



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเหนือ
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

อีกทั้ง ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑๑
๒. วัตถุประสงค์	๑๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๒๖
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๑
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๔๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ	๖๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๗๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๘๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๑๐๐

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก. (เอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔)

- ประกาศ อบต.ตาลเนิน เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

พ.ศ. ๒๕๖๔

- ประกาศ อบต.ตาลเนิน เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

- ประกาศ อบต.ตาลเนิน เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

- หนังสือแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน

๒๕๖๔

- รายงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

- เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

รายการอื่น ๆ ที่ประกอบการจัดทำแผน

๑. ประชากร

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

๒. ภูมิประเทศ

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

๓. สภาพแวดล้อม

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

๔. งบประมาณ

- ๔.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๒๙,๔๒๐,๔๓๓.- บาท
- ๔.๓ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการไว้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๒๙,๐๒๕,๘๙๐.- บาท
- ๔.๔ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการไว้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๓๐,๘๓๕,๓๐๐.- บาท

๕. ด้านการบริหารจัดการ

๕.๑ ผู้บริหาร	จำนวน ๔ คน	เป็นราษฎร ในเขตพื้นที่
๕.๒ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑๖ คน	
๕.๒ พนักงานส่วนตำบล ตามกรอบ	จำนวน ๑๘ อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑๗ คน
ครู (คศ.๑) ตามกรอบ	จำนวน ๒ อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๒ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตามกรอบ	จำนวน ๑๔ อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๑๔ คน
ผู้ดูแลเด็ก ตามกรอบ	จำนวน ๒ อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๒ คน
พนักงานจ้างทั่วไป ตามกรอบ	จำนวน ๔ อัตรา	มีอยู่จริง จำนวน ๔ คน

อัตรากำลังรวมทั้งสิ้น

รวม	๔๐ อัตรา
มีอยู่จริง	๓๙ อัตรา

๖. ปัญหา

๖.๑ ประสบวาตภัย, อุทกภัย และภัยแล้ง

๖.๒ เส้นทางคมนาคม

๖.๓ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ฯลฯ

๖.๔ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ครอบคลุม

๗. อัตรากำลังคน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล	ตามกรอบ	จำนวน ๑๘	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน ๑๗	คน
ครู (คศ.๑)	ตามกรอบ	จำนวน ๒	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน ๒	คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตามกรอบ	จำนวน ๑๔	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน ๑๔	คน
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ตามกรอบ	จำนวน ๒	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน ๒	คน
พนักงานจ้างทั่วไป	ตามกรอบ	จำนวน ๔	อัตรา	มีอยู่จริง	จำนวน ๔	คน

รวม ๔๐ อัตรา

มีอยู่จริง ๓๙ อัตรา

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)

ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นทุกตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกัน

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)

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

๒. ความหมายของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่ง

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล องค์กรบริหารส่วนตำบล

ก.ก. หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

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

๒) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๓) คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.)

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

๒) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

๓) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งมีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๓.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง มีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย

๓.๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๓.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สามารถใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ตาลเนินสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒

องค์กรที่รับผิดชอบ

๑. องค์กรในการกำกับดูแลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด)

มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)

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

๒. องค์กรในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการอัตรากำลังคนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาได้จากภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีในอนาคต ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งอาจพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำการวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถ และตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการสำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

๔) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระยะเวลา ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเป็นรอบปีหนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

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

๖) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน และให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

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

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

๒. ระยะเวลาดำเนินการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน เพื่อมีผลใช้บังคับตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณถัดไปของรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

.....

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ (ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง ประเภทพิเศษ)

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

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑.๕ แผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

๑.๖ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๗ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๘ แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานขอพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้งจึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้

บรรลุนิติบุคคลขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งหนึ่ง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งหนึ่งเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

๑๖

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

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

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

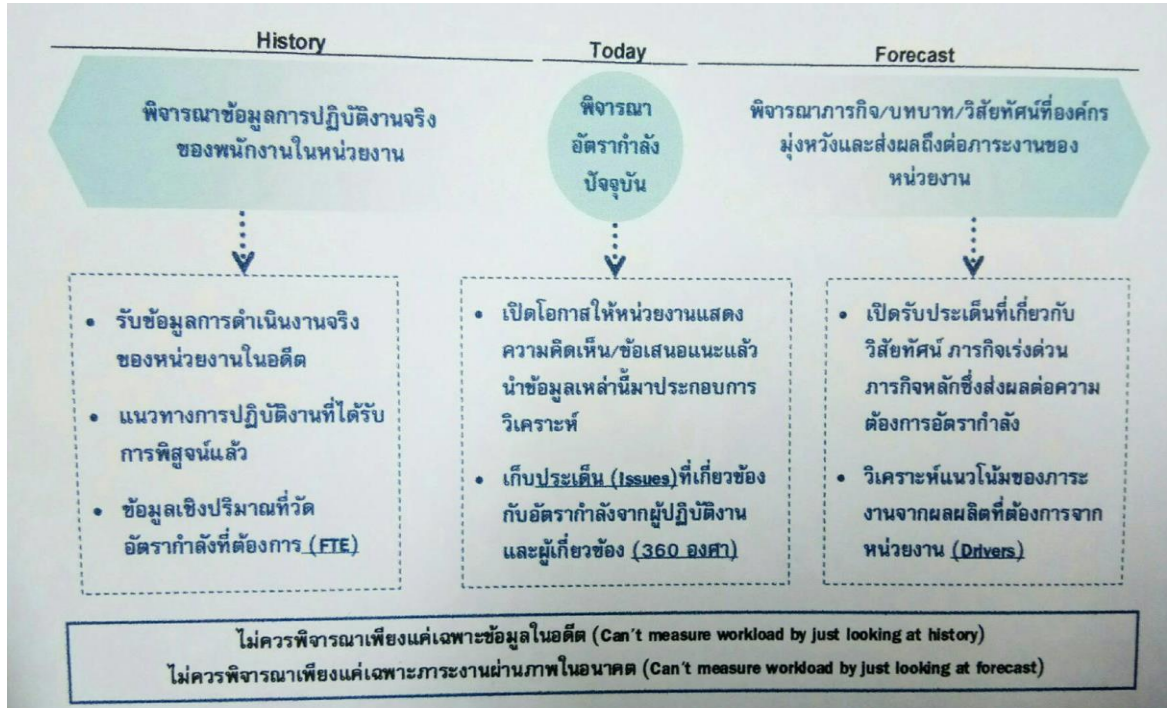
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

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

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

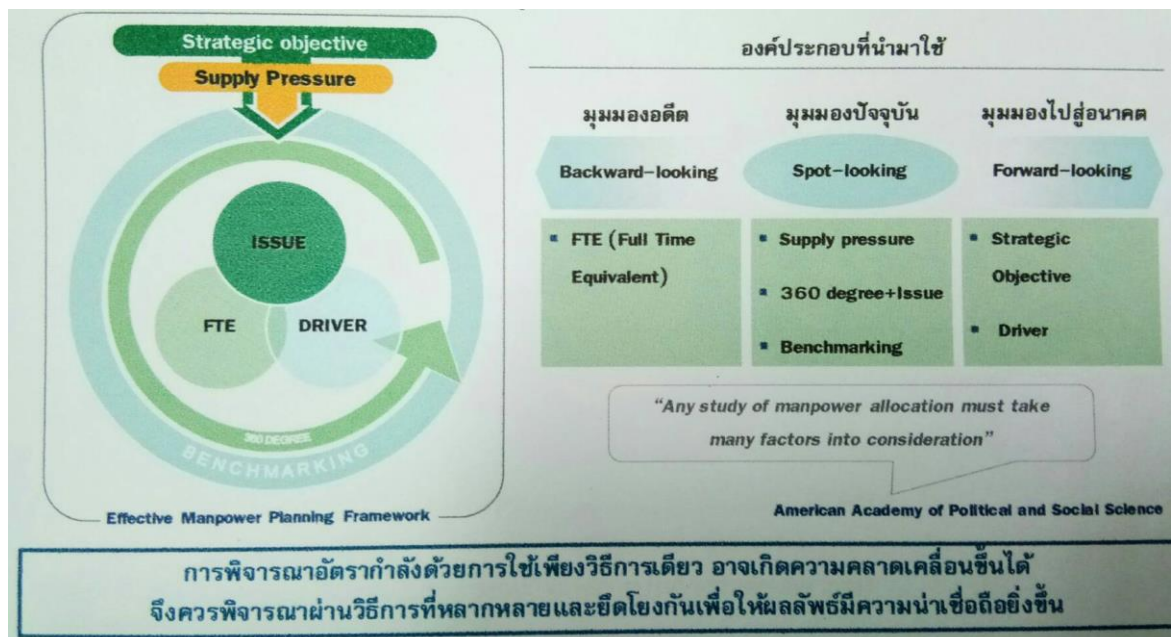
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

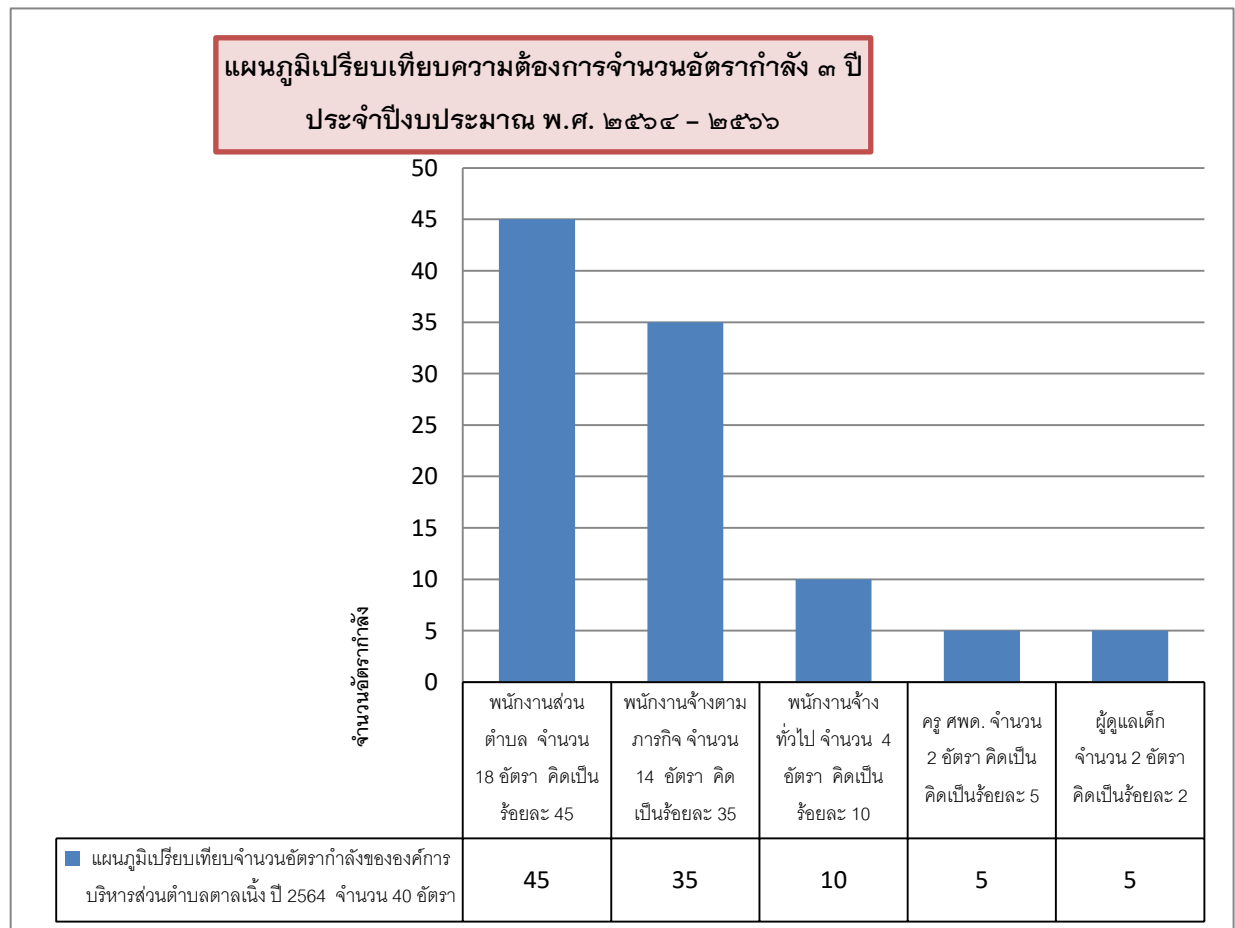
จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

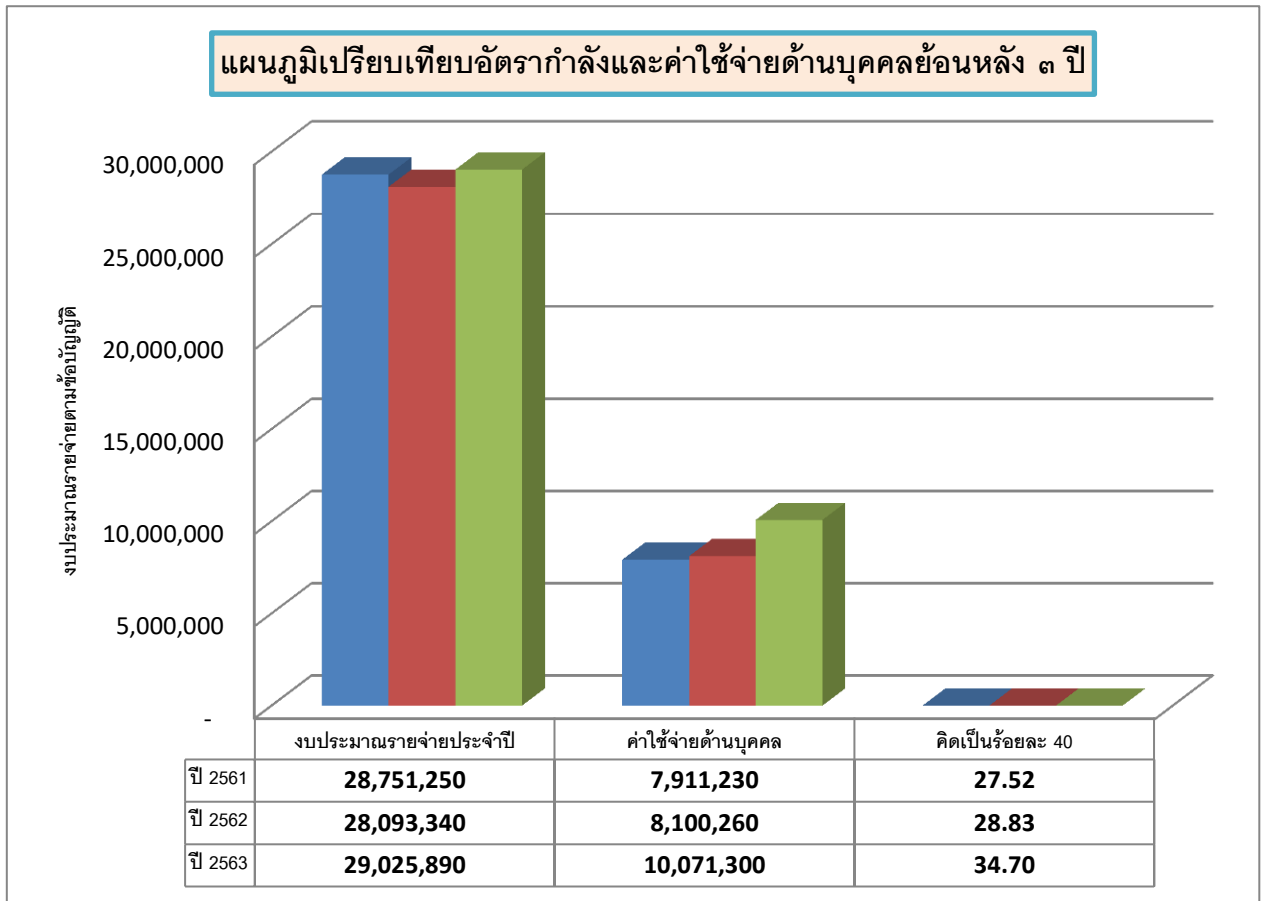
กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญว่าในแต่ภารกิจต้องการอัตรากำลังประเภท ระดับ ใดเพื่อรองรับภารกิจนั้น ๆ ซึ่งจากการวิเคราะห์เราได้นำจำนวนอัตรากำลังมาเปรียบเทียบกับอัตราส่วน ที่จะกำหนดตำแหน่งไว้ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ว่ามีความต้องการพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวนกี่อัตราเพื่อรองรับภารกิจ ดังนี้



กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งหนึ่ง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งหนึ่ง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ ซึ่งสามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลย้อนหลัง ๓ ปีสำหรับประกอบการวางแผนอัตรากำลังได้ ดังนี้



กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งใต้ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ 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 นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งใต้ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งใต้) มายึดโยงกับจำนวนกรอกกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งใต้ (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหาร

ส่วนตำบลตาลเนิน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

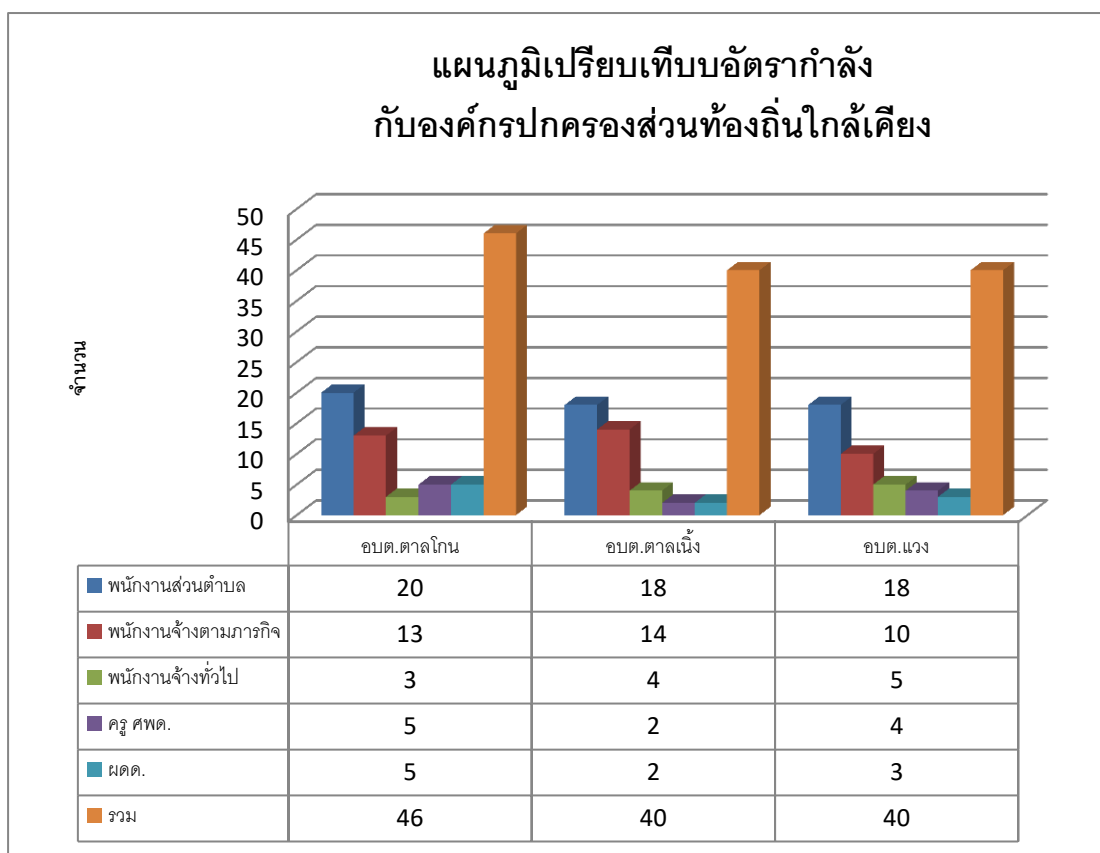
▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้ำการ บริหารส่วนตำบลตาลเนิน รองนายกองค้ำการ บริหารส่วนตำบลตาลเนิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลโกน และองค์การบริหารส่วนตำบลแวง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน ได้ทำการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ข้อมูลกับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงตามแผนภูมิ ดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อบท. ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย

ประเด็น	อบต.ตาลโกน	อบต.ตาลเ็น้	อบต.แวง
๑. ขนาด	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ
๒. รายได้จริง ปี ๒๕๖๓	๓๘,๑๓๔,๕๕๐	๒๙,๐๒๕,๘๙๐	๓๗,๐๐๐,๐๐๐
๓. จำนวนอัตรากำลัง	๔๖	๔๐	๔๐



สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง การเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลโกน และ องค์การบริหารส่วนตำบลแวง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ ขณะปัจจุบันยังสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี บุคลากรจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดีมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายดานการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ส.ค. ๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน	
ส.ค. ๖๓	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน	ทบทวน วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ส.ค. ๖๓	เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ต.ค. ๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ต.ค. ๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดสกลนคร , อำเภอสว่างแดนดิน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ว่ามี ปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญในด้านใดบ้าง **โดยอ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕** โดยสามารถประเมิน สถานภาพปัญหาในด้านต่าง ๆ ไว้ ๔ มิติ คือ

๑. มิติด้านสังคม ได้แก่ สุขภาพอนามัยของประชาชน รัฐสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์ สาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน การศึกษาและวัฒนธรรม ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. มิติด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ การประกอบอาชีพ การค้า การลงทุน

๓. มิติด้านการเมืองการบริหาร

๔. มิติด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
มิติด้านสังคม ๑. ปัญหาด้านสาธารณูปโภค/ โครงสร้างพื้นฐาน ๒. ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย ๓. ปัญหาด้านการศึกษาและ วัฒนธรรม ๔. ปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน	- ถนนภายในตำบลยังไม่ได้มาตรฐาน - ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุมพื้นที่จุดเสี่ยง - ไฟฟ้าไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน - ขาดน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคในครัวเรือน - ขาดน้ำเพื่อการเกษตร - ปัญหาโรคเรื้อรัง เบาหวาน ความดัน - ปัญหาสุขภาพอนามัย - การป้องกันโรค - ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์การสอน - ขาดการมีส่วนร่วมในงานประเพณีท้องถิ่น - การพัฒนาจิตใจ ศาสนา ประเพณี - ขาดการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - ขาดการส่งเสริมให้ความรู้ด้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา ท้องถิ่น - ปัญหายาเสพติด - ปัญหาการลักขโมย - ปัญหาเด็กวัยรุ่นทะเลาะกัน - ปัญหาการขับขีรถจักรยานยนต์เร็ว เสียงดังในชุมชน
มิติด้านเศรษฐกิจ ๕. ปัญหาเศรษฐกิจชุมชน	- ปัญหาไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว - ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรเน่าเสียขาดการแปรรูปผลผลิต - ปัญหาเรื่องภูมิปัญญาท้องถิ่น - ปัญหาที่ดินทำกิน - ปัญหาการว่างงาน - ปัญหาหนี้สิน หนี้นอกระบบ - ปัญหาการใช้สารเคมีตกค้าง

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
มิติด้านการเมืองการบริหาร ๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจหรือการให้ความสำคัญต่อการปกครองท้องถิ่น - ระบบการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผลและการติดตามผลในโครงการต่าง ๆ ยังขาดความเข้มงวด โปร่งใส - การพัฒนาท้องถิ่นยังไม่มีทิศทางที่ชัดเจน - ระบบการเมืองแบ่งเป็นฝ่าย ขาดความสามัคคีกลมเกลียวกันของคนในชุมชน - ปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียง
มิติด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ ๗. ปัญหาภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย และภัยธรรมชาติต่างๆ ๘. ปัญหาภัยแล้ง ๙. ปัญหาความสะอาด ขยะมูลฝอย	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพทางภูมิศาสตร์เป็นที่ราบสูงสลับกับที่ลุ่มและดอน ฤดูน้ำหลากที่ราบลุ่มจะเกิดน้ำท่วมซึ่งส่งผลให้พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย - เนื่องจากสภาพที่ตั้งอยู่ห่างจากระบบชลประทาน น้ำที่ใช้ในการเกษตรแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ห้วยหนอง คลองบึง ซึ่งต้นเขินกักเก็บน้ำได้ปริมาณน้อยไม่เพียงพอต่อการเกษตรที่ต้องใช้น้ำมาก - ยังไม่มีสถานที่จัดเก็บขยะที่เป็นอันตรายในชุมชน - ประชาชนขาดวินัยในการทิ้งขยะ - การปล่อยน้ำเสียในครัวเรือนลงสู่ร่องระบายน้ำในชุมชนไหลสู่แหล่งน้ำสาธารณะที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน - ไม่มีพื้นที่ใช้สอยร่วมกันด้านสิ่งแวดล้อม เช่น สวนสาธารณะ สวนสมุนไพร

๑. ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิ้ง ได้ดำเนินการสำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนโดยจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และประชาคมระดับตำบล เพื่อค้นหาสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

สภาพปัญหา

ปัญหา	ม.									หมายเหตุ X = มีปัญหา	
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> - เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก - ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุม - น้ำประปาเพื่อการอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ - แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรต้นเขิน ไม่เพียงพอต่อการเกษตร

ปัญหา	ม. ๑	ม. ๒	ม. ๓	ม. ๔	ม. ๕	ม. ๖	ม. ๗	ม. ๘	ม. ๙	หมายเหตุ X = มีปัญหา
๒. ปัญหาด้านสุขภาพ อนามัย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- การให้บริการด้าน สาธารณสุข - สุขภาพอนามัย
๓. ปัญหาด้านการศึกษา กีฬาและวัฒนธรรม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ขาดการส่งเสริมด้านภูมิ ปัญญาท้องถิ่น - การให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร - กิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา
๔. ปัญหาความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหายาเสพติด - ปัญหาเด็กวัยรุ่นทะเลาะ วิวาท - ปัญหาการลักขโมย
๕. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาการว่างงาน - ปัญหาหนี้ในระบบ ใน ระบบ - ปัญหาราคาพืชผลทาง การเกษตรตกต่ำไม่คุ้มทุน - ปัญหาการใช้สารเคมี - ปัญหาการแปรรูปผลผลิต
๖. ปัญหาด้านการเมืองการ บริหาร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียง - ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่ง ฝ่ายในการบริหารงาน
๗. ปัญหาภัยธรรมชาติต่าง ๆ วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย และอื่น ๆ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาน้ำท่วมซึ่งพืชผลทาง การเกษตร - ปัญหาพายุฤดูร้อนบ้านเรือน และสวนไร่นาเสียหาย - ปัญหาการเผาตอฟางแทน การไถกลบ
๘. ปัญหาภัยแล้ง	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- พื้นที่ตั้งตำบลห่างจากระบบ ชลประทาน
๙. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- ปัญหาไม่มีที่ทิ้งขยะอันตราย - ปัญหาน้ำเน่าเสียในร่อง ระบายน้ำ - ปัญหาการขาดจิตสำนึก

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๑.๒ จัดลำดับโครงสร้างต่าง ๆ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนแม่บท

๑.๓ จัดให้ประชาชนเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ – จัดจ้าง อย่างเปิดเผย

๑.๔ จัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาด้านการไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและไฟฟ้า ประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๑.๕ พัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติให้เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร

๒. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี

๒.๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมีความพร้อมในการพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ และสังคม

๒.๒ สนับสนุนโรงเรียนในเขตตำบลตลิ่งใหญ่ ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมโดยการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน อาทิ เช่น อาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) โรงเรียน

๒.๓ จัดทุนการศึกษาในระดับต่าง ๆ ให้กับนักเรียนที่เรียนดีแต่ยากจน

๒.๔ อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและทำนุบำรุงศาสนาให้ดำรงคงอยู่คู่สังคมไทยอย่างยั่งยืน

๒.๕ อนุรักษ์ประเพณีต่าง ๆ อาทิ เช่น งานบุญประจำปี งานวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันลอยกระทง วันสงกรานต์

๓. ด้านการเกษตร

๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรเพื่อผลิตปุ๋ยหมักชีวภาพ

๓.๒ พัฒนาแหล่งน้ำในแต่ละหมู่บ้านให้เพียงพอเพื่อการเกษตร

๓.๓ สนับสนุนและให้ความรู้แก่เกษตรกร ผู้ปลูกข้าวและปลูกยางพารา

๔. ด้านสังคมสงเคราะห์

๔.๑ สนับสนุนในการสร้างและซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้ยากไร้ทุกหมู่บ้าน

๔.๒ สนับสนุนผู้สูงอายุ ผู้พิการทุกหมู่บ้าน

๔.๓ ส่งเสริมให้มีการบริการรถพยาบาล ในการส่งผู้ป่วยฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.๔ สนับสนุนให้มีศูนย์สุขภาพชุมชนหรือกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำตำบล

๔.๕ จัดเตรียมความพร้อมในการบริการจัดการขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ

๕. ด้านการกีฬาและการท่องเที่ยว

๕.๑ จัดให้มีการแข่งขันกีฬา กลุ่มเยาวชน กลุ่มสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่ม อสม.และกลุ่ม อปพร.

๕.๒ สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาทุกหมู่บ้านและโรงเรียนทุกแห่งในเขตตำบลตลิ่งใหญ่

๕.๓ ปรับปรุงที่สาธารณะและหนองน้ำให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและออกกำลังกาย ตลอดจนพักผ่อนหย่อนใจ

๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำสวนสาธารณะในชุมชน

๖. ด้านคุณภาพชีวิตความปลอดภัยและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ สนับสนุนการพัฒนาอาชีพสตรีทุกหมู่บ้าน เช่น จัดตั้งกลุ่มอาชีพสตรี ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและถูกต้อง

๓.๒ พัฒนาเด็ก เยาวชน สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการอย่างใกล้ชิด

๖.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนสมาชิก อปพร.อย่างจริงจังโดยการจัดการสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๔ สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ (รถดับเพลิง)

๖.๕ สนับสนุนและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด เช่น กลุ่มเลี้ยงไก่พื้นบ้าน ไกชน กลุ่มทอผ้า ทอเสื่อ กลุ่มดอกไม้ประดิษฐ์ และกลุ่มอื่น ๆ

๗. ด้านการบริหารและการเมือง

๗.๑ เพิ่มทักษะความรู้ความสามารถของผู้บริหาร ทีมงานบริหารสมาชิกสภา ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ให้ทันสมัยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗.๒ ให้ความเสมอภาค ให้ความรวดเร็วและให้ความเป็นธรรมในการบริการประชาชน

๗.๓ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๗.๔ ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างต่อเนื่องทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๗.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง

๗.๖ ปรับปรุงข้อบัญญัติท้องถิ่นให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลतालनें นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วม ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลतालनें ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลतालनें จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลतालनें ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ให้มีและบำรุงสถานี่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(มาตรา ๖๘ (๔))

- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖ (๑๐))

- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))

- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖

(๕))

-การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๘))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

-ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

-ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

-การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))

-การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

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

หมายเหตุ : -มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒
-มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตำบลตาลเนิน (SWOT)

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์ (VISION) ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
“ตำบลตาลเนินน่าอยู่ ผู้คนมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน ”

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลตาลเนิน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุขปโภค

แนวทางการพัฒนา

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุงพัฒนาระบบคมนาคมทางบก
๒. การขยายเขตไฟฟ้า บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง
๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขตดูแลระบบประปาหมู่บ้าน
๔. การจัดหาพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค
๕. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมศาลาประชาคม ศาลาอเนกประสงค์ เมรุเผาศพพร้อมศาลาพักญาติ อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๒. การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการศึกษาและกีฬา
๓. การพัฒนา ส่งเสริม งานสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย
๔. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๕. การสงเคราะห์จัดสวัสดิการแก่สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยเอดส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน
๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๓. การส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุทางถนน
๔. การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนพร้อมส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารจัดการ
๒. การให้บริการประชาชน ระบบข้อมูลข่าวสารของ อบต.
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอกในการบริหารงาน
๔. การอุดหนุน/สมทบหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามอำนาจหน้าที่
๕. การพัฒนาปรับปรุง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานและค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดการระบบขยะมูลฝอย

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน มีดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (STRENGTHS : S)

- ๑) มีการบูรณาการทรัพยากรระหว่างราชการในสังกัดส่วนท้องถิ่น
- ๒) เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มามีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา
- ๓) ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนาฯ รวมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนทราบปัญหาความต้องการอย่างแท้จริง

จุดอ่อน (WEAKNESSES : W)

- ๑) บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
- ๒) จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน
- ๓) มีภาวะเบียดเบียนบางส่วนไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ๔) มีระบบอุปถัมภ์และการแบ่งพรรคแบ่งพวกในการปฏิบัติงาน
- ๕) ขาดการบูรณาการ การทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ขาดระบบการวางแผนและการติดตามประเมินผลที่ดี จึงส่งผลให้การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก มีดังต่อไปนี้

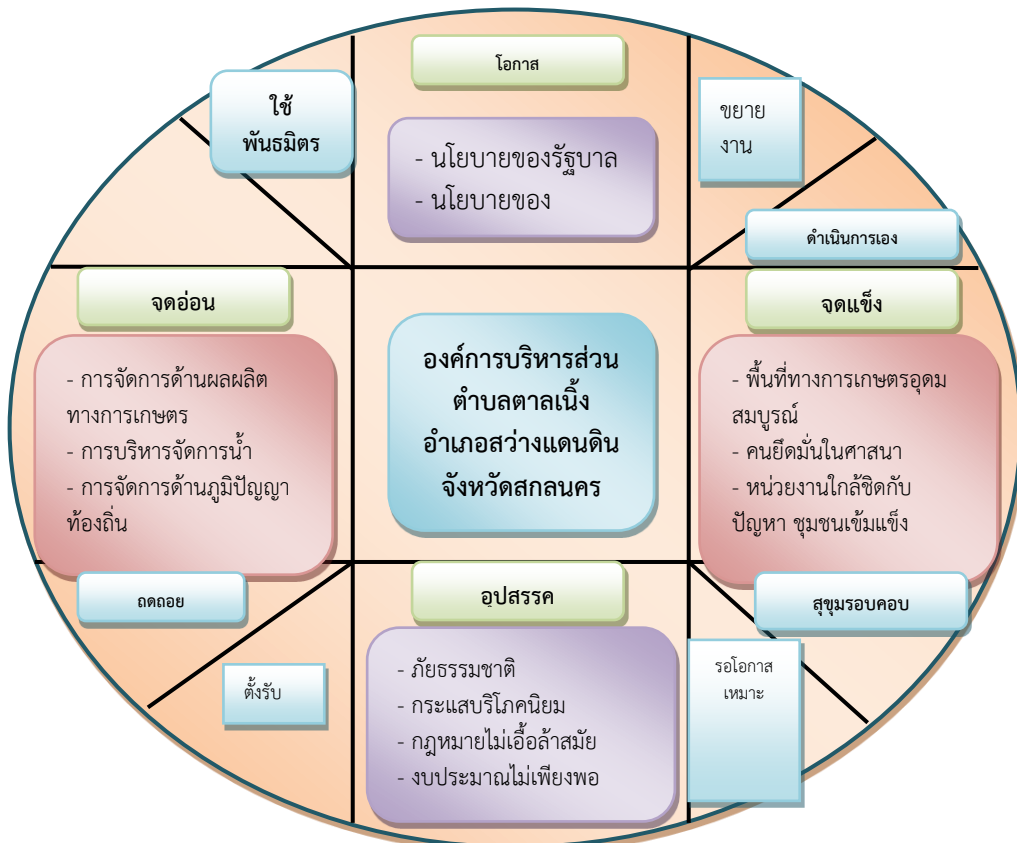
โอกาส (OPPORTUNITIES : O)

- ๑) ผู้บริหารเอาใจใส่ในการทำงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทำให้สามารถผลักดันนโยบายอย่างต่อเนื่อง
- ๒) กระแสทางสังคมเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานทางการเมืองของประชาชน ทำให้ประชาชนเรียกร้องและเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา
- ๓) ระบบข้อมูลข่าวสาร เทคโนโลยีที่ไร้พรมแดน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (THREATS : T)

- ๑) ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) การที่สังคมอยู่ในยุคของข้อมูลข่าวสาร ทำให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นช่องทางในการกระทำผิดรวมทั้งการกระทำที่มีความซับซ้อนขึ้น
- ๓) ขาดการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระหว่างหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน
- ๔) กฎหมายบางส่วนล้าสมัย ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที
- ๕) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่สอดคล้องกับภารกิจ และปัญหาความต้องการในพื้นที่

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ด้วยเทคนิค SWOT Analysis



พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้อำนาจการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต. ตาลเนิ้งทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลतालเนิ้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนาคนองค์การบริหารส่วนตำบลतालเนิ้งมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.तालเนิ้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.तालเนิ้งมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์องค์กร SWOT Analysis

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการอนุมัติให้บุคลากรศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่
๔. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานได้ศึกษาต่อ
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities : O)

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

อุปสรรค (Threat : T)

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

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

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

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานในการพัฒนาบุคลากร

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

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
การกำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>๑. เพิ่มอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน ๒. บริหารอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่</p>	<p>๑. สร้างและปรับกระบวนการทัศนวิสัยวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากระบวนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ทันสมัย</p>	<p>๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก ๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง ๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร ๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของกรมฯ ๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล</p>	<p>๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ทันสมัย</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์ ^๒
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร ๔. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ ๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด ๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต ๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ ๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น ๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๗. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่น จังหวัด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ ๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม ๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง ๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน ๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทศนคติ ของบุคคลในการทำงาน ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตาม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์ ^๓
	ค่านิยมขององค์กร	ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ. ๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ ๒. มีแผนการจัดการความรู้ ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ ๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

แบบฟอร์มการบริหารงานบุคคล เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
มุ่งพัฒนาเพื่อให้ “ตำบลตาลเนืองน่าอยู่ ผู้คนมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน”	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
	๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
	๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
พันธกิจ	๔. พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
<p>๑) การพัฒนาตำบลให้น่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างเป็นระบบเพื่อความยั่งยืน</p> <p>๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพและกลุ่มอาชีพเดิมที่มีให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพในการผลิต นำไปสู่การผลิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาด โดยมุ่งเน้นทุนที่มีอยู่ในชุมชน น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓) ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการวางแผนการให้บริการประชาชนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีการติดตามและประเมินผลเป็นระยะ</p> <p>๔) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน</p> <p>๕) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ในภาคประชาชน เพื่อพัฒนาการศึกษาในทุกระดับให้รู้เท่าทันกับโลกยุคโลกาภิวัตน์ ส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา การกีฬาและนันทนาการให้แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>๖) การจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นชุมชนที่ปลอดภัยเสถียร</p> <p>๗) ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ สามารถส่งต่อจากรุ่นสู่รุ่นอย่างยั่งยืน</p>	๕. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
	๖. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
	๗. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร
	๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
	๙. พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	๑๐. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ตามข้อ ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

ผลการวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

จากการวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

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

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังสำหรับรองรับภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๘	อัตรา
๒. ครู	จำนวน ๒	อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๔	อัตรา
๔. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒	อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔	อัตรา
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๔๐	อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๑.๑ จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน ประเภทสามัญ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๓. กองช่าง ...

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงาน ประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัยงานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดย องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนด เป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา อบต. - งานกฎหมายและคดี - งานสนับสนุนและบริการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>๒. งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร - งานพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานวางแผนและบริหารกำลังคน - งานระบบฐานข้อมูลบุคลากร <p>๓. งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล - งานงบประมาณและข้อบัญญัติงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสถิติและประเมินผล <p>๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันสาธารณภัย - งานดับเพลิงและกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูและบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย - งานบริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ - งานอำนวยความสะดวก อปพร. - งานป้องกันยาเสพติด <p>๕. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและรักษาโรคระบาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑. งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทรัพยากรบุคคล - งานการวางแผนทรัพยากรบุคคล - งานระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ - งานการสรรหาและการบรรจุบุคคล - การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน - งานการควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ - งานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร <p>๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิงและกู้ภัย <p>๔. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๕. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานนิติการ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด 	

<p>๒. กองคลัง</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนบัญชี - งานจัดทำรายงานงบทงการเงิน <p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหาพัสดุ - งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ - งานรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานจำหน่ายพัสดุ - งานบันทึกข้อมูลระบบ <p>๔. งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณและงานธุรการ - งานรับและส่งหนังสือ ทั้งภายในและนอกองค์กร - งานผลิตเอกสารและบันทึกข้อมูล - งานเสนอหนังสือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น - งานร่างหนังสือโต้ตอบภายในและภายนอก - แจกเวียนหนังสือ ติดตามเรื่อง และประสานงานราชการ - งานจัดเก็บเอกสาร <p>๓. กองช่าง</p> <p>๑. งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะโครงสร้างพื้นฐาน - งานควบคุมการก่อสร้างและบูรณะโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจและแผนที่ - งานข้อมูลงานก่อสร้าง - งานทดสอบคุณภาพ <p>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานวิศวกรรม - งานควบคุมและดูแลซ่อมแซมอาคารสถานที่ <p>๓. งานประสานสาธารณูปโภค</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบทงการเงินและงบทดลอง - งานงบทงแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหาพัสดุ - งานซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุ - งานรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานจำหน่ายพัสดุ - งานบันทึกข้อมูลระบบ <p>๔. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๓. กองช่าง</p> <p>๑. งานสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจออกแบบ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ <p>๒. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมทางอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ <p>๓. งานสาธารณูปโภค</p>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมดูแลงานระบบประปา - งานควบคุมดูแลงานระบบไฟฟ้า - งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสาธารณูปการต่าง ๆ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๔. งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณและงานธุรการ - งานรับและส่งหนังสือ ทั้งภายในและนอกองค์กร - งานผลิตเอกสารและบันทึกข้อมูล - งานเสนอหนังสือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น - งานร่างหนังสือโต้ตอบภายในและภายนอก - งานเวียนหนังสือ ติดตาม ติดตามเรื่อง และประสานงานราชการ - งานจัดเก็บเอกสาร <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและงานวิชาการ - งานจัดการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านการศึกษา - งานบริหารงานด้านบุคลากรทางการศึกษา - งานบริการด้านการศึกษา <p>๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>๓. งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี - งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมดูแลงานระบบประปา - งานควบคุมดูแลงานระบบไฟฟ้า - งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสาธารณูปการต่าง ๆ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๔. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและงานวิชาการ - งานจัดการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านการศึกษา - งานบริหารงานด้านบุคลากรทางการศึกษา - งานบริการด้านการศึกษา <p>๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านการศึกษา - งานบริหารงานด้านบุคลากรทางการศึกษา - งานบริการด้านการศึกษา - งานแผนและงานวิชาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๓. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม <p>๔. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด 	
--	---	--

<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสนับสนุนกิจกรรมชุมชน - งานสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการสังคม - งานเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง - งานโครงการเพื่อช่วยเหลือชุมชน เพื่อพัฒนาชุมชน - ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพิบาลต่าง ๆ - งานสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการสังคม <p>๒. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ <p>๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาอาชีพ - งานสนับสนุนส่งเสริมการแก้ไขปัญหาระงงาน - งานส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมให้ประชาชนมีทุนในการประกอบอาชีพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพิบาล - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน 	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสนับสนุนกิจกรรมชุมชน - งานสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการสังคม - งานเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง - งานโครงการเพื่อช่วยเหลือชุมชน เพื่อพัฒนาชุมชน - ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพิบาลต่าง ๆ - งานสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน <p>๒. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ <p>๓. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด 	
<p>-</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๒. งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งได้จัดทำโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่ แล้วทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลัง ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะ มีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อภาระค่าใช้จ่าย ด้านงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์ ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			สายงานประเภท	ระดับ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
ส่วนกลาง										
พนักงานส่วนตำบล										
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชก.
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชก.
๖	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (ว่างเดิม)	๑	-	-	-	-	-	-	วิชาการ	ขอยุบเลิก
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชง.
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ชง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๑๒	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
กองคลัง										
พนักงานส่วนตำบล										
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ต้น
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
กองช่าง										
พนักงานส่วนตำบล										
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น
๒๔	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	อาวุโส
๒๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่างเดิม)	๑	-	-	-	-	-	-	ทั่วไป	ขอยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๘	พนักงานจมน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
พนักงานส่วนตำบล										
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก.
ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
๓๓	ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	สายงานการสอน	คศ.๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศพด.)										
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
กองสวัสดิการสังคม										
พนักงานส่วนตำบล										
๓๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น
๓๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชก.
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
หน่วยตรวจสอบภายใน										
พนักงานส่วนตำบล										
๓๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	วิชาการ	กำหนดเพิ่ม
รวมทั้งสิ้น		๔๑	๔๐	๔๐	๔๐	-๒/+๑	-	-		
พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา		รวม ๑๘ อัตรา (ยุบเลิก ๒ อัตรา)								

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๔ อัตรา	รวม ๑๔ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา	รวม ๔ อัตรา
ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๒ อัตรา	รวม ๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศพด.)	จำนวน ๒ อัตรา	รวม ๒ อัตรา
รวมกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน		จำนวน ๔๐ อัตรา
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ว่าง) (ขอยุบเลิก) จำนวน ๒ อัตรา คือ		
- ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา	สังกัด สำนักปลัด
- ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา	สังกัด กองช่าง
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่ขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา คือ		
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา	สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

๘.๒.๑ พนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			สายงาน ประเภท	ระดับ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ต้น
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-		
สำนักปลัด										
๓	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ต้น
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชก.
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชก.
๖	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-	-	-	วิชาการ	ว่างเดิมยุบเลิก
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชง.
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ชง.
รวม		๖	๕	๕	๕	-๑	-	-		
กองคลัง										
๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ต้น
๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ชง.
๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ปง.
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ปจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ชง.
รวม		๔	๔	๔	๔	-	-	-		
กองช่าง										
๑๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ต้น
๑๔	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	อาวุโส
๑๕	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	-	-	-	-	-	-	ทั่วไป	ว่างเดิมยุบเลิก
รวม		๓	๒	๒	๒	-๑	-	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๑๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ต้น
๑๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ปก.
๑๘	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	สายงานการสอน	คศ.๑
รวม		๔	๔	๔	๔	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม										
๑๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ต้น
๒๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ชก.
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	วิชาการ	กำหนดเพิ่ม
รวม		-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
รวมทั้งสิ้น		๒๑	๒๐	๒๐	๒๐	-๒/+๑	-	-		

หมายเหตุ:- พนักงานส่วนตำบล

จำนวน ๑๘ อัตรา

ครู (คศ.๑)

จำนวน ๒ อัตรา

รวม

จำนวน ๒๐ อัตรา

๘.๒.๒ พนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			ประเภท พนักงาน จ้าง	คุณสมบัติประเภท
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
สำนักงานปลัด										
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๓	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๔	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๕	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	-
๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	-
๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-
รวม		๘	๘	๘	๘	-	-	-	-	-
กองคลัง										
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
รวม		๓	๓	๓	๓	-	-	-		
กองช่าง										
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๓	พนักงานจวดัดมาตตรา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๑๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	-
รวม		๖	๖	๖	๖	-	-	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม										
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-		

หมายเหตุ:- พนักงานจ้างประเภทภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา
 - คุณวุฒิ จำนวน ๘ อัตรา
 - ทักษะ จำนวน ๖ อัตรา
 พนักงานจ้างตามภารกิจ ศพด. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา
 พนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๔ อัตรา
รวม (เดิม) จำนวน ๒๐ อัตรา

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

สรุปพนักงานส่วนตำบล

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	สำนักปลัด	๘	๗	๗	๗	-๑	-	-	
๒.	กองคลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖.	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑			
รวมทั้งสิ้น		๒๑	๒๐	๒๐	๒๐	-๒/+๑	-	-	

สรุปพนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	สำนักปลัด	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๒.	กองคลัง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

สรุปรวมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	สำนักงานปลัด	๑๖	๑๕	๑๕	๑๕	-๑	-	-	
๒.	กองคลัง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖.	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑			
รวมทั้งสิ้น		๔๑	๔๐	๔๐	๔๐	-๒/+๑	-	-	

อัตรากำลังปัจจุบัน	จำนวน	๔๑	อัตรา
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	จำนวน	๓๙	อัตรา
อัตรากำลัง (ว่าง)	จำนวน	๒	อัตรา (ขอยุบเลิก)
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๔๐	อัตรา

แนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๘.๒

ซึ่งการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ได้มีการจำแนกความต้องการกำลังคนว่าต้องการอัตรากำลังสายงานประเภทใด ระดับใด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ และปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ โดยการกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้กำหนดตำแหน่ง และสายงาน ของอัตรากำลังตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายใน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ตำแหน่งสายงานประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน	๒	อัตรา ประกอบด้วย
๑.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน	๑	อัตรา	
(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ระดับต้น		
๑.๒ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน	(๑	อัตรา)	
(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ระดับต้น		
๒. ตำแหน่งสายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น	จำนวน	๕	อัตรา ประกอบด้วย
๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
(นักบริหารงานทั่วไป)	ระดับต้น	(๑	อัตรา)
๒.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง			
(นักบริหารงานการคลัง)	ระดับต้น	(๑	อัตรา)
๒.๓ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง			
(นักบริหารงานการช่าง)	ระดับต้น	(๑	อัตรา)
๒.๔ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
(นักบริหารงานการศึกษา)	ระดับต้น	(๑	อัตรา)
๒.๕ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม			
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ระดับต้น	(๑	อัตรา)
๓. ตำแหน่ง สายงานประเภทวิชาการ	จำนวน	๖	อัตรา ประกอบด้วย
๓.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑	อัตรา)
๓.๒ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑	อัตรา)
๓.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑	อัตรา) ว่าง (ขอยุบเลิก)
๓.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑	อัตรา)
๓.๕ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑	อัตรา)
๓.๖ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑	อัตรา) (กำหนดเพิ่มเติม)
๔. ตำแหน่ง สายงานประเภททั่วไป	จำนวน	๗	อัตรา ประกอบด้วย
๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑	อัตรา)
๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑	อัตรา)
๔.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑	อัตรา)

๔.๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
๔.๕ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
๔.๖ ตำแหน่ง นายช่างโยธา	ระดับ อาวุโส (๑ อัตรา)
๔.๗ ตำแหน่ง นายช่างโยธา	ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)ว่าง (ขอยุบเลิก)

หมายเหตุ:-

- กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเติม จำนวน ๗ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้าง

ครู ศพด.	จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย
๑. ตำแหน่ง ครู ระดับ (คศ.๑)	๒ อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๒๐ อัตรา ประกอบด้วย
๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๖ อัตรา
๑.๑ ประเภทคุณวุฒิ	๘ อัตรา
๑.๒ ประเภททักษะ	๖ อัตรา
๑.๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	จำนวน ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา

สรุป การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔๐ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๘ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๔ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา
บุคลากรทางการศึกษา (จ่ายจากเงินอุดหนุน)	จำนวน ๔ อัตรา
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรา
(ประเภทภารกิจ)	

โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้กำกับดูแลและบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๖ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบ สัด ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงาน ในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังนี้

ส่วนราชการ/งาน	จำนวนกรอบอัตรากำลังที่กำหนดตามโครงสร้างส่วนราชการ			
	พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปลัด อบต./รองปลัด อบต. กำกับดูแล และบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา	๒	-	-	-
สำนักปลัด				
งานสารบรรณ	๑	-	-	-
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๑
งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๔	๑
กองคลัง				
งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
กองช่าง				
งานสำรวจและออกแบบ	-	-	-	-
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	-	-
งานสาธารณูปโภค	-	-	๔	๑
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
งานบริหารการศึกษา	๑	๒	๒	-
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	-	-
งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม				
งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
หน่วยงานตรวจสอบภายใน				
งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
รวม	๑๘	๒	๑๖	๔
รวมทั้งสิ้น			๔๐ อัตรา	

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลतालनेंग ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลतालनेंग ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุข

๑. พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณสุขขึ้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคในครัวเรือนและภาคการเกษตรอย่างเพียงพอ

๒. เป้าประสงค์

๑. เส้นทางคมนาคมในตำบลได้มาตรฐาน
๒. ปริมาณน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค
๓. ประชาชนมีรายได้จากภาคการเกษตร คุณภาพชีวิตที่ดี

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาระบบสาธารณสุขในตำบล

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

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

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้าการลงทุน และการท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการสาธารณสุขภาค	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - ผู้อำนวยการกองช่าง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น - วิศวกรโยธา ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - นายช่างโยธา ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.นายช่างไฟฟ้า พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - พนักงานผลิตน้ำประปา พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป 	กองช่าง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑. พันธกิจ

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

๒. เป้าประสงค์

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

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบลตาลเนินดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

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

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น สำนักปลัดฯ - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป กองสวัสดิการสังคม - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ผู้อำนวยการกองการศึกษา อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักวิชาการศึกษา ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - ครู (คศ.๑) - ผู้ดูแลเด็ก พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักปลัดฯ กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. พันธกิจ

๑. ชุมชนที่เข้มแข็ง ปลอดภัยเสพติด
๒. ประชาชนมีความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ภัยพิบัติในตำบลได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

๒. เป้าประสงค์

๑. หมู่บ้าน ชุมชน มีส่วนร่วมในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ป้องกันแก้ไข ปัญหาเสพติด
๓. หมู่บ้านมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ประชาชนเข้าระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขของประเทศ

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประชาชนในตำบลมีความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

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

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ขง. - ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ พงจ.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ) พนักงานจ้างทั่วไป 	สำนักปลัดฯ

๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี

๑. พันธกิจ

๑. บริหารงานในหน่วยงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒. เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานในหน่วยงาน

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานเพิ่มขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

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

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น สำนักปลัด <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทวิชาการ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) สป. - พนักงานขับรถยนต์ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - พนักงานวิทยุ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองคลัง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานพัสดุ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองคลัง - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองคลัง - ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. 	สำนักปลัดฯ กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

๕. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. พันธกิจ

๑. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติของตำบลเพื่อความยั่งยืน

๒. เป้าประสงค์

๑. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในตำบลตลิ่งหนึ่งได้รับการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบเพื่อความยั่งยืน

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแล อนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

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

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป	สำนักปลัดฯ

เป้าประสงค์การพัฒนา

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

๒) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมระบบการศึกษาประเภททุกระดับให้มีความสอดคล้องกับคุณภาพการศึกษาศึกษา และกระแสนวัตกรรมของโลกในยุคปัจจุบันอย่างมีระบบแบบแผนมุ่งสู่การบูรณาการ

๓) การเรียนการสอนที่มีทิศทาง ภายใต้การสนับสนุนให้เด็กรู้จักคิดทำและแก้ไขปัญหาด้วยตนเองโดยมีการเพิ่มเติมในส่วนของกิจกรรมอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔) เพื่อพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดี ทางด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตลอดจนการพัฒนาให้เป็นสังคมที่มีความสามัคคี ประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขเอื้ออาทรต่อกัน การจัดสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคมอย่างทั่วถึง

- ๕) เพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖) เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างระบบรักษาความปลอดภัยให้ชีวิตและทรัพย์สิน เพื่อให้ประชาชนในเขตตำบลอยู่อย่างสงบสุขและปลอดภัย
- ๗) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชน และองค์กรต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่ความเสมอภาค และสอดคล้องกับการปกครองในระบบประชาธิปไตยอย่างแท้จริง
- ๘) เพื่อพัฒนาส่งเสริมเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรของหน่วยงาน และพัฒนาระบบการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
- ๙) เพื่อพัฒนาบำบัดฟื้นฟู และอนุรักษ์สภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ให้มีความสมบูรณ์อย่างยั่งยืน

พันธกิจ(MISSION)

- ๑) การพัฒนาตำบลให้น่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างเป็นระบบเพื่อความยั่งยืน
- ๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพและกลุ่มอาชีพเดิมที่มีให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพในการผลิต นำไปสู่การผลิตที่มีคุณภาพตามความต้องการของตลาด โดยมุ่งเน้นทุนที่มีอยู่ในชุมชน น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ
- ๓) ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการวางแผนการให้บริการประชาชนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีการติดตามและประเมินผลเป็นระยะ
- ๔) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน
- ๕) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ในภาคประชาชน เพื่อพัฒนาการศึกษาในทุกระดับให้รู้เท่าทันกับโลกยุคโลกาภิวัตน์ ส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา การกีฬาและนันทนาการให้แก่เด็กและเยาวชน
- ๖) การจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นชุมชนที่ปลอดภัยเสถียร
- ๗) ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ สามารถส่งต่อจากรุ่นสู่รุ่นอย่างยั่งยืน

จุดมุ่งหมาย (GOALS) เพื่อการพัฒนา

ด้านสังคม

- ๑) ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีสาธารณูปโภคพื้นฐานอย่างเพียงพอและทั่วถึง เช่น ถนนที่ได้มาตรฐานในตำบล และถนนเพื่อการเกษตร ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร น้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภคในครัวเรือนที่เพียงพอได้มาตรฐาน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอต่อการเพาะปลูก
- ๒) ยกระดับคุณภาพด้านการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึง ปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสาธารณะต่อส่วนรวม มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๓) ส่งเสริม อนุรักษ์ เพิ่มพูนการเรียนรู้ของชุมชนและกิจกรรมทางศาสนา พร้อมธำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงสืบไป
- ๔) ดำเนินการให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ปลอดภัย มีพละกำลัง แข็งแรงสมบูรณ์
- ๕) ดำเนินการให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง ปลอดภัยเสถียร ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๖) ดำเนินการให้ประชาชนมีสถานที่เล่นกีฬาและนันทนาการอย่างเพียงพอและทั่วถึง
- ๗) ดำเนินการให้มีสวนสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ดำเนินการให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงแก่ประชาชน ให้สามารถพึ่งตนเองได้
- ๓) เพิ่มศักยภาพการผลิต ผลผลิตทางการเกษตรที่มีคุณภาพ และปลอดภัย
- ๔) แปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภค

ด้านการเมืองการปกครอง

- ๑) ดำเนินการให้ประชาชนมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมรับผิดชอบ
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุนหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขของประเทศ ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์

ด้านสิ่งแวดล้อม

- ๑) จัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุลและยั่งยืน

ด้านองค์การ

- ๑) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดี จัดเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างประชาชน เอกชน หน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๓) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพ

พันธกิจการพัฒนาตามอำนาจหน้าที่การจ้ดระบบการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะไว้ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงและรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น
๒๔. การจัดการ บำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดเป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามคณะกรรมการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนด

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากสถานการณ์เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคมเศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ เป็นตำบลที่น่าอยู่ ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีคุณภาพชีวิตที่ดีบนรากฐานความเข้มแข็งของคนในชุมชน ซึ่งเป็นทุนทางชุมชนหลักในการพัฒนาตำบลให้ก้าวต่อไป

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลตาดหนึ่ง มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

มีอัตรากำลังปัจจุบันรวมบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ตำแหน่ง ๒๑ อัตรากำลัง

มีอยู่จริง ๒๐ อัตรากำลัง

อัตรากำลังว่าง ๑ อัตรากำลัง

ที่	ตำแหน่ง	ระดับปัจจุบัน	จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน	รวม (รวมเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง) (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๑	๓๗,๙๖๐	๕๑๖,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	
๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑	๓๐,๗๙๐	๔๒๔,๕๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	
	สำนักงานปลัด								
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๒๙,๖๙๐	๔๑๑,๔๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๒๘,๕๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๒๘,๐๓๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	
๖	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๒๘,๐๓๐	๓๔๙,๓๒๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	ขอยุบเลิก
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๒๑,๖๒๐	๒๖๙,๘๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๒๕,๖๖๐	๓๑๘,๙๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	
	กองคลัง								
๙	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๓๖,๓๑๐	๔๙๐,๙๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๒๔,๒๗๐	๓๐๒,๒๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ชง.	๑	๒๒,๙๒๐	๒๘๕,๘๘๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	
๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ปง.	๑	๑๕,๑๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	
	กองช่าง								
๑๓	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๓๑,๓๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	
๑๔	นายช่างโยธา (อาวุโส)	อาวุโส	๑	๒๕,๔๗๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	
๑๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	ขอยุบเลิก
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๑๖	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๒๘,๕๖๐	๓๙๘,๑๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	
๑๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๒๒,๖๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	
๑๘	ครู	คศ.๑	๑						จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๙	ครู	คศ.๑	๑						จ่ายจากเงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม								
๒๐	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๓๒,๔๕๐	๔๔๔,๗๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	
๒๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๒๔,๐๑๐	๒๙๙,๖๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	

พนักงานจ้าง

มีอัตรากำล้างรวมบุคลากรทางการศึกษา ปัจจุบัน จำนวน ๒๐ อัตรา

มีอยู่จริง ๒๐ อัตรา

อัตรารว่าง - อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักงานปลัด								
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๐๓๐	๑๓๒,๓๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๒,๐๘๐	๑๔๔,๙๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	
๓	พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๙,๙๔๐	๑๑๙,๒๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	
๔	พนักงานขับรถยนต์ (๒)	๑	๙,๕๙๐	๑๑๕,๐๘๐	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	
๕	พนักงานวิทยุ	๑	๑๑,๖๖๐	๑๓๙,๙๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๒	๖,๑๒๐	
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๗	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๘	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
กองคลัง								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๙๗๐	๑๖๗,๖๔๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๙,๔๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	
กองช่าง								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๐,๗๖๐	๑๒๙,๑๒๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๒,๑๕๐	๑๔๕,๘๐๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	
๑๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑๑,๗๓๐	๑๔๐,๗๖๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	
๑๕	พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)	๑	๑๑,๕๙๐	๑๓๙,๐๘๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	
๑๖	พนักงานผลิตน้ำประปา (๒)	๑	๙,๔๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	
๑๗	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
กองการศึกษา								
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๒	-		จ่ายจากเงินอุดหนุน			
กองสวัสดิการสังคม								
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๒,๒๐๐	๑๔๖,๔๐๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	
รวม		๒๐	อัตรา					

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีความต้องการยุบเลิกตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	-นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๒๙๗,๙๐๐-	-	-	-	ขอยุบเลิก
๒	-นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	ขอยุบเลิก

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	

๔. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒๙,๐๒๕,๘๙๐ บาท

ที่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (จริง) (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	๓๐,๘๓๕,๓๐๐	๓๒,๓๗๗,๐๖๕	๓๓,๙๙๕,๙๑๘	ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % ในแต่ละปี

แทรกเอกสาร

แทรกเอกสาร

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ ๒

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ

๓

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ ๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ ๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ ๖

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ ๗

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่
ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
ในส่วนราชการ ๒

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่
ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
ในส่วนราชการ ๓

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้ำ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้ำ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจภัยการทำงานร่วมกัน

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้ำ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ของหน่วยงานด้วย

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้ำ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาคต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งน้ำ ประกอบด้วย

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

อีกทั้ง องค์กรบริหารส่วนตำบลतालनेंग ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลतालनेंगทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา ไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมาย การจูงใจ การประสานงาน

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

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

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการพัฒนา การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าว อาจมอบหมาย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม ซึ่งปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนินัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีแนวทาง ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยการประเมินความสามารถ ความรู้ วุฒิการศึกษา โดยวิธีการจัดทำแบบประเมินสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคลว่าควรส่งเสริมและพัฒนาในด้าน
 - ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณา กำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

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

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

๓. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

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

การวิเคราะห์ข้อมูลจากวุฒิการศึกษา และตำแหน่งงานที่แต่งตั้ง					
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	นายจารึก นันทราช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น
๒	นายชูเกียรติ นันทราช	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น
๓	นายสมควร มีธรรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น
๔	นางสาวอรทัย นามเดช	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.
๕	นางอุไรภรณ์ มาลาทอง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.
๖	นางนถนภางค์ วุฒิมังค์	ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.
๗	นายวรวุฒิ เหมะจุลิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
๘	พ.จ.อ.อนุชา อินทร์ดี	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักเรียนจำพรรคพิเศษช่างยุทธโยธาอิเล็กทรอนิกส์	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.
๙	นางสาวประภาภรณ์ ราชไชย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๑๐	นายปฏิวัติ มาลาทอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)
๑๑	นายบัวเรียน มาลาทอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๒	นายวุฒิชัย ธิอัมพร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๓	นายยุทธภูมิ ประธาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	พนักงานวิทยุ	(ทักษะ)
๑๔	นายไพโรวัลย์ อุตลุด	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ	(ทั่วไป)
๑๕	นางสาวพานิดา อ้นหนองกุ้ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๑๖	นายพันทิพย์ บุรมสิทธิ์	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)
๑๗	นางราวดี เจริญไชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
๑๘	นายกิตติศักดิ์ ศรีสร้อย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.
๑๙	นางสาวเจตจรัส เหมะจุลิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.
๒๐	นางอรุณี บุญคุณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท
๒๑	นางสาวประภาพร บุตรพันธ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๒๒	นางสาวพรวิมล เผ่าพงษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)
๒๓	นางนงนภัส สมบัติดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)
๒๔	นายปรีชาชาญ มหาธนไพศาล	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๒๕	นายชาติรี ฤกษ์งาม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ก่อสร้าง)	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.
๒๖	นางสาวมะลิวรรณ เหมะธูลิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
๒๗	นายทิวานุรักษ์ ผาสุข	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)
๒๘	นายชัยศักดิ์ ราชไชย	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	(ทักษะ)
๒๙	นายปรีดา โสภาร	(มศ.๓)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทักษะ)
๓๐	นายปราโมทย์ คงธนัทกาญจน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๓)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทักษะ)
๓๑	นายพุมเมธ หลักทอง	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๒	นายปรัชญา วารี	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์)	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น
๓๓	นางศลิษา ธิอัมพร	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.
๓๔	นางสาวบัวเผื่อน ศรีเทา	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู (คศ.๑)	(คศ.๑)
๓๕	นางสาวยุพาภรณ์ คำภูแสน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู (คศ.๑)	(คศ.๑)
๓๖	นางสาวดวงใจ อุตลุด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)
๓๗	นางพรพิภา วัฒนนะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)
๓๘	นางสุดาสิริรินทร์ มีธรรม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น
๓๙	สิบเอกสุรวิทย์ ศรีนุกูล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.
๔๐	นางสาวปิยธิดา สมบัติดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	(คุณวุฒิ)

การใช้แบบประเมินสำรวจข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ความสามารถ และการวางแผน พัฒนาบุคลากร

แบบประเมินที่ใช้ในการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

แบบฟอร์ม ส.๑ : แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (โดยงานการเจ้าหน้าที่)

แบบฟอร์ม ป.๑: แบบประเมินผลความสำคัญ/ความจำเป็นของการฝึกอบรม
(โดยงานการเจ้าหน้าที่)

แบบฟอร์ม ป.๒: แบบประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการฝึกอบรม
(โดยผู้เข้ารับการอบรม)

แบบฟอร์ม ป.๓ : แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม
(โดยผู้บังคับบัญชา)

ส.๑
(งานกรรเจ้ำหน้าท้)

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในสังกัด จึงได้จัดทำแบบสำรวจฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม จึงขอความร่วมมือท่านในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริง

๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....
อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

ข้าราชการ/พนักงาน..... พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ผู้อำนวยการ/กอง
 ปลัด/รองปลัด สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

งานบริหาร งานบริการ งานวิชาการ งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

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

เนื้อหาเพิ่มเติม

.....
.....
.....
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

แบบ ป.๑
(งานกาณ์เจ้าหน้าที)

แบบประเมินผลความสำคัญ/ความจำเป็นของการฝึกอบรม

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

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

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านความสำคัญ/ความจำเป็น					
๑. ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม					
๒. หลักสูตรมีความน่าเชื่อถือ/สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน					
ด้านวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
๓. วัตถุประสงค์สอดคล้องกับความสำคัญ/ความจำเป็นในการอบรม					
๔. หัวข้อวิชาต่างๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ					
๕. วัตถุประสงค์หลักของโครงการสามารถจะประเมินผลได้					
หลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม					
๖. ความชัดเจนของรายละเอียดของหลักสูตรการฝึกอบรม					
๗. เทคนิคและวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระยะเวลาของหัวข้อ					
๘. ระยะเวลา และสถานที่จัดฝึกอบรมเหมาะสม					
๙. ความเหมาะสมในการคัดเลือกวิทยากร					
๑๐. ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อวิชาเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชา					
การส่ง/คัดเลือกผู้เข้าอบรม					
๑๑. การคัดเลือกผู้ที่จะส่งเข้าอบรมอย่างเหมาะสมตรงกับคุณสมบัติที่กำหนด และงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					
งบประมาณ					
๑๒. การได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการนี้					
๑๓. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามที่ระเบียบกำหนด					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=Σของทุกข้อX๑๐๐/๖๕)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๔. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
.....					
.....					

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ป.๒

(ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

แบบประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรม

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

หน่วยงานรับผิดชอบการฝึกอบรม

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

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

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านการบริหารจัดการ					
๑. เนื้อหาการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด					
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด					
๔. คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ					
ด้านสถานที่					
๖. ความเหมาะสมขนาดห้องบรรยายกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม					
๗. โสตทัศนูปกรณ์					
๘. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดที่นั่ง					
๙. คุณภาพของ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม					
ด้านวิทยากร					
๑๐. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่บรรยาย					
๑๑. ความสามารถในการถ่ายทอด การสื่อสาร					
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
๑๒. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมเหมาะสม					
๑๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าร่วมในกิจกรรม					
ภาพรวม					
๑๔. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวม					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร=Σของทุกข้อX๑๐๐/๗๐)					
ข้อเสนอแนะ					
๑๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เห็นว่า จะช่วยให้การฝึกอบรมครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น					
.....					
.....					
.....					

ป.๓
(ผู้บังคับบัญชา)

แบบติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดฝึกอบรม

หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

๒. หน่วยงาน

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

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลังจากที่ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมแล้วได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด					
๒. ในการนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมประสบปัญหาและอุปสรรคมากน้อยเพียงใด					
๓. หลังจากผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่					
๔. หลังจากผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว และกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่านมากน้อยเพียงใด					
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่านมากน้อยเพียงใด					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย					
๗. ผู้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ..... (สูตร= \sum ของทุกข้อX๑๐๐/๓๕)					
๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
.....					
.....					

ลงชื่อ.....

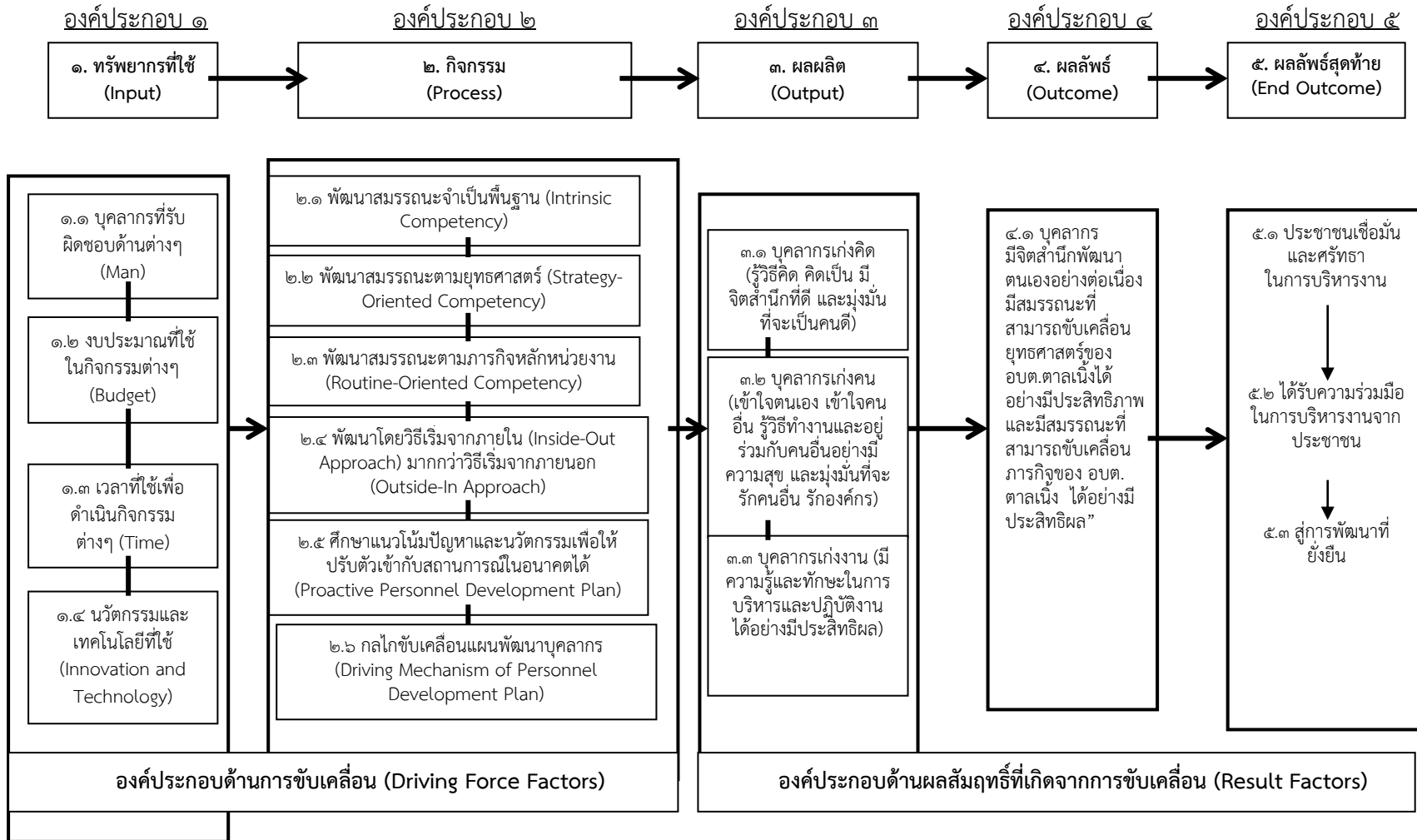
ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

กรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลतालनेङ ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง มีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันส่งผลให้ส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติยศ ฐานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

องค์การบริหารส่วนตำบลतालनेङ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลतालनेङ” โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

แนวคิด

๑. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นหลักเทียบ การประพฤติ การปฏิบัติที่ถูกต้องดีงามของบุคลากรในองค์การแต่ละองค์การ การปฏิบัติตามมาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรมนั้น สอดคล้องตามหลักศีลธรรมความโปร่งใส การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และการพัฒนาตนเอง

๒. การกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง และปฏิบัติตามแนวทางนั้นย่อมทำให้เกิดคุณภาพทั้งบุคคลและองค์การ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

จุดประสงค์

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

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ ๑ ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๒ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๓ กรอบแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ความหมายความสำคัญของมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง “หลักการหรือแนวทางปฏิบัติ ที่เป็นเครื่องมือ กำกับความประพฤติ การปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์การนั้น ๆ เพื่อให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม” สำนักงาน ก.พ. ได้ สรุปความหมายของคำว่า “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม” ไว้ว่า หมายถึง “สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักเทียบ ทางสภาพคุณงามความดีที่อยู่ภายใน โดยรู้ได้เฉพาะตนและใช้เป็นหลักเทียบทางความประพฤติและการปฏิบัติงาน หรือแสดงออกทางกิริยาที่ควรประพฤติที่คนในสังคมนั้น องค์การนั้นหรือส่วนราชการนั้น ได้ยอมรับนับถือกันมา หรือได้กำหนดร่วมกันขึ้นมาใหม่ และประพฤติปฏิบัติร่วมกันว่าความประพฤติอะไรเป็นสิ่งที่ดี อะไรเป็นสิ่งที่ชั่ว ความประพฤติอะไรถูก อะไรผิด และอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ” สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดรับอิทธิพล และ ค่านิยมจากภายนอกประเทศ ผ่านสื่อต่าง ๆ ได้ง่ายโดยขาดการกั้นกรองของบุคคลในการนำไปใช้ จึงเป็นเหตุทำ ให้มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของคนในสังคมลดต่ำลง บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิด ประชาชน เป็นผู้มีความสำคัญ และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ สนองความต้องการของ ประชาชนในท้องถิ่น หน้าที่ และความรับผิดชอบสำคัญที่จะบำบัดทุกข์ บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่

ประชาชนในท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของท้องถิ่น ดังนั้น การที่ประชาชนจะมีความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุขหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล นั่นคือ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม มีจิตสำนึกที่จะตอบแทนคุณแผ่นดิน ด้วยการกระทำทุกสิ่งอย่างถูกต้อง โปร่งใส สะดวกรวดเร็ว มีผลงานเด่น และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ เต็มกำลังยอมส่งผลดีสู่ประชาชนอย่างแน่นอน รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้ให้สิทธิ เสรีภาพ และการมีส่วนร่วมในการปกครองของประชาชน ตลอดจนเพิ่มอำนาจประชาชนในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐมากขึ้น มีบทบัญญัติให้การใช้อำนาจรัฐเป็นไปโดยสุจริตและมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชอบธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงบัญญัติในมาตรา ๗๗ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมกล่าวคือ “รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและพนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่” มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีเกณฑ์และแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองอีกด้วยด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นความจำเป็นพื้นฐานของบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นหลักประพฤติตน และปฏิบัติหน้าที่การทำงาน ให้เกิดผลดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ส่งผลต่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขของประชาชนได้อย่างแท้จริง

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

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

มาตรฐานที่ ๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานที่ ๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

มาตรฐานที่ ๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

มาตรฐานที่ ๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

มาตรฐานที่ ๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรฐานที่ ๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

มาตรฐานที่ ๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

มาตรฐานที่ ๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

มาตรฐานที่ ๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

หมายถึง การปฏิบัติตนในลักษณะดังนี้

- การปฏิบัติตนยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล ความสุจริตใจ

- การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ให้เชื่อมั่นว่าความซื่อสัตย์สุจริตจะนำพาให้ตนเองครอบครัวและบ้านเมืองอยู่รอด ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานแก่ นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เมื่อ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๙๗ ว่า “...มีคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญซึ่งท่านต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาถาวรอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน ท่านทั้งหลายจะออกไปรับราชการก็ดี หรือประกอบกิจการงานส่วนตัวก็ดี ขอให้มั่นอยู่ในคุณธรรมทั้ง ๓ ประการ คือ สุจริตต่อบ้านเมือง สุจริตต่อประชาชน และสุจริตต่อหน้าที่ ท่านจึงจะเป็นผู้ที่ควรแก่การสรรเสริญของมวลชนทั่วไป...”

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

- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงาน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานและระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้

- มีการตั้งคณะทำงาน หรือกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการสรุปผลรายงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ประชาชนรับรู้

- มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายด้วยวิธีการหลากหลายเช่น เอกสารประกาศ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ การปฏิบัติตามมาตรฐานข้อนี้ จะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา และความเข้าใจอันดีต่อประชาชนและบุคคลทั่วไป และจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประชาชน

- มีสติ ตั้งใจ หนักแน่น มั่นคง เพราะการใช้กำลังสติ คือรู้ที่กำลังทำอะไรให้กับใคร รู้ตัวว่าอยู่ที่ไหนอย่างไร หากใช้กำลังสติ หนักแน่นมั่นคงแล้ว จะทำให้เห็นช่องทาง วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและรวดเร็ว เกิดความสำเร็จของงานและความเจริญแห่งตนเองได้ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวซึ่งได้พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ อาคารสวนอัมพร เมื่อ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๒๒ ว่า “...กำลังสติ หรือกำลังแห่งความระลึก การทำงานนั้นถึงแม้ทำงานด้วยความศรัทธา ด้วยความหมั่นขยันไม่ทอดทิ้งก็ยังมีช่องทางที่อาจจะเสียหายบกพร่องได้ในขณะเมื่อมีความประมาทพลั้งเกิดขึ้นนักปฏิบัติงานจึงต้องระมัดระวัง ควบคุมสติให้ดีอยู่เสมอเพื่อให้รู้เท่าทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา... กำลังความตั้งใจ หมายถึงความสามารถควบคุมจิตใจให้สงบและหนักแน่นมั่นคง ควบคุมความคิดให้อยู่ในระเบียบ ให้คิดอ่านอยู่แต่ในเรื่องหรือภารกิจที่ต้องการจะทำให้เสร็จ ไม่ปล่อยให้คิดฟุ้งซ่านไปในเรื่องต่าง ๆ นอกจุดหมายอันพึงประสงค์ กำลังความตั้งใจนี้ช่วยให้รู้เข้าใจเรื่องราวและปัญหาต่าง ๆ ได้กระจ่าง ให้คิดเห็นช่องทางและวิธีการปฏิบัติงานให้แจ่มแจ้งชัดเจน และรวดเร็ว...”

- การให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึงและเป็นธรรม

- การให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา

- การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส ประทับใจ และรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการทุกคน

- การปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความคิดที่ให้เกิดผลของงานที่ดี มีคุณค่าต่อประชาชน ต่อส่วนรวม ทั้งนี้

ต้องยึดถือว่า ความรู้วิชาการรู้ปฏิบัติการและความรู้คิด จะทำให้เกิดผลดีต่อการทำหน้าที่ ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือนเนื่องใน

โอกาสวันข้าราชการพลเรือน เมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๓๐ ว่า “ข้าราชการที่สามารถต้องมีความรู้ครบสามส่วน คือ ความรู้วิชาการ ความรู้ปฏิบัติการ และความรู้คิดอ่านตามเหตุตามความเป็นจริง ต้องมีความจริงใจ และความ

บริสุทธิ์ใจในงาน ในผู้ร่วมงาน ในการรักษาระเบียบแบบแผน ความดีงาม ความถูกต้องทุกอย่างในแผ่นดินต้องมีความสงบและหนักแน่นทั้งในกาย ในใจ ในคำพูด ต้องสำรวจดูความบกพร่องของตนเองอยู่เสมอ และปฏิบัติแก้ไขเสียโดยเร็ว...”

- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ คำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการ โดยยึดความถูกต้องของระเบียบกฎหมาย

- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ทั้งในส่วนของค่าใช้จ่าย และใช้เวลา

- การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จ ตามกำหนด และบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ และตรงตามนโยบาย

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

- การพัฒนาจิตใจของตนเอง เพื่อให้มีสมาธิหนักแน่นมั่นคง สุขุมรอบคอบ ทำให้ภาวะจิตใจสามารถที่จะต่อสู้ และปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้

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

ความเพ่งพินิจ ด้วยความฉลาดรอบคอบให้พอดีพอเหมาะแก่งานแต่ละชิ้นแต่ละอย่างความเจริญวัฒนาของงานของตัวเอง และของประเทศชาติจะเกิดขึ้น ตามที่ตั้งใจปรารถนา...”

สรุป

มาตรฐานทั้ง ๙ มาตรฐานจึงเป็นสาระสำคัญอย่างยิ่ง ที่บุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน พึงได้ศึกษายึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพราะจะส่งผลให้ตัวเอง องค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชนได้รับผลประโยชน์สร้างความภูมิใจเกิดขึ้นกับท้องถิ่น นำความเจริญความมั่นคงและความเป็นศักดิ์ศรีมาให้สังคมท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ของเราและเป็นที่ยอมรับ ชื่นชม และกล่าวขวัญที่ดีตลอดไป การปฏิบัติตามมาตรฐานข้างต้นนั้นไม่ใช่เรื่องยากเย็นและอ่อนรื่นแต่อย่างใดเพียงแต่ให้มีศรัทธา บริหารจัดการให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา ก็จะบรรลุเป้าหมายได้แน่นอน

ภาคผนวก