แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับอนาคต
- เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำ ด้วยมีการกระทำที่ต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
****

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง.....	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน.....	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖

****

๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรกมารข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

๒.๕ เพื่อให้องค์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลท่าหลวง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท่าหลวง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ครั้ง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานโดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจ

และลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้

●ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง

● ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุ ราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด

● ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความ เหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- ส านักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่ง แต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน

เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด สตรี การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis) เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการน าประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีความสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการน าข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

o พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่

♣ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่

♣ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

o พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

♣ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย

♣ สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

♣ การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวน ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ 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 นาท

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (การตรวจ ประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

♣ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน

ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม

♣ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง และองค์การบริหารส่วนตำบลชีวาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
   - ๑.๑ ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร เกษตรกรส่วนใหญ่ต้องกู้ยืมเงินทั้งในและนอกระบบ เป็นจำนวนมาก และไม่สามารถส่งใช้เงินยืมได้ภายในกำหนด
   - ๑.๒ ประชาชนขาดทักษะ และความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

๒. ปัญหาด้านสังคม
   - ๒.๑ ปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในประชาชนบางกลุ่ม
   - ๒.๒ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
   - ๒.๓ ปัญหาความเป็นเอกภาพหรือความอบอุ่นในครอบครัว
   - ๒.๔ ปัญหาความไม่มั่นคงในที่อยู่อาศัย

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
   - ๓.๑ ปัญหาคมนาคมขนส่ง ถนนสายสำคัญชำรุดเสียหาย มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ และฝุ่นละออง การสัญจรไปมาไม่สะดวกก่อให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
   - ๓.๒ บริการสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน
   - ๓.๓ ขาดน้ำสะอาด สำหรับบริโภค

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน ไม่สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี เกษตรกรขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๒ ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่ทำการเกษตรและที่อยู่อาศัย โดยเฉพาะฤดูฝนอันเนื่องมาจากสภาพภูมิประเทศ เป็นที่ราบลุ่มและไม่มีการระบายน้ำที่เหมาะสม

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๕.๑ ปัญหาการระบาดของโรคติดต่อ เช่นโรคไข้เลือดออก โรคไข้ฉี่หนู โรคเอดส์ เป็นต้น

๕.๒ ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย เช่น โรคเจ็บป่วยเรื้อรัง โรคเบาหวาน ความดันโลหิต โรคปวดเมื่อยตามร่างกายโดยไม่ทราบสาเหตุที่แน่ชัดเป็นต้น

๖. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

๖.๑ ปัญหาความขัดแย้ง และความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคคลากร

๖.๒ ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหารจัดการของประชาชน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาการศึกษาไม่เข้าถึงและครอบคลุมประชาชนในระดับฐานรากทำให้เด็กบางส่วนขาดโอกาสทางการศึกษา และไม่ได้รับสิทธิ์เท่าเทียมกันเท่าที่ควร

๗.๒ ปัญหาความเสื่อมถอยของวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมหลายอย่าง ไม่ได้รับการสืบทอดจากอนุชนรุ่นหลัง และถูกทำลายโดยวัฒนธรรมตะวันตก

๗.๓ ปัญหาบทบาทของศาสนากับวิถีชีวิตของคนในสังคม จากวิถีชีวิต ที่เร่งรีบ วุ่นวาย และแข่งขันในการประกอบอาชีพที่หลากหลายทำให้ผู้คนห่างเหินศาสนา และไม่ยึดมั่นในหลักคำสอนของศาสดา ในขณะที่บทบาทของผู้นำทางศาสนา ก็ไม่สามารถเข้าถึงวิถีชีวิตของผู้คนในสังคม

๘. ปัญหาด้านการเกษตร

๘.๑ ปัญหาการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรไปจำหน่ายไม่สะดวก

๘.๒ ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ

๘.๓ ปัญหาการใช้สารเคมีเพื่อการเกษตร

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านเศรษฐกิจ

๑.๑ ส่งเสริม และพัฒนากลุ่มอาชีพ

๑.๒ แหล่งเงินทุนสำหรับการประกอบอาชีพ

๑.๓ พัฒนาทักษะและฝีมือแรงงาน

๒. ด้านสังคม

๒.๑ ฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๒ มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๓ มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคงถาวร

๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ ก่อสร้างและปรับปรุง ถนน

๓.๒ ขยายเขตบริการ ไฟฟ้า ประปา ให้ทั่วถึง

๔. ด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ขุดลอกปรับปรุง แหล่งน้ำให้สาธารณะกักน้ำได้ตลอดปี

๔.๒ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ฤดูแล้ง

๕. ด้านสาธารณะสุข

๕.๑ การป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๕.๒การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ที่ดีแก่ประชาชน

๖. ด้านการเมืองและการบริหาร

๖.๑ ฝึกอบรมพัฒนาเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการเมืองและการบริหารจัดการในองค์กรปกครองท้องถิ่น

๖.๒ ส่งเสริมกระบวนการประชาคม และสร้างชุมชนเข้มแข็ง

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริม ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗.๒ เตรียมความพร้อมของเด็กก่อนวัยเรียน

๗.๓ ส่งเสริมบทบาท ขององค์การทางศาสนา ให้เข้ามามีส่วนในการพัฒนาสังคมมากยิ่งขึ้น

๘. ด้านการเกษตร

๘.๑ ส่งเสริมให้ผลผลิตทางการเกษตรได้ราคาดี

๘.๒ ส่งเสริมให้การใช้สารอินทรีย์หรือชีวภาพเพื่อการเกษตร

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สามารถวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราช-บัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น โดยเปรียบเทียบจุดแข็ง จุดอ่อน ศักยภาพหรือโอกาส ได้ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มี ดังนี้ภารกิจที่เกี่ยวข้อง

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

(๔) การผังเมือง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่ม และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) หาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๖) การท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ
๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมการพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๕. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมเกษตรกรรมธรรมชาติ และลดการให้สารเคมีในการเกษตร
๓. ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ
๔. ส่งเสริมบทบาทของประชาคม ให้มีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหาร
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนาหรือกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

" ก้าวนำด้วยการบริหารจัดการที่ดี ประชาชนมีความสุข มุ่งสร้างเศรษฐกิจ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม "

โดยให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียง และเพื่อที่จะสามารถทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดำเนินการภายใต้วิสัยทัศน์นั้น ต้องอาศัยการปฏิบัติตาม**พันธกิจ**ที่ว่า **" มีการพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ สร้างการเพิ่มรายได้และการมีงานทำ พัฒนาการเกษตรและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม แก้ไขปัญหาสังคม เพื่อให้คนและชุมชนมีความสุข โดยใช้การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี "**

๒. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี ระหว่างปี ๒๕๕๙– ๒๕๖๑ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเพื่อให้วิสัยทัศน์การพัฒนาที่ตั้งไว้ประสบความสำเร็จ โดยได้ลำดับความสำคัญในการพัฒนาควบคู่กันไปทุกด้าน แต่ในระยะต้นจะพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีสัดส่วนมากกว่าด้านอื่นๆ หลังจากนั้นก็จะเป็นการพัฒนาในด้านอื่นๆ ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการต่างๆ

เป้าหมาย

ดำเนินการก่อสร้าง และปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ให้มีคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้างปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้อยู่ในสภาพที่ดีมีความสะดวกสบายและคงทนถาวรมากขึ้น

๒. ก่อสร้าง ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๓. พัฒนาแหล่งน้ำให้สามารถกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร อุปโภค และบริโภคได้อย่างเพียงพอ

๔. ดำเนินการจัดให้มีระบบไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนน , ทางระบายน้ำ

๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน

๓. จำนวนแหล่งน้ำที่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ทุกครัวเรือน

๔. จำนวนการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมทั้งตำบล

๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การเพิ่มผลผลิต รายได้ และการมีงานทำ

เป้าหมาย

ดำเนินการพัฒนาความรู้ให้แก่ประชาชน เพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้นและเพียงพอต่อการดำรงชีพ ช่วยลดอัตราการว่างงานหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว เป็นการสนับสนุนตามนโยบายของรัฐบาล ในการส่งเสริมอาชีพและสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจภายในตำบลให้มั่นคง

แนวทางการพัฒนา

๑. การเพิ่มศักยภาพในการผลิตข้าวหรือพืชเศรษฐกิจของพื้นที่ให้มากขึ้น

๒. ส่งเสริมอาชีพเสริมให้ประชาชนและผู้ที่ว่างงานมีรายได้หลังฤดูกาลเก็บเกี่ยวให้เพียงพอต่อความต้องการ

๓. สนับสนุนการจัดตั้งและรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อการประกอบอาชีพ และเพื่อการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนครัวเรือนมีทักษะในการดำเนินการ จัดการการผลิตอย่างมีความถูกต้องและมีคุณภาพ

๒. จำนวนครัวเรือนมีรายได้เพิ่ม จำนวนผู้ว่างงานลดลง

๓. จำนวนกลุ่มของการประกอบอาชีพเพิ่มมากขึ้นและมีเครือข่ายการเรียนรู้

๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

ดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมด้านการเกษตร มีการจัดการสิ่งแวดล้อมของชุมชนให้น่าอยู่และยั่งยืน อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ พัฒนาระบบการจัดการขยะมูลฝอย เพิ่มพื้นที่การจัดทำสวนสาธารณะในตำบล

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒. สนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและของอันตราย

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนครัวเรือนที่ปลูกพืชผักปลอดสารพิษเพื่อบริโภค และจำหน่าย
๒. จำนวนเกษตรกรที่หันมาใช้ปุ๋ยชีวภาพในการเกษตร
๓. จำนวนหมู่บ้านสะอาด หน้าบ้านน่ามอง ครอบคลุมทั่วทุกหมู่บ้าน
๔. จำนวนปริมาณของขยะ และสิ่งปฏิกูลในแต่ละหมู่บ้านลดลง

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมให้อยู่ดีมีสุข

เป้าหมาย

ดำเนินการบรรเทาและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนพร้อมทั้งสร้างสรรค์ความเข้มแข็งให้กับประชาชนในตำบลได้รับความเท่าเทียมกันทั้งทางด้านการศึกษา สังคม เศรษฐกิจ ครอบครัวและ ชุมชน การสาธารณสุข ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ส่งเสริมด้านกิจกรรมนันทนาการ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ส่งเสริมการท่องเที่ยวและการได้รับการบริการในด้านต่างๆอย่างทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เท่าเทียมกันทั้งทางด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การสาธารณสุขและบริการต่างๆ ทางสังคม
๓. การช่วยเหลือ ดูแล สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็ก คนพิการ คนชราและผู้ติดเชื้อ HIV
๔. ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬา นันทนาการและวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก ทางน้ำ
๖. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาสังคมและความยากจนต่างๆ ของประชาชน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวในทุกระดับ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนประชากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. จำนวนผู้ติดยาเสพติดหมดไปจากหมู่บ้าน และตำบล
๓. จำนวนประชากรที่ได้รับความรู้จากการศึกษาเพิ่มขึ้นครบถ้วนทุกคน
๔. จำนวนประชากรที่ได้รับบริการด้านสาธารณสุข
๕. จำนวนประชากรที่มีความพึงพอใจการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ

๕ .ยุทธศาสตร์การบริหารราชการตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการต่างๆตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี การส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชนและการพัฒนาระบบการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงานราชการ

แนวทางการพัฒนา

๑. การบริหารงานทั่วไป ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี
๒. ส่งเสริมการกระจายอำนาจถ่ายโอนภารกิจและบุคลากรภาครัฐเข้าสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้อง

๔. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๕. ส่งเสริมสนับสนุนดำเนินการจัดวางผังเมืองที่ดีในอนาคต

๖.พัฒนาระบบการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงานราชการให้ดีขึ้นและให้ประชาชนได้รับอย่างเท่าเทียมกัน

ตัวชี้วัด

๑) ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการ

๒) จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ที่จะให้บริการประชาชน

ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมในการประชุมประชาคมในแต่ละหมู่บ้าน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑) สำนักงานปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสวัสดิการสังคม

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่ ๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (ระดับตัวบุคลากร)

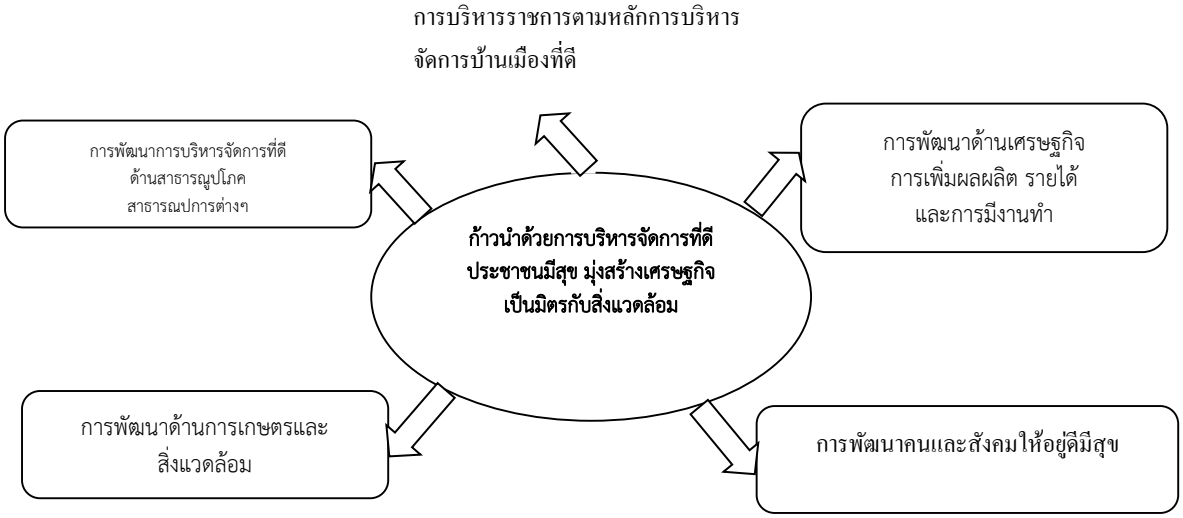
จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือ ในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของ บุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการน าความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากร ไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔.เครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี	ข้อจำกัด T

๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพ พื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการ ช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมัก กระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

"ก้าวนำด้วยการบริหารจัดการที่ดี ประชาชนมีความสุข มุ่งสร้างเศรษฐกิจ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม"

พันธกิจ

๑. มีการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค

๒. สร้างการเพิ่มรายได้และมีงานทำ

๓. พัฒนาการเกษตรและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๔. แก้ไขปัญหาสังคม เพื่อให้คนและชุมชนมีความสุข

๕. โดยใช้การบริหารราชการตามหลักบริหารบ้านเมืองที่ดี

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. สำนักงานปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. นักทรัพยากรบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. เจ้าพนักงานธุรการ

ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

๕. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. นักวิชาการคลัง

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕. เจ้าพนักงานพัสดุ

ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๖. ผู้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน

เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. นายช่างโยธา
ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>ลูกจ้างประจำ</u>

๓. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๔.ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

๕. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยนายช่างโยธา) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔) กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานกิจกรรมชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาชุมชน งานการสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน – ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(กำหนดใหม่)

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรวจสอบการจัดการต่างๆเกี่ยวกับงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหลายด้าน เช่น งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ งานกิจการโรงเรียน รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติของหน่วยงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน

๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒.นักวิชาการศึกษา
ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ - ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. ครูผู้ดูแลเด็ก (รอกรมจัดสรร) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ประเภท ครูผู้ช่วย(กรมจัดสรร) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๔.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(กำหนดใหม่) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

๔.ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๖)หน่วยตรวจสอบภายใน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี

๑)นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

เป็นการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพและกระบวนการทำงาน เพื่อหาจุดบกพร่อง และสามารถทำการปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

<u>ปัจจัยภายใน</u>

๑. บุคลากรระดับบริหารมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลายด้าน และมีประสบการณ์ในการทำงาน

๒. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุขภาพอ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

๓. มีความขยันและอดทน

๔. เป็นคนรุ่นใหม่ ที่มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

๕. บุคลากรภายในองค์กรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาค่อนข้างสูง คือ ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท

๖. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ

๗. กระบวนการคิดและการตัดสินใจในการทำงานน้อย และการประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้าน IT

๘. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

๙. บุคลากรขาดระเบียบวินัยในการปฏิบัติตน

๑๐. บุคลาการในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ ในข้อระเบียบปฏิบัติ หรือหลักปฏิบัติราชการ

๑๑. ขาดการบูรณาการในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

<u>ปัจจัยภายนอก</u>

๑. ระดับการศึกษาที่สูงขึ้นของคนในปัจจุบัน เป็นโอกาสให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสามารถรับบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีความรู้ความสามารถได้เพิ่มมากขึ้น

๒. วิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่มีความสำคัญและเล็งเห็นถึงสภาพปัญหา จุดอ่อนและอุปสรรคของการพัฒนาพนักงาน ซึ่งจะเอื้อต่อการให้ความสนับสนุนในแนวทางการพัฒนาพนักงานได้อย่างเหมาะสม

๓. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

๔. ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เปิดโอกาสให้ส่วนราชการจัดระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้ด้วยตนเอง มากขึ้น

๕. มีสถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ ทั้งหน่วยงานภายนอกหน่วยงานภายในและต่างประเทศเป็นช่องทางในการการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๖. การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

๗. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๘. ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการปรับให้ตรงกับอัตรากำลัง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีโครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิม ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสวัสดิการ สังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระบบการคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	**๑. สำนักงานปลัด อบต.** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระบบการคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานเทศกิจ - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานราชการ - ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา - งานบริการที่พักชั่วคราวนักท่องเที่ยว ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโยลี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต	๑.๔ งานเทศกิจ - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๖ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานราชการ - ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา - งานบริการที่พักชั่วคราวนักท่องเที่ยว ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโยลี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๙ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ ๑.๑๐ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๑.๑๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๑.๑๒ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๑.๑๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๑.๑๔ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	๑.๙ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ ๑.๑๐ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๑.๑๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๑.๑๒ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๑.๑๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๑.๑๔ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. ส่วนการคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๓ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	
- งานการเงินและงบทดลอง	- งานการเงินและงบทดลอง	
- งานงบแสดงฐานะการเงิน	- งานงบแสดงฐานะการเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
๓. ส่วนโยธา	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยาน-พาหนะ	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	
- งานวิศวกรรม	- งานวิศวกรรม	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง **๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือ และยุวกาชาด ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจรับโรงเรียน	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง **๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือ และยุวกาชาด ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจรับโรงเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **๕. ส่วนสวัสดิการสังคม** **๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐาน ไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์** - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำ เนิน ชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี**	- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **๕. กองสวัสดิการสังคม** **๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐาน ไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์** - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำ เนิน ชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี**	

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ <u>งานตรวจสอบต่างๆ</u> - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ - ตรวจสอบเอกสารทางการบัญชี การเงิน - ตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ การจัดเก็บพัสดุ - ตรวจสอบการใช้พัสดุ และยานพาหนะ ๖.๒ <u>งานตรวจสอบงบประมาณ</u> - ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ - ตรวจสอบการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย - ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ๖.๓ <u>งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี</u> - ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ทางด้านบัญชี	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๖.๑ <u>งานตรวจสอบต่างๆ</u> - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ - ตรวจสอบเอกสารทางการบัญชี การเงิน - ตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ การจัดเก็บพัสดุ - ตรวจสอบการใช้พัสดุ และยานพาหนะ ๖.๒ <u>งานตรวจสอบงบประมาณ</u> - ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ - ตรวจสอบการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย - ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ๖.๓ <u>งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี</u> - ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ทางด้านบัญชี	

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน คือ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	+๑	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
รวม	**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**+๑**	**-**	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานวัดมาตรน้ำ(ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	+๑	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเมื่อว่าง
รวม	**๔**	**๔**	**๔**	**๔**	**-**	**+๑**	**-**	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	20-3-01-2228-112
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมจัดสรร
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	+๑	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	**๖**	**๖**	**๖**	**๖**	**-**	**+๑**	**-**	
<u>กองสวัสดิการ สังคม</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง./ชง.)	-	-	-	-	-	+๑	-	
รวม	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**+๑**	**-**	

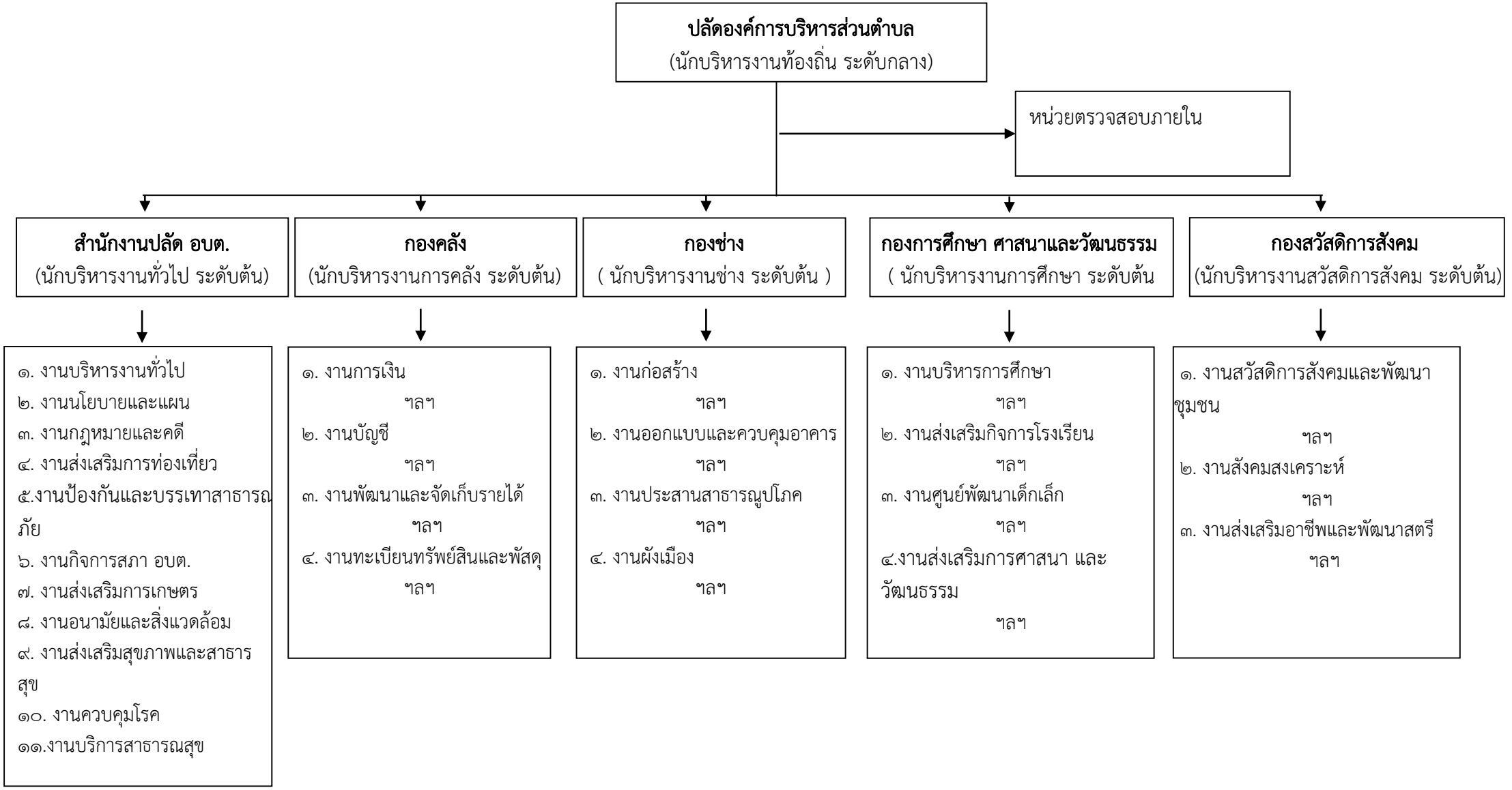
- หมายเหตุ การสรรหาตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
รวม	๑	๑	๑	๑				
<u>รวมทั้งหมด</u>	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	+๔	-	

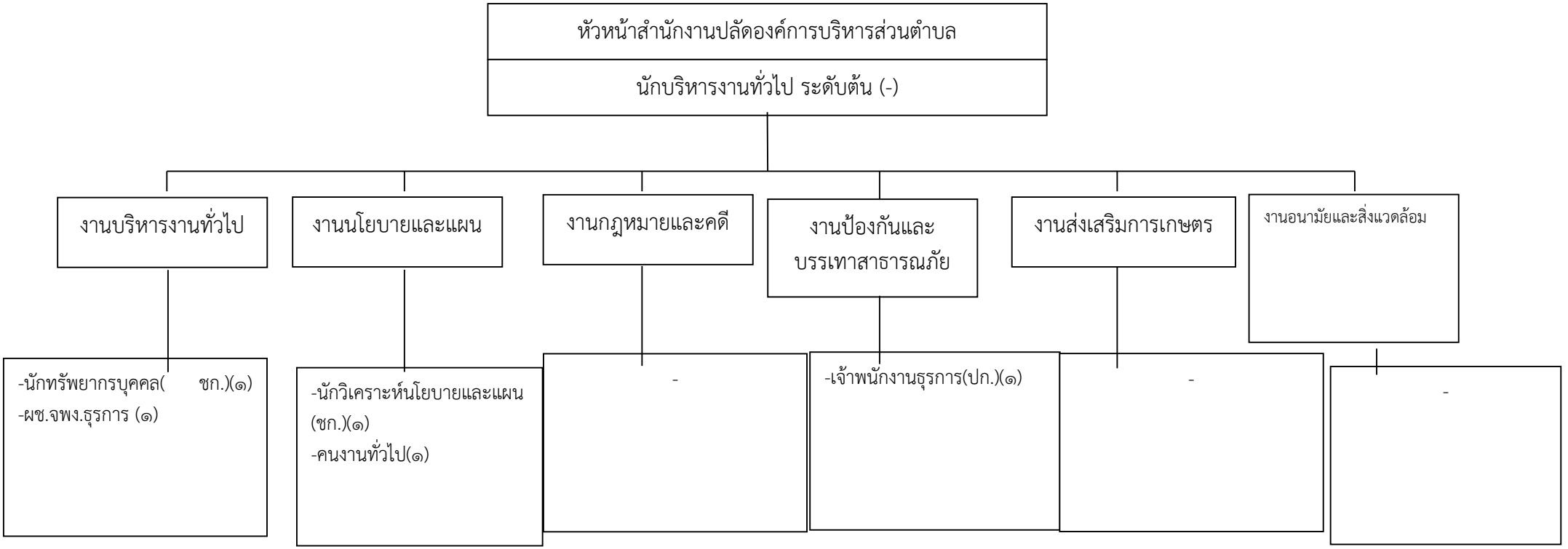
ปีงบประมาณ	**งบประมาณรายจ่าย (บาท)**	**เงินเดือน , ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)**	**คิดเป็นร้อยละ**
๒๕๖๑	๓๔,๕๘๙,๘๕๒	๗,๒๙๔,๓๐๒	๒๑.๐๙
๒๕๖๒	๓๖,๓๑๙,๓๔๔	๗,๕๔๒,๐๕๔	๒๐.๗๗
๒๕๖๓	๓๘,๑๓๕,๓๑๒	๗,๗๙๓,๖๙๔	๒๐.๔๔

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



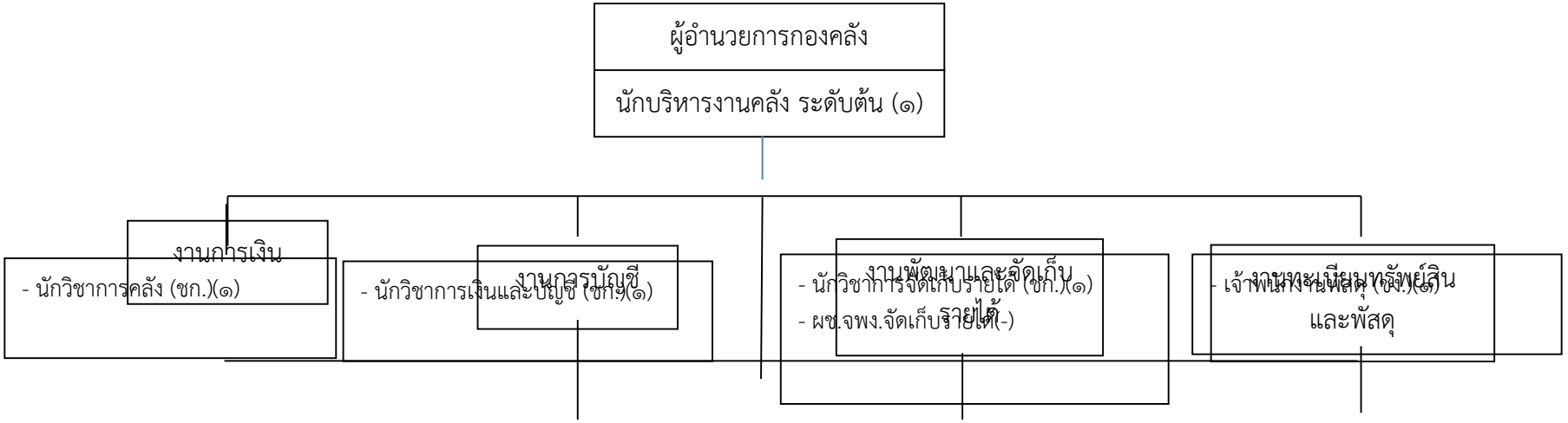
โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนายการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	

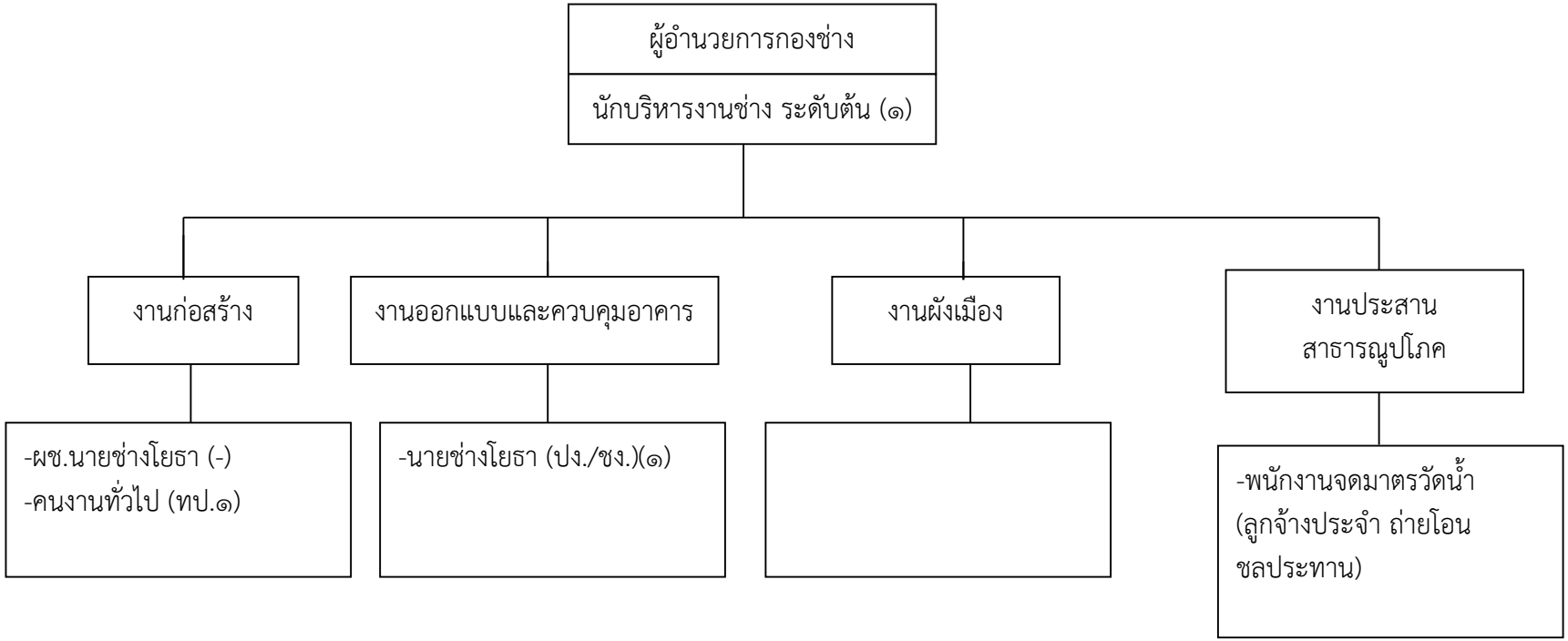
จำนวน	-	-	-	-	๒	-	-๒๙-	๑	-	-	-	๑	๑	๕

โครงสร้างของกองคลัง



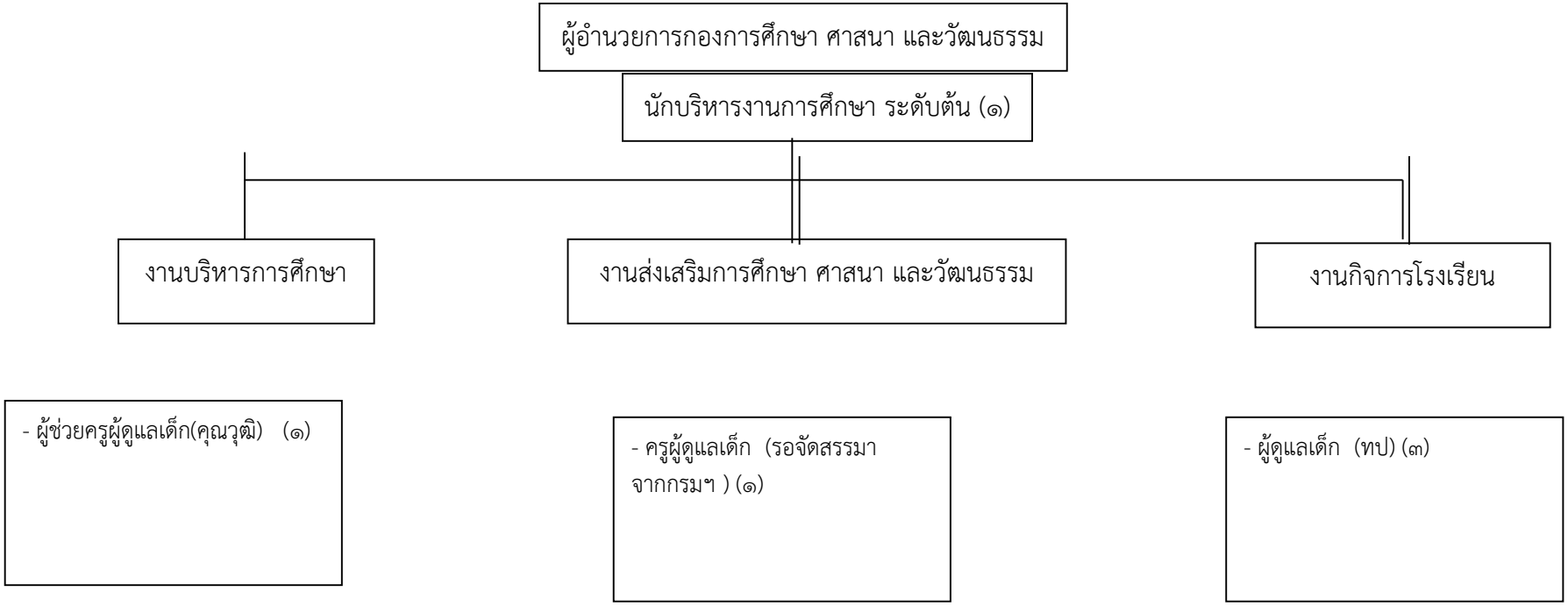
ระดับ	อำนายการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-		๓	-	-	-	๑	-	-	-	-	๕

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนายการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๓

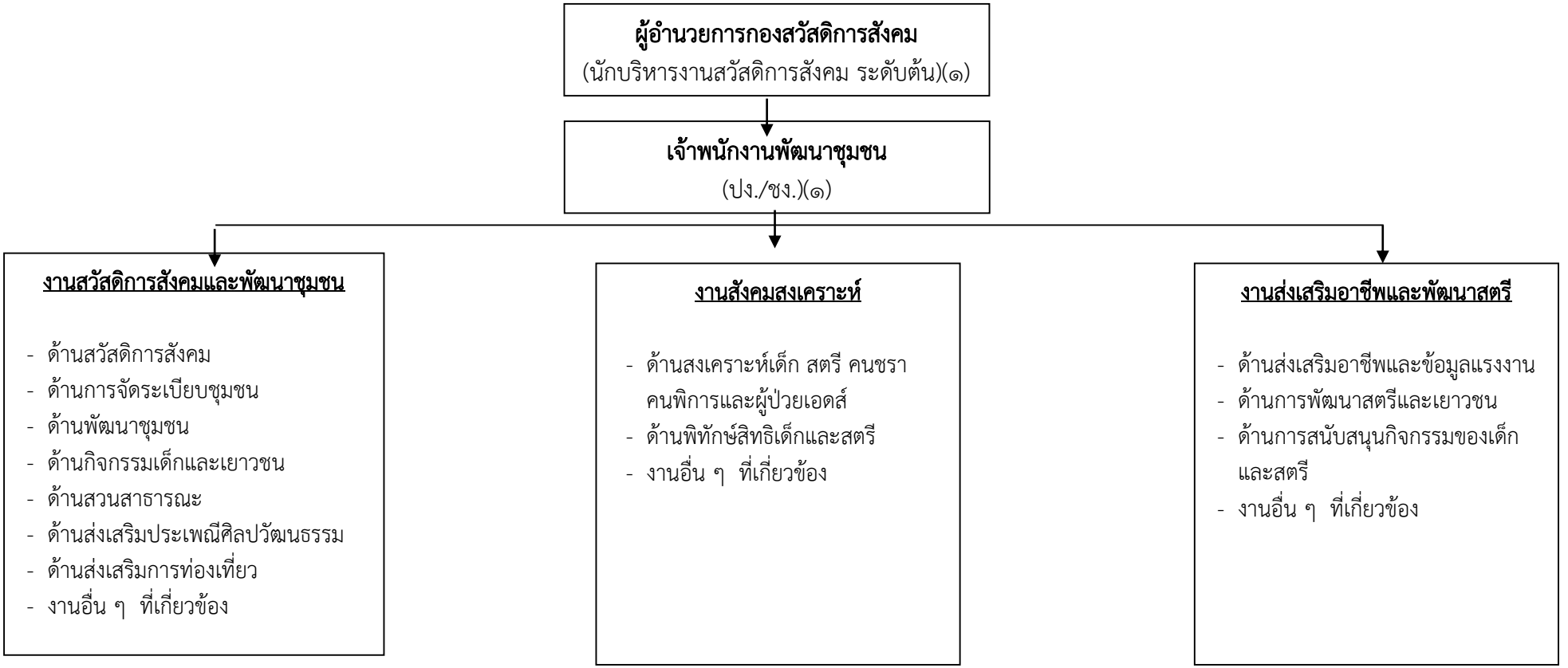
โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนายการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	

จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๔

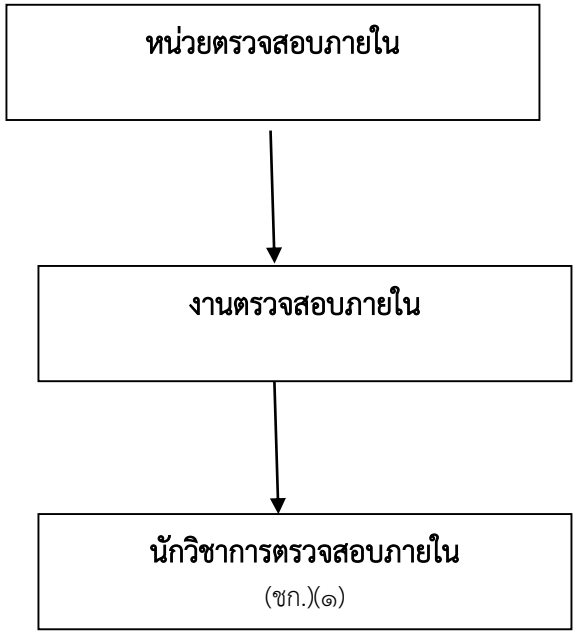
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนายการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม

	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนายการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม

	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจตนารมณ์ที่สำคัญประการหนึ่งของการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คือการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นชนบทอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการที่เจตนารมณ์ดังกล่าวจะบรรลุผลมากน้อยเพียงใด “คน” ถือเป็นทรัพยากรในการบริหารที่เป็นส่วนสำคัญที่สุด เพราะคนหรือบุคลากรในองค์การจะเป็นผู้กำหนดและดำเนินการตามนโยบาย รวมทั้งเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารอื่น ๆ ทั้งหมด ดังนั้น หากกระบวนการกำหนดอัตรากำลังการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งกระบวนการพัฒนาความรู้ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถและอุทิศแรงกายแรงใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็นพลังในการผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งมากที่สุด

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง “การจัดการเกี่ยวกับบุคคล ที่ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล นับตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล”

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะพนักงานส่วนตำบลจำเป็นต้องมีการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน และต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงกำหนด แนวทางการพัฒนาในกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีไว้ดังนี้

๑.การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริการ (Training) เช่น เข้ารับการอบรมในสถาบันพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชน ฝึกพนักงานหัวหน้าระดับต้น ระดับกลาง และฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต / สมาธิ ในสถาบันปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ วัน

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ในด้านการบริหารทางการเงิน การบริหารบุคคล และควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารงานส่วนตำบล

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้ศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ใช้ระบบ Teamwork ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ ๆ ที่น่ารู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๖ เมื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาก็จะปูนบำเหน็จความชอบเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องชมเชยให้ปรากฏอยู่ในหมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจ และเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

๒.๗ การฝึกตนเอง (Self Development) ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการลงมือทำงานให้หาประสบการณ์และความชำนาญด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าวิธีทำงานระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพการทดลองทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

<u>๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน</u>

๓.๑การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ (Orientation) คือ การแนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติตน ตลอดจนหัวหน้างาน ในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำงานที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ –๔ เดือนครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๓.๔ การจัดสรรบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยถือหลัก Put the right man on the right job เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ

๓.๕ การสอนงานหรือแนะนำงาน เพื่อให้มีความสบายใจ ให้พ้นจากความวิตกกังวลต่าง ๆ ได้แก่ สอนงานหรือแนะนำงานหรือแสดงวิธีทำงานให้ดู (Present the job) การทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง (Let the worker performs) การติดตามผล (Follow up)

๓.๖ กำหนดหน้าที่ (Function) กำหนดความรับผิดชอบ (Fesponsibility) กำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติ (Autority) การทำงานโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร หรือคำสั่ง

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทราบว่าพนักงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าที่และพัฒนาตัวเองอย่างไร

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยที่พนักงานส่วนตำบลถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ต้องมีจริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวม เป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างตลอดจน ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พฤติกรรมของพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้มาตรฐานสูงสุด นโยบายของผู้บริหารเห็นความสำคัญของประชาชนเป็นสิ่งแรก ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการบริการและมีมาตรฐานพฤติกรรมส่วนตัวดีที่สุด เพื่อให้เกิดความชัดเจนเรื่องมาตรฐาน จริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจึงประกาศคุณธรรม และจริยธรรม ตามจรรยาบรรณในวิชาชีพที่พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องยึดถือให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานส่วนตำบล ต้องเป็นข้าราชการอาชีพ คือ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและจงรักภักดี อุทิศตน อุทิศเวลา อุทิศเรื่องส่วนตัวให้แก่หน่วยงานของตนอย่างเต็มที่ โดยไม่มีข้อแม้เห็นความสำคัญและให้เกียรติแห่งความเป็นข้าราชการ เป็นคนฉลาดแต่ไม่โกง เคารพผู้บังคับบัญชาอย่างจริงใจและประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดี แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดเวลา

ข้อ ๒ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้ที่จะตอบสนองนโยบาย และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลของฝ่ายการเมือง ได้แก่ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารบริหารองค์การส่วนบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตัวแทนของประชาชนในตำบล

ข้อ ๓ พนักงานส่วนตำบล ต้องมีความรับผิดชอบต่อองค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดมั่นองค์กรประโยชน์องค์กรเป็นสำคัญ ยึดหลักการความเป็นกลางทางการเมือง

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่รักษากฎหมาย (duty to up hold law) และปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับความเชื่อถือที่ประชาชนให้ในทุกโอกาส

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบล ต้องไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว (selflessness) พึงกระทำตนเพื่อประโยชน์ของสาธารณะเท่านั้น ไม่พึงใช้ฐานะของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าเรื่องเงิน หรือข้อได้เปรียบอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ครอบครัว หรือเพื่อให้ประโยชน์หรือข้อได้เปรียบแก่ผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๖ พนักงานส่วนตำบล ต้องมีความซื่อสัตย์ วางตัวเหมาะสม (integrity and propriety) ไม่พึงวางตนให้ก่อความเคลือบแคลงในเรื่องทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๗ พนักงานส่วนตำบล ต้องรักษาความลับของทางราชการ (Confidenentiality) พึงดูแลรักษาให้การจัดเอกสารที่เป็นความลับทั้งหลาย รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับแต่ละบุคคลเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๘ พนักงานส่วนตำบล ต้องเป็นผู้พิทักษ์ (Stewardship) พึงรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์ของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล พึงเคารพบทบาทของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารและปฏิบัติตนต่อบุคคลเหล่านั้นด้วยความเคารพระหว่างกันตลอดเวลา

ข้อ ๑๐ พนักงานส่วนตำบล พึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การส่งเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย มิควรดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติตนต่อประชาชนด้วยความเที่ยงธรรมหน้ายึดหลักการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ว่าบุคคลย่อมเสมอภาคกันในกฎหมายฐานันดรศักดิ์โดยกำหนดก็ดีโดยแต่งตั้งก็ดี หรือโดยประการอื่นใดก็ดีไม่ก่อให้เกิดเอกสิทธิ์

ข้อ ๑๒ พนักงานส่วนตำบล พึงมีความพร้อมเพรียงการทำกิจทั้งหลายที่พึงทำร่วมกัน

ข้อ ๑๓ พนักงานส่วนตำบล ต้องรู้จักรักษาวินัย รักษาเกียรติ และรักษาความสามัคคีพร้อมทั้ง มีความขยันหมั่นศึกษาวิทยากรต่าง ๆ ให้ก้าวหน้า

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล จะต้องมีความกล้า และเชื่อมั่นในความถูกต้องเป็นธรรมอีกทั้งมีความสุขุมรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๕ พนักงานส่วนตำบล จะต้องทำงานในหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีการประสานสัมพันธ์กันได้ดีเพื่อให้งานทั้งหมดเป็นงานที่เกื้อสนับสนุนกัน

ข้อ ๑๖ พนักงานส่วนตำบล จะต้องเร่งกระทำภาระหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงโดยพลันด้วยความรู้ความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ด้วยความไมตรีจิตมิตรภาพ และด้วยความเมตตาปรารถนาดี

ข้อ ๑๗ พนักงานส่วนตำบล ต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นขยัน คือ อุตสาหะ พากเพียรสร้างสรรค์ผลงาน จากพื้นฐานความเจริญที่มีอยู่แล้วให้งอกงามก้าวหน้าและมั่นคงตามลำดับ

ข้อ ๑๘ พนักงานส่วนตำบล ต้องเฉลียวฉลาดในการปรับปรุงตัว ปรับปรุงงานให้ทันเวลา

ข้อ ๑๙ พนักงานส่วนตำบล ต้องบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนอยู่เสมอตามหลักภราดรภาพ คือ บำบัดทุกข์ บำรุงสุขแก่ประชาชน เช่น ช่วยประชาชนได้รับความผาสุข เมื่อมีภัยต่าง ๆ ต้องช่วยกันตามที่จะช่วยได้

****

ภาคผนวก