

แผนอัตรากำลัง 3 ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว
อำเภอหนองหิน จังหวัดเลย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 -
2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	6
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	9
-การวิเคราะห์ตามยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	11
-การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาเพื่อกำหนดตำแหน่ง	16
-การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	18
-การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ	19
-การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	20
-การวิเคราะห์เปรียบเทียบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง	47
-การวิเคราะห์เปรียบเทียบว่าต้องการกำหนดเพิ่ม/ลด/คงเดิม	48
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	51
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	51
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	52
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	54
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	56
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	60
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	62
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	72

ภาคผนวก

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563
2. บันทึกการประชุม
3. ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕61 - 2563

1. หลักการและเหตุผล

๑.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2561 -2563 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราจ้างโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย (ก.อบต.จังหวัดเลย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว สามารถวางแผนอัตราจ้างในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 1 คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเลยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการ อื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ตั้งอยู่ในการปกครองของตำบลตาตั่ว อำเภอหนองหิน จังหวัดเลย อยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดเลย มีเขตติดต่อกับ อำเภอภูกระดึง อำเภอผาขาว ห่างจากจังหวัดเลย 55 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินทางจากจังหวัดเลยถึงองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ประมาณ 1 ชั่วโมง

ยกฐานะจากสภาตำบลตาตั่วเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2540 ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2541

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เมื่อวันที่ ตุลาคม 2551 แบ่งการปกครองออกเป็น 5 หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 40,625 ไร่ หรือประมาณ 65 กิโลเมตร

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลหนองหิน	อำเภอหนองหิน	จังหวัดเลย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลผาขาว	อำเภอผาขาว	จังหวัดเลย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลปวนพุ	อำเภอหนองหิน	จังหวัดเลย
ทิศใต้	ติดต่อ	ตำบลห้วยส้ม	อำเภอภูกระดึง	จังหวัดเลย

สภาพของปัญหาพื้นที่และความต้องการประชาชน

1. ด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

1. ถนนเพื่อการลำเลียงผลการผลิตทางการเกษตรชำรุดเสียหาย ทำให้การลำเลียงผลผลิตไม่สะดวกล่าช้า
2. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคที่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้งจะรุนแรงมาก
3. ระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างจากหมู่บ้านและไฟฟ้าส่องสว่างไม่เพียงพอ
4. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอสำหรับจุดที่มีจำเป็นต้องติดตั้ง
5. รางระบายน้ำไม่เพียงพอ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง โดยเฉพาะฤดูฝน จะเกิดปัญหามาก
6. ขาดระบบบริหารจัดการน้ำที่ดี เนื่องจากในฤดูน้ำหลากจะเกิดปัญหาน้ำท่วมเสมอ และในฤดูแล้งจะประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำอย่างรุนแรง

2. ด้านการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

1. ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการป้องกันโรคระบาดต่างๆ ทำให้ยากแก่การป้องกัน
2. ประชาชนยังขาดความสนใจในการรักษาสุขภาพ และปัญหาด้านสุขอนามัย

3. การแพร่ระบาดของยาเสพติดยังคงมีอยู่ในสังคม เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามและป้องกันปัญหา

4. การทะเลาะวิวาทของวัยรุ่น มีความรุนแรงมากขึ้นทุกวัน เนื่องจากค่านิยม การเลียนแบบ ที่ผิดๆ การส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็งจะบรรเทาปัญหานี้ได้

3. ด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

1. ประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้การเมืองการปกครองทำให้กระบวนการตรวจสอบทางการเมืองยังอ่อนแอ

2. ประชาชนยังขาดความเข้าใจในด้านการมีส่วนร่วม ด้านการเมืองการปกครอง และการบริหาร หรือพัฒนาท้องถิ่นทำให้การดำเนินการเป็นเพียงการแก้ไขปัญหของบุคคลบางกลุ่ม

3. ประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหารงาน ของ อบต.ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการติดต่อ ประสานงานอยู่บ่อยครั้ง

4. ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังมีกฎระเบียบที่มาก ทำให้การให้บริการประชาชนยังขาดความคล่องตัว และมีขั้นตอนมาก

5. สถานที่รองรับการบริการประชาชนรวมถึงใช้สำหรับปฏิบัติงานไม่เป็นสัดส่วน ไม่เพียงพอและยังไม่มีความปลอดภัย ด้านข้อมูลและทรัพย์สินของ อบต.

4. ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา

1. สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติในพื้นที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุงให้เป็นที่ยอมรับ

2. ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัวในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ

5. ด้านการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

1. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน

2. การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และเหมาะสมกับการพัฒนาการในวัยนี้

3. ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษานอกระบบ ทำให้ยังมีความรู้ที่ล้าหลังไม่ทันเหตุการณ์บ้านเมือง

4. การเสื่อมศีลธรรมทางศาสนาของคนทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมหลายเรื่องตามมา

5. วัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม ภูมิปัญญาชาวบ้าน เริ่มสูญหายเนื่องจากไม่ได้รับความสนใจ จากเยาวชนรุ่นหลัง

6. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

1. พื้นที่ป่าเสื่อมโทรมยังไม่ได้มีการปรับปรุงแก้ไข หรือฟื้นฟู

2. พื้นที่ป่าสีเขียวลดน้อยลง เนื่องจากการบุกรุกถางป่า

3. ขยะและสิ่งปฏิกูล ถือว่าเป็นสิ่งที่กำลังจะสร้างปัญหาให้กับสังคมชนบทหากไม่มีการวางแผนที่ดีจะเป็นปัญหาที่ยากจะแก้ไข

4. ปัญหาที่เกิดจากภัยธรรมชาติเป็นปัญหาที่สร้างความเสียหายทางเศรษฐกิจ ชีวิตและทรัพย์สิน นับวันจะยิ่งรุนแรงขึ้น การเตรียมความพร้อมจะช่วยลดความสูญเสียลงได้ในระดับหนึ่ง
5. เกิดอุบัติเหตุจำนวนมากในช่วงเทศกาลวันหยุด ทำให้เกิดความสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สิน

7. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

1. ประชาชนมีความยากจนมีภาระหนี้สินจำนวนมาก เนื่องจากยังขาดการวางแผนการประกอบอาชีพที่ดี
2. ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูการทำเกษตร ไม่มีอาชีพที่แน่นอน ทำให้ขาดโอกาสที่จะพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน หรือชุมชน
3. การขาดการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ ที่ยั่งยืนซึ่งกลุ่มนับว่าเป็นพลังสำคัญในระบบเศรษฐกิจของชุมชน
4. การขาดเงินทุนประกอบอาชีพประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในฐานะที่ยากจน การลงทุนประกอบอาชีพยังขาดแคลนทุนทรัพย์

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น 7 ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (4) การสาธารณูปการ
- (5) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (6) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (8) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (9) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
 - (2) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
 - (3) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
 - (5) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
 - (6) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - (7) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - (8) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
- สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (9) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (3) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (4) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (5) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ SWOT ตามภารกิจตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนา 4 ปี (2561 – 2564)

เพื่อที่จะทราบสถานการณ์แวดล้อมของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ในทุกด้านการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ของการพัฒนา ดังผลการวิเคราะห์ซึ่งจะได้นำเสนอเป็นรายประเด็นนโยบาย รวม 7 ประเด็นดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลตาตั่ว มีถนนสายหลักและสายรองเชื่อมทุกหมู่บ้านระหว่างตำบล ระหว่างอำเภอ และมีเส้นทางหลักในการขนส่งพืชผลทางการเกษตร โดยมีพ่อค้าคนกลางสำหรับรับซื้อพืชผลทางการเกษตร มีรถโดยสารประจำทางผ่าน มีระบบไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ระบบโทรศัพท์พื้นฐานให้บริการทุกหมู่บ้าน

จุดอ่อน (Weaknesses)

พื้นที่ตำบลตาตั่ว ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำการเกษตรกรรม ถนนที่ใช้สัญจรไป-มา ร้อยละ 80 ยังเป็นถนนลูกรัง ซึ่งมีสภาพชำรุด หาดูทรุด โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน ระบบประปาหมู่บ้านชำรุดเสียหายบ่อยครั้งเนื่องจากมีอายุการใช้งานมานานระบบไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และบางหมู่บ้านคลื่นสัญญาณโทรศัพท์ไม่ดีและบางครัวเรือนยังไม่มีไฟฟ้าใช้

โอกาส (Opportunity)

ตำบลตาตั่ว มีเส้นทางในการขนส่งพืชผลทางการเกษตรและสามารถกระจายสินค้าเกษตรได้คราวละมากๆ เกษตรมีทางเลือกในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรมากขึ้น

ภัยคุกคาม (Treats)

ตำบลตาตั่ว ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรได้แก่ การปลูกข้าว ปลูกยางพารา ปลูกมันสำปะหลัง ข้าวโพด อ้อย แก้วมังกร ถนนที่ใช้ในการขนส่งพืชผลทางเกษตรชำรุดเสียหาย ซึ่ง กระทบถึงปริมาณในการซ่อมบำรุงไม่เพียงพอ ผู้ดูแลระบบประปาหมู่บ้านขาดความชำนาญ

2. การวิเคราะห์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง

จุดแข็ง (Strengths)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจนที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่

รับผิดชอบในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยตรง มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลตาข้า
สำหรับให้บริการประชาชนในตำบลตาข้า

จุดอ่อน (Weaknesses)

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้รับการบริการและสวัสดิการยังไม่ทั่วถึง บุคลากรทางด้านสวัสดิการ
สังคมและด้านสาธารณสุข มีน้อยไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ตั้งงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมของเยาวชน ผู้สูงอายุ
ผู้พิการอย่างต่อเนื่อง

ภัยคุกคาม (Treats)

ผู้สูงอายุ และผู้พิการบางส่วนยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง เนื่องจาก การที่จะเข้ารับการ
บริการรักษาพยาบาลในแต่ละครั้ง จะลำบาก และเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทาง มากกว่าค่ารักษาพยาบาล
ซึ่งส่งผลกระทบต่อพัฒนาสังคมและประชาชนในชุมชน เพราะประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญในการร่วมกัน
ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการ ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

จุดแข็ง (Strengths)

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตาข้าเป็นไปใน
ลักษณะส่งเสริมซึ่งกันและกัน และมีความสัมพันธ์และประสานงานกันเป็นอย่างดี จึงส่งผลให้การเมืองภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตาข้า มีความเข้มแข็ง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีความพร้อมในการพัฒนาและ
ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสาขาที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน (Weaknesses)

ประชาชน และเยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ และยังมี
ความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย การไปใช้สิทธิเลือกตั้งของการเมืองท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ
เลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาข้า และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตาข้า ครั้งที่ผ่าน
มามายังอยู่ในระดับมากคือ ร้อยละ 80 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่ตอบสนองต่อปัญหาและ
ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งวิธีการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอาศัยความร่วมมือกันระหว่าง
องค์กรภายใน ค่านิยมในการดำเนินงานแบบเดิมเน้นการทำงานแบบบริหารจัดการผลในภาพรวม ทั้งนี้ได้มี
พัฒนาการความร่วมมือดีขึ้นตามลำดับ นอกจากนั้น ในการบริหารจัดการที่ต้องการความร่วมมือทุกภาคส่วน
ยังปรากฏเป็นปัญหาในการประสานงานภายในอยู่บ้าง ส่งผลกระทบต่อความรวดเร็วทันเหตุการณ์

โอกาส (Opportunity)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้อำนาจหน้าที่ท้องถิ่นในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น นอกจากนี้กระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชน และกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวความคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น ของบุคลากรท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Treats)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้อิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการได้เป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

4. วิเคราะห์สถานการณ์ การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา จุดแข็ง (Strengths)

-

จุดอ่อน (Weaknesses)

ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว ขาดศักยภาพและการบริหารจัดการที่ดีประชาชน ขาดสนามกีฬาที่ได้มาตรฐานและครบถ้วนประชาชน ขาดการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการท่องเที่ยว และการเล่นกีฬา

โอกาส (Opportunity)

-

ภัยคุกคาม (Treats)

ราษฎรขาดความตื่นตัวจะแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการประกอบอาชีพเพิ่มเติม ราษฎรมีความรู้ด้านการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเบื้องต้นน้อย แล้งข้าซาก ดินขาดความอุดมสมบูรณ์ โรคระบาดของพืชขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้งต้นทุนทางการเกษตรสูง และงบประมาณของทางราชการมีจำกัด พ่อค้าคนกลางกดราคา ขาดตลาดกลางรับซื้อพืชผลทางการเกษตร

5. วิเคราะห์สถานการณ์ ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ชนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths)

ตำบลตาตั่ว มีโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับประถมศึกษา จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านตาตั่ว โรงเรียนบ้านไร่พวยมิตรภาพที่ 18 และโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (โรงเรียนขยายโอกาส) จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านตาตั่วและโรงเรียนบ้านไร่พวยมิตรภาพที่ 18 และมีศาสนิก มีประเพณีและวัฒนธรรมที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวมาแต่โบราณ

จุดอ่อน (Weaknesses)

ครูผู้สอนที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมีน้อย ไม่มีศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ และสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศน้อย

โอกาส (Opportunity)

นักเรียนที่มีที่เรียนหนังสือ และมีโอกาสเรียนฟรี 15 ปี กลุ่มเกลาณีสัย เสริมสร้างจริยธรรมให้ประชาชนและเป็นจุดรวมของประชาชนในด้านต่างๆ

ภัยคุกคาม (Treats)

เด็กวัยรุ่นติดเกมส์ ทะเลาะวิวาท การขาดความสามัคคีในหมู่เพื่อนบ้าน เด็กเล็กเจริญเติบโตไม่ทัน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลไม่ทั่วถึง ปัญหายาเสพติดภายในชุมชนเป็นภัยคุกคามที่ร้ายแรงที่บ่อนทำลายสังคม

6. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

ในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว มีบริการกู้ชีพกู้ภัยประจำตำบล ประชาชนได้รับความสะดวกในการใช้บริการ มีการบริหารจัดการช่วยเหลือและบรรเทาภัยได้ทันที มีรถน้ำดับเพลิง มีแหล่งน้ำธรรมชาติหลากหลาย ได้แก่ ห้วยข่า ห้วยดินโป ห้วยพวย ห้วยส้มจิ้น มีพื้นที่ป่าอนุรักษ์ และป่าสงวน

จุดอ่อน (Weaknesses)

แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ประชาชน ไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์แหล่งน้ำตามธรรมชาติ ปล่อยสารเคมีทางการเกษตรลงแหล่งน้ำ

โอกาส (Opportunity)

ตำบลตาตั่ว มีแหล่งน้ำธรรมชาติ ทำให้สามารถทำการเกษตรได้

ภัยคุกคาม (Treats)

การเกิดภัยธรรมชาติ อาทิ ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย เป็นประจำทุกปี

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลาง ยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานได้ในระยะยาว นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุมท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางแต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

1. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
---	-------	---	---------

สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรในสำนักงานปลัด ประกอบด้วย

1. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
3. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
4. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
5. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
6. นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
7. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
8. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
9. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
10. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	2	ตำแหน่ง
11. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	1	ตำแหน่ง
12. ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	3	ตำแหน่ง
13. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	3	ตำแหน่ง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองคลัง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
2. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
3. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
4. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	1	ตำแหน่ง
6. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	1	ตำแหน่ง
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	1	ตำแหน่ง
8. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	1	ตำแหน่ง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรในกองช่าง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
2. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
3. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
4. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	1	ตำแหน่ง
5. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	1	ตำแหน่ง
6. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	1	ตำแหน่ง

การวิเคราะห์ส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า

ลำดับที่	ภารกิจ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
1	ด้านสาธาณูปโภค สาธาณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กองช่าง
2	พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง	สำนักงานปลัด
3	ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธาณแก่ประชาชน	สำนักงานปลัด,กองคลัง
4	การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา	สำนักงานปลัด
5	การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น	สำนักงานปลัด
6	การป้องกันบรรเทาสาธาณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานปลัด
7	ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้	สำนักงานปลัด,กองคลัง

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี
ที่รายงานต่อสภาท้องถิ่น

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ 2559 ผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ประจำปี 2559 องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว (1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559) ตามบันทึกการประชุมสภา องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ในการประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ 4 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์	แผนการดำเนินการทั้งหมด		อนุมัติงบประมาณ		เบิกจ่ายงบประมาณ		ร้อยละ
	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	
1.ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ							
	32	117,770,000	13	12,950,200	12	8,101,252	21.43
2.พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง							
	19	5,165,000	17	7,790,960	16	2,868,166.22	26.79
3.ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน							
	21	3,120,000	16	5,768,800	11	1,666,180.37	19.64
4.การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา							
	6	1,620,000	4	140,000	4	55,202	7.14
5.การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น							
	11	428,000	9	4,917,200	8	917,671	14.29
6.การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม							
	10	840,000	8	418,350	5	56,277	8.93
7.ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้							
	8	1,200,000	2	200,000	1	400	1.79
รวม	107	130,143,000	69	32,005,150.59	57	13,665,152.59	53.27

สรุปได้ว่า โครงการในแผนพัฒนาสามปี เฉพาะปี 2559 จำนวน 107 โครงการ ได้นำมาจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 69 โครงการ มีการเบิกจ่ายงบประมาณได้ 57 โครงการ คิดเป็น ร้อยละ 53.27 ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ 2 มีการเบิกจ่ายในอันดับหนึ่ง สำนักงานปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ อันดับสอง ยุทธศาสตร์ที่ 1 กองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ อันดับสามยุทธศาสตร์ที่ 3 สำนักงานปลัดและกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ อันดับสี่ยุทธศาสตร์ที่ 5 สำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง 54-3-00-1101-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงาน ต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย	120	200	24,000	0.29
2	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	120	200	24,000	0.29
3	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	240	300	72,000	0.87
รวม				120,000	1.45

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-2101-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพ	120	240	28,800	0.35
2	ควบคุมกำกับดูแล งานงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	200	200	40,000	0.48
3	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน	200	220	44,000	0.53
รวม				112,800	1.36

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-3103-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต.ตาดข้า ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	120	240	28,800	0.35
2	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	120	200	24,000	0.29
3	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	120	320	38,400	0.46
รวม				91200.00	1.10

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-3102-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	60	360	21,600	0.26
2	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	60	480	28,800	0.35
3	การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	120	200	24,000	0.29
4	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรง ระบบเลือกตั้งท้องถิ่น	60	180	10,800	0.13
รวม				85,200	1.03

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-3101-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	120	360	43,200	0.52
2	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ตาตั่ว	60	60	3,600	0.04
3	งานศูนย์ดำรงธรรมอบต.ตาตั่ว	60	600	36,000	0.43
รวม				82,800	1.00

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-3301-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์	60	720	43,200	0.52
2	การปรับปรุงศูนย์พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	240	240	57,600	0.70
3	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558	120	120	14,400	0.17
รวม					1.39

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-3801-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ	100	200	20,000	0.24
2	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	60	100	6,000	0.07
3	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน	120	120	14,400	0.17
4	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	120	720	86,400	1.04
5	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	60	480	28,800	0.35
รวม				155,600	1.88

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-3810-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กู้ชีพ กู้ภัยและวิทยุสื่อสาร	120	720	86,400	1.04
2	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน	60	120	7,200	0.09
3	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	120	120	14,400	0.17
รวม				108,000	1.30

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-3803-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	60	120	7,200	0.09
2	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	120	140	16,800	0.20
3	งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ	120	150	18,000	0.22
4	งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่างๆให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	100	100	10,000	0.12
5	งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	60	100	6,000	0.07
6	งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น	100	140	14,000	0.17
7	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	120	160	19,200	0.23
รวม				91,200	1.10

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักงานปลัด) เลขที่ตำแหน่ง 54-3-01-4101-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	60	720	43,200	0.52
2	งานจัดทำฎีกา	60	300	18,000	0.22
3	รายงานการประชุมประจำเดือน	60	720	43,200	0.52
4	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในสำนักงาน ปลัด ผู้บริหาร	60	720	43,200	0.52
รวม				147,600	1.78

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง 42-2-0388

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การออกแบบการเรียนรู้	180	200	36,000	0.43
2	การพัฒนาผู้เรียน	180	200	36,000	0.43
3	การบริหารจัดการชั้นเรียน	160	180	28,800	0.35
4	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	100	140	14,000	0.17
รวม				114,800	1.39

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง 42-2-0494

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การออกแบบการเรียนรู้	180	200	36,000	0.43
2	การพัฒนาผู้เรียน	180	200	36,000	0.43
3	การบริหารจัดการชั้นเรียน	160	180	28,800	0.35
4	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	100	140	14,000	0.17
รวม				114,800	1.39

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง 42-2-0495

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การออกแบบการเรียนรู้	180	200	36,000	0.43
2	การพัฒนาผู้เรียน	180	200	36,000	0.43
3	การบริหารจัดการชั้นเรียน	160	180	28,800	0.35
4	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	100	140	14,000	0.17
รวม				114,800	1.39

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	120	360	43,200	0.52
2	งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	120	240	28,800	0.35
3	งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ	120	720	86,400	1.04
4	งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	120	240	28,800	0.35
5	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	60	200	12,000	0.14
รวม				170,400	2.06

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ	100	200	20,000	0.24
2	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	60	100	6,000	0.07
3	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน	120	120	14,400	0.17
4	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	120	720	86,400	1.04
5	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	60	480	28,800	0.35
รวม				155,600	1.88

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักงานปลัด)

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	ช่วยงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	60	720	43,200	0.52
2	ช่วยงานฎีกา	60	300	18,000	0.22
3	ช่วยงานรายงานการประชุมประจำเดือน	60	720	43,200	0.52
4	ช่วยงานการทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงาน ผู้บริหาร	60	720	43,200	0.52
รวม				147,600	1.78

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองคลัง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 54-3-04-2102-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกรงบประมาณ และเงินอื่นๆ,การจัดทำบัญชีรายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e -LAAS	120	480	57,600	0.70
2	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GP ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	120	240	28,800	0.35
3	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรีกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	120	240	28,800	0.35
รวม				115,200	1.39

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง 54-3-04-3201-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	120	220	26,400	0.32
2	จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	100	120	12,000	0.14
3	จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำปีเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นปีงบประมาณ	150	240	36,000	0.43
4	การจ่ายขาดเงินสะสม	60	100	6,000	0.07
5	จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	60	100	6,000	0.07
6	งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	60	140	8,400	0.10
รวม				94,800	1.14

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง 54-3-04-3202-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	ตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่ง เกี่ยวกับการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของ อบต.	160	180	28,800	0.35
2	วางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงวิธีการคลังของ อบต. ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ	160	200	32,000	0.39
3	ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต.	120	200	24,000	0.29
รวม				84,800	1.02

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง 54-3-04-3204-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง	180	200	36,000	0.43
2	งานเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติ ครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ทรัพย์สิน	160	200	32,000	0.39
3	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล	120	200	24,000	0.29
4	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	60	100	6,000	0.07
รวม				98,000	1.18

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานช่วยจัดทำประกาศ สํารวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอหรือ เอกสาร หลักฐานต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในขั้นตอนช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชี ทะเบียนต่างๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่นๆ	160	180	28,800	0.35
2	งานช่วยจัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของผู้เสีย ภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ รวบรวม ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษี	160	200	32,000	0.39
3	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	120	200	24,000	0.29
รวม				84,800	1.02

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
รวม					

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	ช่วยงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	160	180	28,800	0.35
2	ช่วยงานจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	120	200	24,000	0.29
3	ช่วยงานการควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ	120	200	24,000	0.29
4	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	120	200	24,000	0.29
รวม				100,800	1.22

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	ช่วยงานงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	120	240	28,800	0.35
2	ช่วยงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	100	200	20,000	0.24
3	ช่วยงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ	120	240	28,800	0.35
4	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองคลัง	60	160	9,600	0.12
รวม				87,200	1.05

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองช่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 54-3-05-2103-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอ ความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและ งบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	120	240	28,800	0.35
2	งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งาน โยธาและวิศวกรรม	240	240	57,600	0.70
3	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ	200	200	40,000	0.48
รวม				126,400	1.53

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง 54-3-05-4710-001

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	120	480	57,600	0.70
2	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา 3 ปี และ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	120	120	14,400	0.17
3	งานควบคุมการก่อสร้าง	100	120	12,000	0.14
4	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทาง เท้า	120	180	21,600	0.26
5	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	60	100	6,000	0.07
รวม				111,600	1.35

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) เลขที่ตำแหน่ง 54-3-05-4101-002

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	120	300	36,000	0.43
2	งานฎีกา	240	200	48,000	0.58
4	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการพนักงานภายในกองช่าง	120	160	19,200	0.23
รวม				103,200	1.25

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	ช่วยงานงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	120	240	28,800	0.35
2	ช่วยงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	100	200	20,000	0.24
3	ช่วยงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ	120	240	28,800	0.35
4	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองช่าง	60	160	9,600	0.12
รวม				87,200	1.05

ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานช่วย ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	240	240	57,600	0.70
2	งานช่วย ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	120	240	28,800	0.35
3	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	100	180	18,000	0.22
รวม				104,400	1.26

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
1	งานซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน	240	240	57,600	0.70
2	งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้าน	120	240	28,800	0.35
3	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	100	180	18,000	0.22
รวม				104,400	1.26

การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันอย่างไร

อบต.ผาขาว	อบต.หนองหิน	อบต.ตาตั่ว
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานปลัด -งานบริหารงานทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานกฎหมายและคดี -งานป้องกันและรักษาความสงบ -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการเกษตร -งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง -งานการเงิน -งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองช่าง -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประสานสาธารณูปโภค -งานผังเมือง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานปลัด -งานบริหารงานทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานกฎหมายและคดี -งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย -งานการเจ้าหน้าที่ กองคลัง -งานการเงิน -งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองช่าง -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานผังเมือง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม -งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ -งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานปลัด -งานบริหารงานทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานการเจ้าหน้าที่ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานธุรการ -งานประชาสัมพันธ์ กองคลัง -งานการเงิน -งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานธุรการ กองช่าง -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประสานสาธารณูปโภค -งานธุรการ

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน และเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งและ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				2561	2562	2563	
<u>สำนักงานปลัด</u> 1.งานนโยบายและแผน 2.งานสวัสดิการพัฒนชุมชน 3.งานการเจ้าหน้าที่ 4.งานจัดการงานทั่วไป5. งานประชาสัมพันธ์ 6.งานธุรการ 7.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 8.งานการศึกษา	14	ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และการกีฬา -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้ -ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น	-	-	-	14

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				2561	2562	2563	
<u>กองคลัง</u> 1.งานการเงิน 2.งานบัญชี 3.งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ 4.งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ 5.งานธุรการ	7	เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การ เก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา ทางการเงินเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำ งบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงิน ต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งาน เกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเมือง การ บริหารจัดการที่ดี และการให้บริการ สาธารณะแก่ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและ รายได้	-	-	-	7

ส่วนราชการ	อัตรา (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและหน้าที่ ภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้ง และ พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ	อัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด			รวม
				2561	2562	2563	
<u>กองช่าง</u> 1.งานก่อสร้าง 2.งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร 3.งานประสาน สาธารณูปโภค 4.งานธุรการ	5	เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการ จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งาน แผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การ ควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	-ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	5

6. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมอาชีพ

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. กองคลัง
3. กองช่าง

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 33 อัตรา ดังนี้

1. พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น 20 อัตรา
 - 1.1 พนักงานส่วนตำบล จำนวน 17 อัตรา
 - 1.2 ครู จำนวน 3 อัตรา
2. ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา
3. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา
4. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 13 อัตรา

เพื่อให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ปริมาณงาน ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนาสี่ปี 2561-2564)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
1. สำนักงานปลัด 1.งานนโยบายและแผน 2.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน 3.งานการเจ้าหน้าที่ 4.งานจัดการงานทั่วไป 5.งานประชาสัมพันธ์ 6.งานธุรการ 7.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย 8.งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม	1. สำนักงานปลัด 1.งานนโยบายและแผน 2.งานสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน 3.งานการเจ้าหน้าที่ 4.งานจัดการงานทั่วไป 5.งานประชาสัมพันธ์ 6.งานธุรการ 7.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย 8. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	-ยุทธศาสตร์พัฒนา คน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง และเสริมสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนให้แข็งแรง -ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ ประชาชน -ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน ส่งเสริมการท่องเที่ยว และการ กีฬา -การป้องกันบรรเทาสาธารณะภัย และการจัดการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
2. กองคลัง 1.งานการเงิน 2.งานบัญชี 3.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 4.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 5.งานธุรการ	2. กองคลัง 1.งานการเงิน 2.งานบัญชี 3.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 4.งานทะเบียนทรัพย์สินและ พสดุ 5.งานธุรการ	-ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา การเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ ประชาชน -ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ อาชีพและรายได้
3. กองช่าง 1.งานก่อสร้าง 2.งานออกแบบและควบคุมอาคาร 3.งานประสานสาธาณูปโภค 4.งานธุรการ	3. กองช่าง 1.งานก่อสร้าง 2.งานออกแบบและควบคุม อาคาร 3.งานประสานสาธาณูปโภค 4.งานธุรการ	-ยุทธศาสตร์ด้านสาธาณูปโภค สาธาณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

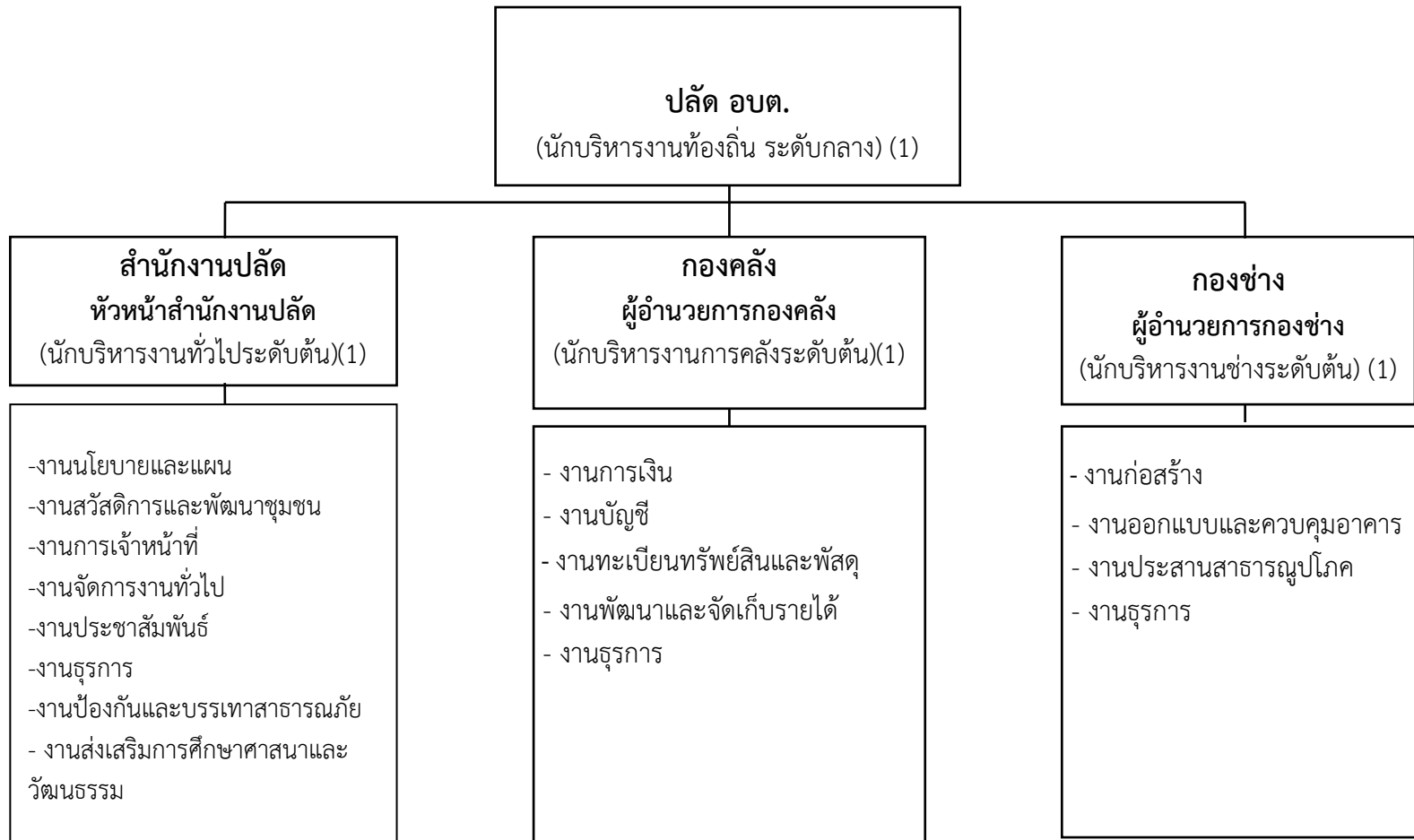
8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

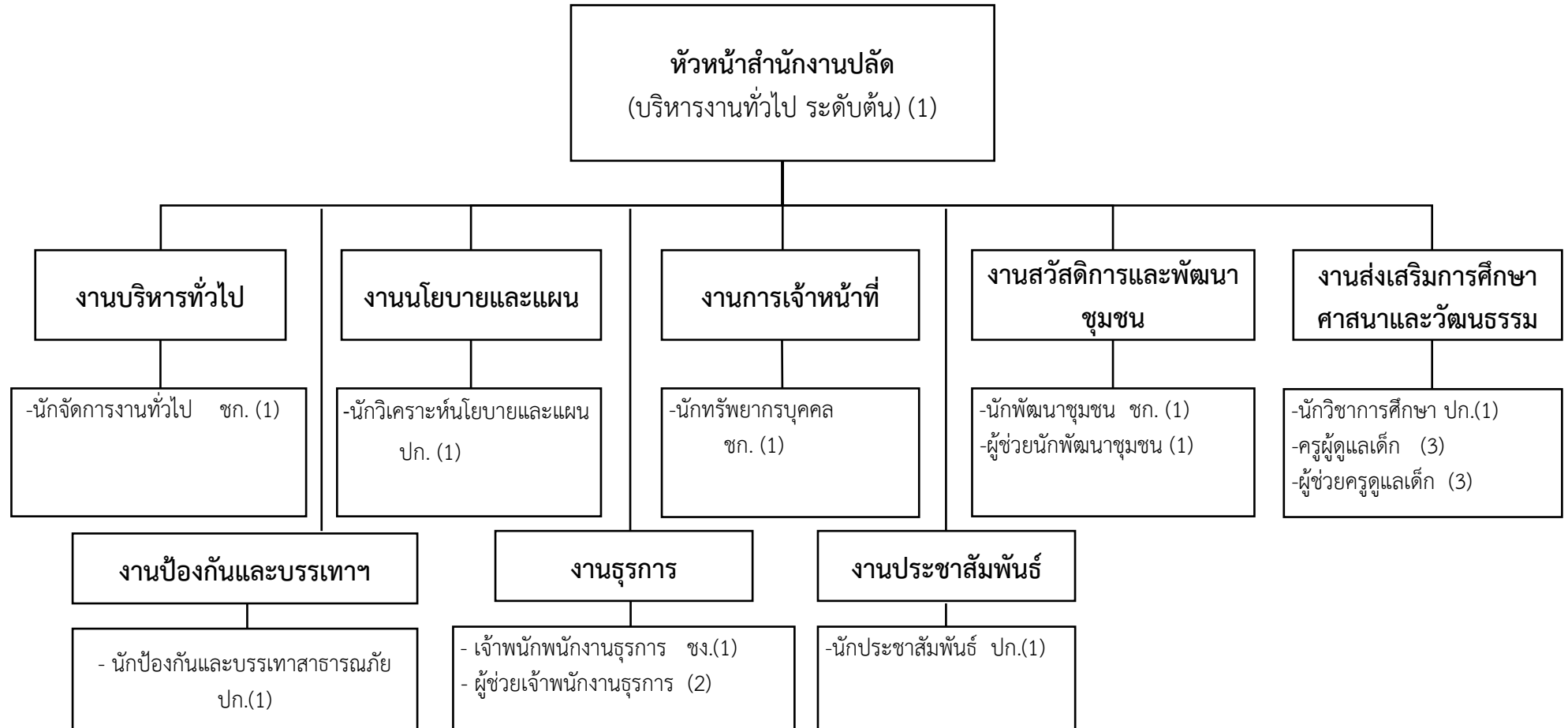
กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2561 – 2563

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักงานปลัด (01)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	3	3	3	3	-	-	-	
กองคลัง (04)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลังชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
กองช่าง (05)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา ปก./ช.ง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ช.ง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	33	33	33	33	-	-	-	

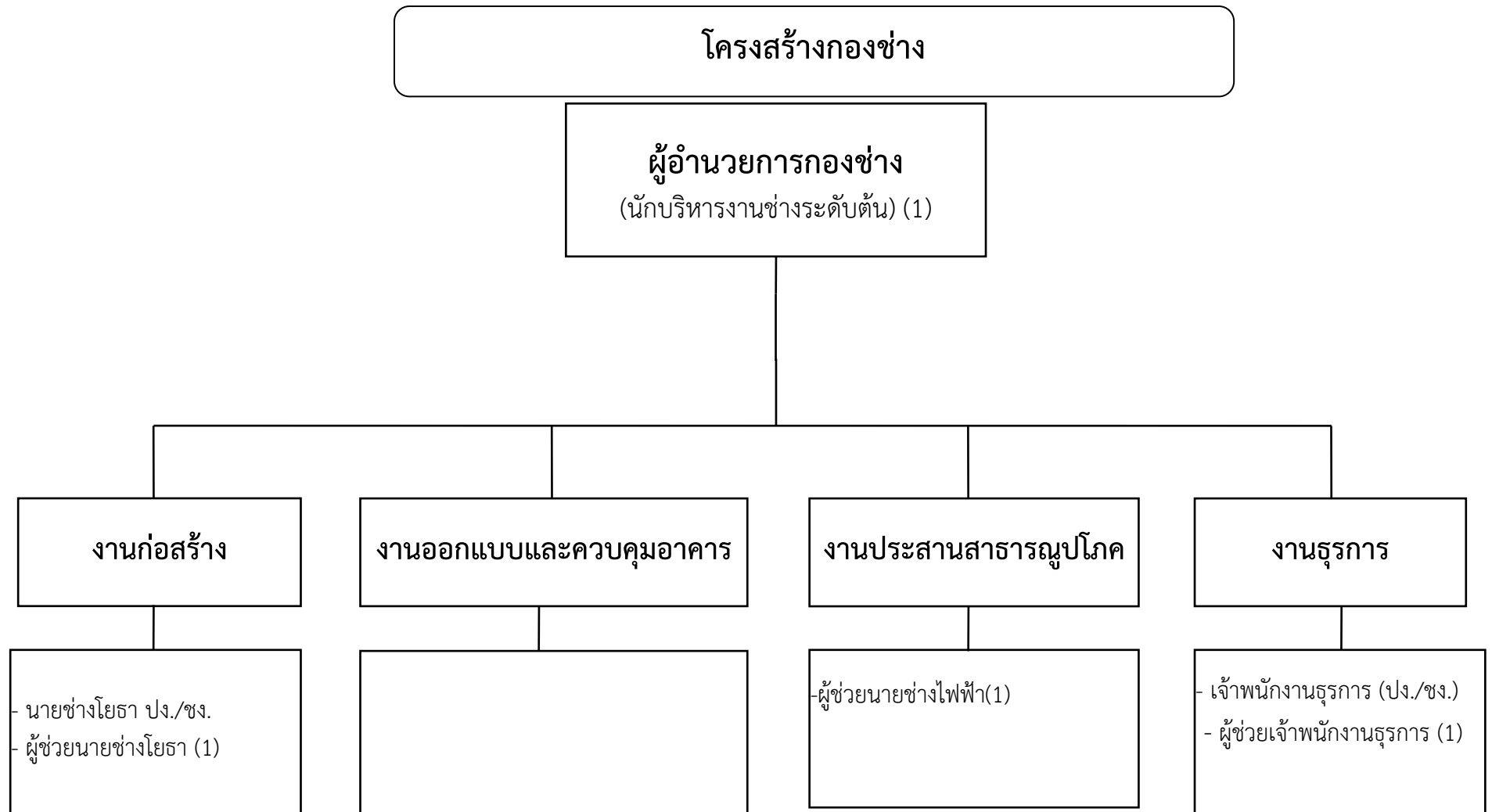
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



โครงสร้างสำนักงานปลัด



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	4	3	-	-	-	1	-	-	6	-	15



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	3	-	6

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

2. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด**องค์การบริหารส่วนตำบลตาข้า** เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | | | |
|----------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| เพศ | ☐ ชาย | ☐ หญิง | | |
| อายุ | ☐ 21-30 ปี | ☐ 31-40 ปี | ☐ 41-50 ปี | ☐ 51 ปีขึ้นไป |
| การศึกษา | ☐ มัธยมต้น | ☐ มัธยมปลาย | ☐ ปวช. | ☐ ปวส. / ปวท. |
| | ☐ อนุปริญญา | ☐ ปริญญาตรี | ☐ ปริญญาโท | ☐ สูงกว่าปริญญาโท |
| สถานภาพ | ☐ พนักงานส่วนตำบล | ☐ ลูกจ้างประจำ | ☐ พนักงานจ้าง | |

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

- ☐ การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ☐ ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- ☐ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ☐ การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| ไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ ตุลาคม |
| | ☐ พฤศจิกายน |
| | ☐ ธันวาคม |
| ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ มกราคม |
| | ☐ กุมภาพันธ์ |
| | ☐ มีนาคม |
| ไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ เมษายน |
| | ☐ พฤษภาคม |
| | ☐ มิถุนายน |
| ไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ กรกฎาคม |
| | ☐ สิงหาคม |
| | ☐ กันยายน |

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

จากผลสำรวจสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว จังจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้นมาดังนี้

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย (ก.อบต.จังหวัดเลย) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)

ข้อ ๒๖๙,๒๗๐ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
2. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
3. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

4. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว จังเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ในรอบปี พ.ศ. 2561- 2563 ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. 2561-2563 เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว มีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
2. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว
3. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว
4. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
5. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งในเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่วตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 ม. 3/1 การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

ข้าราชการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

1. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
2. ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
3. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
4. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
6. ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

1. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
2. ระบบการพัฒนากำลังคนมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ตาตข้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
4. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.ตาตข้า มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
2. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญในการพัฒนาคน โดยกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
4. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
5. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
2. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
3. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

1. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
3. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
5. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
6. อบต. ให้ความสำคัญแก่พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
3. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
4. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
5. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

1. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
2. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
3. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
4. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
5. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของบุคลากร (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

1. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
3. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
4. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
5. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
6. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

1. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
2. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
3. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลตาตั่ว

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

1. แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
2. แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัด อบต.ตาตั่ว
3. แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
4. แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.ตาตั่ว
5. แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

1. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
2. แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

1. แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
2. แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563

องค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ อำเภอหนองหิน จังหวัดเลย

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
1	อบรมสัมมนาผู้บริหารและ สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก	56	อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน	300,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
2	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหาร งานท้องถิ่น	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
3	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการ คลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหาร งานคลัง	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
4	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหาร งานช่าง	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
5	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการ บริหารงานทั่วไป	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
6	อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการนโยบาย และแผน	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
7	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการพัฒนา ชุมชน	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
8	อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบุคคล	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
9	อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านนักจัดการงานทั่วไป	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
10	อบรมหลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการประชาสัมพันธ์	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
11	อบรมหลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
12	อบรมหลักสูตรธุรการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของ อปท.	5	การฝึกอบรม	160,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
13	อบรมหลักสูตรงานการเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการการเงินและบัญชีของ อปท.	1	การฝึกอบรม	40,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
14	อบรมหลักสูตรงานพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานพัสดุของ อปท.	1	การฝึกอบรม	40,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
15	อบรมหลักสูตรงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อปท.	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
16	อบรมหลักสูตรงานโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานโยธาของ อปท.	2	การฝึกอบรม	40,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
17	อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการศึกษาของ อปท.	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
18	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา ท้องถิ่น	10	การฝึกอบรม	720,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
19	อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น	4	การฝึกอบรม	160,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
20	อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน)ของ อปท.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	6	การฝึกอบรม	400,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
21	ประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่าง พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง	56	การประชุม	-	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	สังเกตผลหลังจากเข้าร่วม ประชุม
22	ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม/ จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิก สภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วนเป็น ผู้มีความรู้คู่คุณธรรม	56	การอบรม	-	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
23	ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงาน ต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ บุคลากร	56	การอบรม	-	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
24	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	10	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค. 60 - ก.ย. 63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.ตาตั่ว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

**แผนดำเนินงานตามประมวลจริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ อำเภอหนองหิน จังหวัดเลย**

.....

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ จึงได้กำหนดแผนดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
๒. เพื่อให้ข้าราชการใช้เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลตาต้อ

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑.การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๑.ข้าราชการพึงปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย ๒.ข้าราชการพึงจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ โดยการจัดกิจกรรมที่แสดงถึง จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา หรือเข้าร่วมกับหน่วยงาน อื่นอย่างสม่ำเสมอ ๓.การปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๔. ข้าราชการพึงเป็นตัวอย่างที่ดีในการไปเลือกตั้ง ๕.ข้าราชการพึงวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ๖.ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ สนับสนุนบุคลากรเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	
๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและ จริยธรรม	๑.การปฏิบัติตนตามหลักของพระพุทธศาสนา หลักเลี้ยวอบายมุขต่างๆ ๒.การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา ๓.การทำบุญตักบาตร ๔.การจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมและจริยธรรม	
๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และ รับผิดชอบ	๑.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงม ยึดถือระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ๒.พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตไม่มุ่งหวังและ แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ จากการปฏิบัติหน้าที่	
๔.การยึดถือประโยชน์ของ ประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วน ตน	๑.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเสียสละ ทุ่เมสตีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประเทศชาติและประชาชน เหนือกว่าประโยชน์ส่วน ตน	

	๒.ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากรหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	
--	---	--

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
๕.การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย	๑.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และระเบียบ ๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ ๓.มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม	
๖.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักบริหารจัดการที่ดี เช่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ การออกหน่วยบริการเคลื่อนที่	
๗.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างถูกต้องไม่บิดเบือนความจริง	๑.จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙	
๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้	๑.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ มุ่งมั่นและติดตามงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ภายในกำหนดเวลาที่กำหนด โดยวิธีการกระบวนกรที่ถูกต้อง ๒.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ ๓.การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม และตรวจสอบในการปฏิบัติงาน	
๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร	๑.พึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี อยู่ใ้ระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมอันดี เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา และไว้วางใจของประชาชน ๒.ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ ๓.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย ๔.ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน	

พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ ๖.ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ ที่มีควนได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ ในทางทรัพย์สิน หรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง อัน อาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เว้นแต่เป็นการให้โดย ชอบธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี	
---	--