ</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง

แบบฟอร์ม ส.๑ : แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (โดยงานการเจ้าหน้าที่)

แบบฟอร์ม ปก.๒ : แบบประเมินผลความสำคัญ/ความจำเป็นของการฝึกอบรม (โดยงานการเจ้าหน้าที่)

แบบฟอร์ม ปล.๑ : แบบประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการฝึกอบรม (โดยผู้เข้ารับการอบรม)

แบบฟอร์ม ปล.๒ : แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (โดยผู้บังคับบัญชา)

ส.๑
(งานการเจ้าหน้าที่)

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในสังกัด จึงได้จัดทำแบบสำรวจฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม จึงขอความร่วมมือท่านในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริง

๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง..... .....

หน่วยงาน.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....

อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

☐ ข้าราชการ/พนักงาน..... ☐ พนักงานจ้าง ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

☐ ผู้ปฏิบัติงาน ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ☐ ผู้อำนวยสำนัก/กอง

☐ ปลัด/รองปลัด ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น ☐ บุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ งานบริหาร ☐ งานบริการ ☐ งานวิชาการ ☐ งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับที่	รายการ	ระดับความต้องการ	
		ต้องการ	ไม่ต้องการ
๑.	การฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
๒.	การสอนงานและแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน		
๓.	การเข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต.จัดเอง		
๔.	ความต้องการอบรมกับหน่วยงานอื่น		
๕.	การฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ		
๖.	การฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม		
๗.	การฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่		
๘.	การฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน		
๙.	การติดตามการพัฒนาบุคลากร		
๑๐.	การฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง		
๑๑.	การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเงินการคลัง/งบประมาณ/พัสดุ		

เนื้อหาเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

แบบ ปก.๒

(งานการเจ้าหน้าที่)

แบบประเมินผลความสำคัญ/ความจำเป็นของการฝึกอบรม

หลักสูตร .....

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** ..... **สถานที่** .....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕=มากที่สุด ๔=มาก ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านความสำคัญ/ความจำเป็น					
๑. ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม					
๒. หลักสูตรมีความน่าเชื่อถือ/สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน					
ด้านวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
๓.วัตถุประสงค์สอดคล้องกับความสำคัญ/ความจำเป็นในการอบรม					
๔. หัวข้อวิชาต่างๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ					
๕. วัตถุประสงค์หลักของโครงการสามารถจะประเมินผลได้					
หลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม					
๖. ความชัดเจนของรายละเอียดของหลักสูตรการฝึกอบรม					
๗. เทคนิคและวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระยะเวลาของหัวข้อ					
๘.ระยะเวลา และสถานที่จัดฝึกอบรมเหมาะสม					
๙. ความเหมาะสมในการคัดเลือกวิทยากร					
๑๐. ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชา					
การส่ง/คัดเลือกผู้เข้าอบรม					
๑๑. การคัดเลือกผู้ที่จะส่งเข้าอบรมอย่างเหมาะสมตรงกับคุณสมบัติที่กำหนด และงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					
งบประมาณ					
๑๒. การได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการนี้					
๑๓. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามที่ระเบียบกำหนด					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=∑ของทุกข้อX๑๐๐/๖๕)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๔. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../ .....

ปล.๑

(ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรม

หลักสูตร .....

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** ..... **สถานที่** .....

หน่วยงานรับผิดชอบการฝึกอบรม .....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม ชื่อ..... **ตำแหน่ง**.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕=มากที่สุด ๔=มาก ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านการบริหารจัดการ					
๑. เนื้อหาการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด					
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๔. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ					
ด้านสถานที่					
๖. ความเหมาะสมขนาดห้องบรรยายกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม					
๗. โสตทัศนูปกรณ์					
๘. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดที่นั่ง					
๙. คุณภาพของ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม					
ด้านวิทยากร					
๑๐. เป็นผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่บรรยาย					
๑๑. ความสามารถในการถ่ายทอด การสื่อสาร					
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
๑๒. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเหมาะสม					
๑๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าร่วมในกิจกรรม					
ภาพรวม					
๑๔. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวม					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=∑ของทุกข้อX๑๐๐/๗๐)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เห็นว่าจะช่วยให้การฝึกอบรมครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น					

ปล.๒

(ผู้บังคับบัญชา)

แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม

หลักสูตร .....

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** ..... **สถานที่** .....

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่ง .....

๒. หน่วยงาน .....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล : ๕=มากที่สุด ๔=มาก ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยที่สุด

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่มากน้อยเพียงใด					
๒. ในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมประสบปัญหาและอุปสรรคมากน้อยเพียงใด					
๓. หลังจากผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
๔. หลังจากผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย					
๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=∑ของทุกข้อX๑๐๐/๓๕)					
๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					

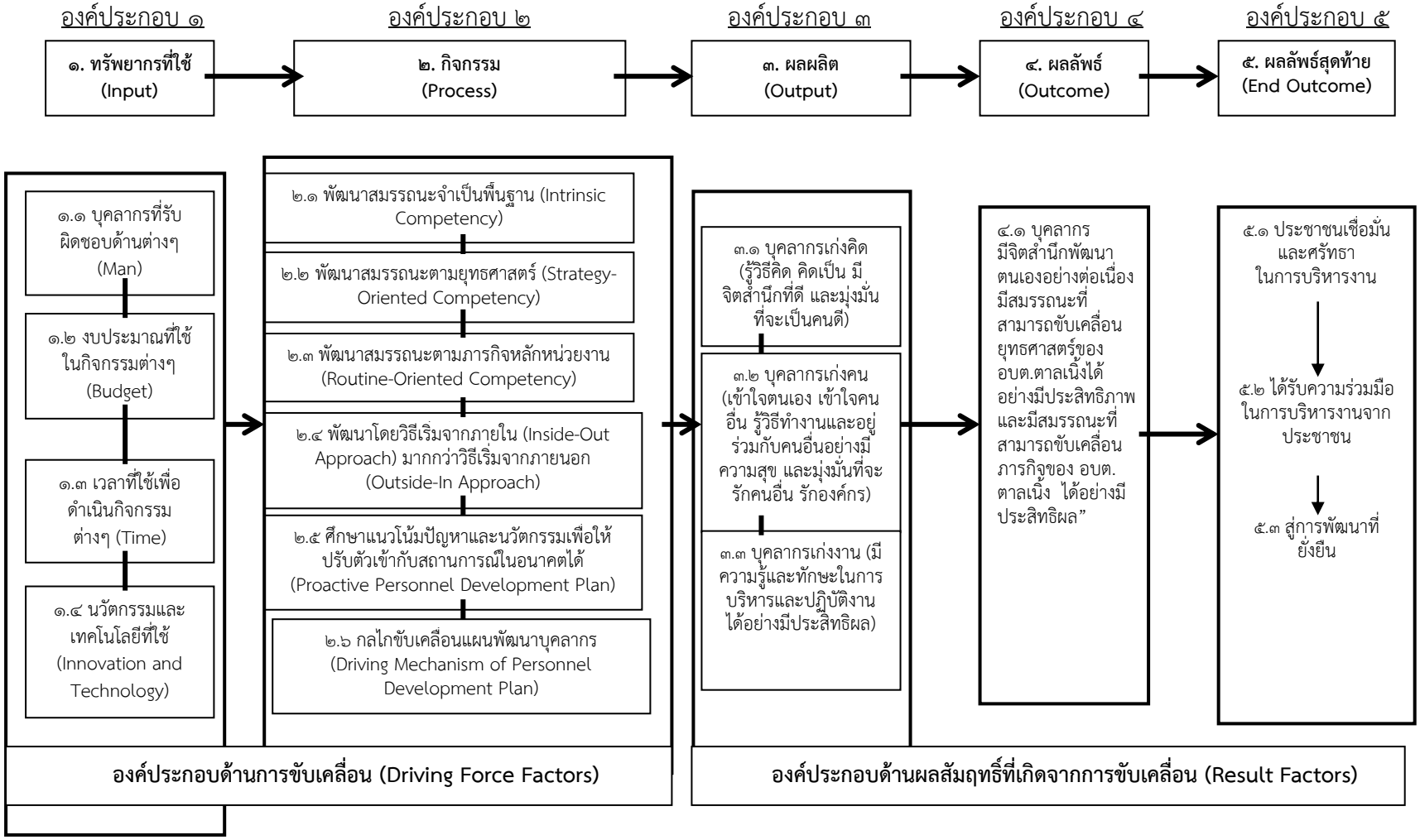
ลงชื่อ..... **ผู้ประเมิน**

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

กรอบแนวความคิดการพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันส่งผลให้ส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติยศ ฐานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ” โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

แนวคิด

๑. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นหลักเทียบการประพฤติ การปฏิบัติที่ถูกต้องดีงามของบุคลากรในองค์การแต่ละองค์การ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมนั้น สอดคล้องตามหลักศีลธรรมความโปร่งใส การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการพัฒนาตนเอง

๒. การกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และปฏิบัติตามแนวทางนั้นย่อมทำให้เกิดคุณภาพทั้งบุคคลและองค์การ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

จุดประสงค์

๑. เพื่อให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในด้านศีลธรรม ความโปร่งใส การให้บริการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และการพัฒนาตนเองได้

๓. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้ง ๙ ด้านได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ ๑ ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๒ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๓ กรอบแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ความหมายความสำคัญของมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง “หลักการหรือแนวทางปฏิบัติ ที่เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ การปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์การนั้น ๆ เพื่อให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม”สำนักงาน ก.พ. ได้สรุปความหมายของคำว่า “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม” ไว้ว่า หมายถึง “สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักเทียบทางสภาพคุณงามความดีที่อยู่ภายใน โดยรู้ได้เฉพาะตนและใช้เป็นหลักเทียบทางความประพฤติและการปฏิบัติงานหรือแสดงออกทางกิริยาที่ควรประพฤติที่คนในสังคมนั้น องค์การนั้นหรือส่วนราชการนั้น ได้ยอมรับนับถือกันมาหรือได้กำหนดร่วมกันขึ้นมาใหม่ และประพฤติปฏิบัติร่วมกันว่าความประพฤติอะไรเป็นสิ่งที่ดี อะไรเป็นสิ่งที่ชั่วความประพฤติอะไรถูก อะไรผิด และอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ” สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดรับอิทธิพล และค่านิยมจากภายนอกประเทศ ผ่านสื่อต่าง ๆ ได้ง่ายโดยขาดการกลั่นกรองของบุคคลในการนำไปใช้ จึงเป็นเหตุทำให้มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของคนในสังคมลดต่ำลง บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญ และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ สนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น หน้าที่ และความรับผิดชอบสำคัญที่จะบำบัดทุกข์ บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของท้องถิ่น ดังนั้น การที่ประชาชนจะมี

ความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุขหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล นั่นคือ เป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม มีจิตสำนึกที่จะตอบแทนคุณแผ่นดิน ด้วยการกระทำทุกสิ่งอย่างถูกต้อง โปร่งใส สะดวกรวดเร็ว มีผลงานเด่น และพัฒนาตนอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ เต็มกำลังย่อมส่งผลดีสู่ประชาชนอย่างแน่นอนรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้ให้สิทธิ เสรีภาพ และการมีส่วนร่วมในการปกครองของประชาชน ตลอดจนเพิ่มอำนาจประชาชนในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐมากขึ้น มีบทบัญญัติให้การใช้อำนาจรัฐเป็นไปโดยสุจริตและมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชอบธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงบัญญัติในมาตรา ๗๗ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมกล่าวคือ “รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและพนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่”มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีเกณฑ์และแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองอีกด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นความจำเป็นพื้นฐานของบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นหลักประพฤติตน และปฏิบัติหน้าที่การงาน ให้เกิดผลดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ส่งผลต่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขของประชาชนได้อย่างแท้จริง

<u>มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการพนักงาน ลูกจ้าง ขององค์กรส่วนท้องถิ่น ได้ปฏิบัติเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมครอบคลุมถึงผู้บริหารและสมาชิกสภาส่วนท้องถิ่นด้วย เพราะบุคคลดังกล่าวย่อมร่วมกันดูแลทุกข์สุขของประชาชนและพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าสาระสำคัญของมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลกรส่วนท้องถิ่น (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 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ให้เชื่อมั่นว่าความซื่อสัตย์สุจริตจะนำพาให้ตนเองครอบครัวและบ้านเมืองอยู่รอด ดังพระบรมราโชวาทของ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานแก่ นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เมื่อ ๑๒ มิถุนายน ๒๔๙๗ ว่า “...มีคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญซึ่งท่านต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะวัฒนาถาวรอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน ท่านทั้งหลายจะออกไปรับราชการก็ดี หรือประกอบกิจการงานส่วนตัวก็ดี ขอให้มั่นอยู่ในคุณธรรมทั้ง ๓ ประการ คือ สุจริตต่อบ้านเมือง สุจริตต่อประชาชน และสุจริตต่อหน้าที่ ท่านจึงจะเป็นผู้ที่ควรแก่การสรรเสริญของมวลชนทั่วไป...”

- มีความรับผิดชอบต่องานในตำแหน่งหน้าที่ และเสียสละในการปฏิบัติงาน เพื่อประชาชนและท้องถิ่นด้วยการปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเสียสละเวลา เสียสละความคิด และแรงกายเพื่อทำงาน เพื่อการสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่องานนั้น ๆเพื่อส่วนรวมและประชาชนอย่างจริงจัง จะทำให้มีผู้รักและศรัทธาเชื่อถือ และนิยมยกย่องอย่างกว้างขวางแน่นอน

- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงาน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานและระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้

- มีการตั้งคณะทำงาน หรือกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการสรุปผลรายงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ประชาชนรับรู้

- มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายด้วยวิธีการหลากหลายเช่น เอกสารประกาศ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯการปฏิบัติตามมาตรฐานข้อนี้ จะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นศรัทธา และความเข้าใจอันดีต่อประชาชนและบุคคลทั่วไป และจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประชาชน

- มีสติ ตั้งใจ หนักแน่น มั่นคง เพราะการใช้กำลังสติ คือรู้ว่ากำลังทำอะไรให้กับใคร รู้ตัวว่าอยู่ที่ไหนอย่างไร หากใช้กำลังสติ หนักแน่นมั่นคงแล้ว จะทำให้เห็นช่องทาง วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและรวดเร็ว เกิดความสำเร็จของงานและความเจริญแห่งตนเองได้ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวซึ่งได้พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ อาคารสวนอัมพร เมื่อ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๒๒ ว่า “...กำลังสติ หรือกำลังแห่งความระลึกรู้ การทำงานนั้นถึงแม้ทำงานด้วยความศรัทธา ด้วยความหมั่นขยันไม่ทอดทิ้งก็ยังมีช่องทางที่อาจจะเสียหายบกพร่องได้ในขณะเมื่อมีความประมาทเผลอพลั้งเกิดขึ้นนักปฏิบัติงานจึงต้องระมัดระวัง ควบคุมสติให้ดีอยู่เสมอเพื่อให้รู้เท่าทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา... กำลังความตั้งใจหมายถึงความสามารถควบคุมจิตใจให้สงบและหนักแน่นมั่นคง ควบคุมความคิดให้อยู่ในระเบียบ ให้คิดอ่านอยู่แต่ในเรื่องหรือภารกิจที่ต้องการจะทำให้เสร็จ ไม่ปล่อยให้คิดฟุ้งซ่านไปในเรื่องต่าง ๆ นอกจุดหมายอันพึงประสงค์ กำลังความตั้งใจนี้ช่วยให้รู้เข้าใจเรื่องราวและปัญหาต่าง ๆ ได้กระจ่าง ให้คิดเห็นช่องทางและวิธีการปฏิบัติงานให้แจ่มแจ้งชัดเจน และรวดเร็ว...”

- การให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั่วถึงและเป็นธรรม

- การให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา

- การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส ประทับใจ และรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการทุกคน

- การปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความคิดที่ให้เกิดผลของงานที่ดี มีคุณค่าต่อประชาชน ต่อส่วนรวม ทั้งนี้ต้องยึดถือว่า ความรู้วิชาการรู้ปฏิบัติการและความรู้คิด จะทำให้เกิดผลดีต่อการทำหน้าที่ ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือนเนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน เมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๓๐ ว่า “ข้าราชการที่สามารถต้องมีความรู้ครบสามส่วน คือ ความรู้วิชาการ ความรู้ปฏิบัติการ และความรู้คิดอ่านตามเหตุตามความเป็นจริง ต้องมีความจริงใจ และความบริสุทธิ์ใจในงาน ในผู้ร่วมงาน ในการรักษาระเบียบแบบแผน ความดีงาม ความถูกต้องทุกอย่างในแผ่นดินต้องมี

ความสงบและหนักแน่นทั้งในกาย ในใจ ในคำพูด ต้องสำรวจดูความบกพร่องของตนเองอยู่สม่ำเสมอ 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 ทำให้ภาวะจิตใจสามารถที่จะต่อสู้ และปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง 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 บัณฑิตแต่ละคนจึงควรอย่างยิ่งที่จะได้ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้มีปัญญาความสามารถพร้อมทั้งพยายามใช้ศิลปะวิทยาการที่มีอยู่ ประกอบกิจการงานด้วย

ความเพ่งพินิจ ด้วยความฉลาดรอบคอบให้พอดีพอเหมาะแก่งานแต่ละชิ้นแต่ละอย่างความเจริญวัฒนาของงานของตัวเอง และของประเทศชาติจะได้เกิดขึ้น ตามที่ตั้งใจปรารถนา...”

<u>สรุป</u>

มาตรฐานทั้ง ๙ มาตรฐานจึงเป็นสาระสำคัญอย่างยิ่ง ที่บุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง พึงได้ศึกษายึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพราะจะส่งผลให้ตัวเอง องค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชนได้รับผลประโยชน์สร้างความภูมิใจเกิดขึ้นกับท้องถิ่น นำความเจริญความมั่นคงและความเป็นศักดิ์ศรีมาให้สังคมท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ของเราและเป็นที่ยอมรับ ชื่นชม และกล่าวขวัญที่ดีตลอดไปการปฏิบัติตามมาตรฐานข้างต้นนั้นไม่ใช่เรื่องยากเย็นและซ่อนเร้นแต่อย่างใดเพียงแต่ให้มีศรัทธา บริหารจัดการให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา ก็จะบรรลุเป้าหมายได้แน่นอน

ภาคผนวก