



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

คำนำ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารจัดทำแผนอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทาน กำลังงาน การวิเคราะห์ด้วยหลักการ SWOT เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงาน ในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
- เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- เป็นเรื่องเกี่ยวกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำด้วยมีการกระทำที่ต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองสามารถ คาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไป เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังใหม่ และสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนเข้าสู่ระบบต่าง ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๑

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง สอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายเหมือง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับ แผนอัตรากำลัง ฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วน ตำบลท้ายเหมือง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบ งานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท้ายเหมือง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึง กรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

- The state auditor's office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการของมนุษย์ เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจจะหมายถึงกระบวนการ กำหนดจำนวนและคุณภาพของกองทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Assonciation (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจองค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในอนาคตว่ามีส่วนต่างอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

- นายสาร์ธ เพชรรวมวงศ์ ได้ทำการศึกษาการวางแผนด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์พบว่า จะต้องเป็นการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) เนื่องจากสภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ต้องมีการปรับโครงสร้างองค์กร และจัดระบบการทำงานใหม่เป็นเหตุให้ทั้งผู้บริหารและพนักงานต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความยืดหยุ่นสูง กล้าตัดสินใจ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์จะเข้าไปช่วยเสริมองค์การในการบริหารเชิงกลยุทธ์ในขั้นของการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ซึ่งจากบทความในหนังสือ “Good to Great” ของ Jim Collins หรือ “จากบริษัทที่ติดสุบริชที่ยิ่งใหญ่” ได้เปรียบเทียบไว้ว่า ผู้บริหารที่สามารถเปลี่ยนแปลงบริษัทไปสู่สู่การเป็นบริษัทที่ดีเยี่ยมได้ไม่ได้เริ่มต้นด้วยการกำหนดจุดหมายปลายทางที่จะไปถึง(วิสัยทัศน์)ซึ่งหากเปรียบองค์การเหมือนรถพวกเขาจะรับคนที่ใช้ขั้นรถก่อน (รวมถึงไล่คนที่ “ไม่ใช่” ลงไป) แล้วจึงค่อยมาคิดว่าจะจุดหมายปลายทางคืออะไร

การตอบคำถามว่า “ใคร” จะต้องมาก่อนการตัดสินใจว่า จะทำ “อะไร” เสมอ กล่าวคือ การวางแผนเรื่องคน จะต้องมาก่อนการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดยุทธศาสตร์ หรือการวางกลยุทธ์ (วิระวัฒน์ ปันนิตามัย : ๒๕๕๔) นักบริหารที่ดีจึงต้องเป็นผู้ที่เข้าใจหลักการสำคัญ ๔ ประการคือ

๑. ถ้าเริ่มต้นด้วยการตอบคำถามว่า “ต้องการใครมาทำงานด้วย” แทนที่จะคิดว่า “จะต้องทำงานอย่างไร” ก็จะปรับตัวให้เข้ากับกระแสความเปลี่ยนแปลงได้ง่ายขึ้น
๒. ถ้ามีคนที “ใช่” อยู่บนรถปัญหาเรื่องการสร้างแรงจูงใจพนักงาน และปัญหาเรื่องการควบคุมคน ก็แทบจะไม่มี
๓. ถ้าบนรถมีแต่คนที่ “ไม่ใช่” แม้จะค้นพบทิศทางที่ถูกต้อก็หาประโยชน์อันใดไม่ เพราะการมีวิสัยทัศน์ที่ดีเยี่ยม แต่ปราศจากคนที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ก็ไม่ก่อให้เกิดผลอะไร
๔. ในการทำงาน ทิศทางขององค์กรสำคัญกว่าความเร็วในการทำงาน เปรียบเสมือนการขับรถ เพราะแม้จะขับได้เร็วแต่ไปผิดทิศ ก็ไม่เกิดประโยชน์อะไรเลย

ดังนั้น สามารถสรุปได้ว่าถ้าเปรียบองค์กรเสมือนรถยนต์หลักการบริหารงานและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ดีก็คือ “การขับรถให้ถูกทิศ จอดรถให้ถูกป้าย รับคนที่ใช่ (รวมถึงเอาคนที่ไม่ใช่ออกไป) แล้วจัดที่นั่งให้คนที่ใช่อย่างเหมาะสม” และที่สำคัญคือ จะต้องมีความมาตรฐานการตัดสินใจที่แน่นอนชัดเจน การตัดสินใจเรื่องใดจะต้องมีมาตรฐานเดียวไม่มีการยกเว้น ซึ่งการทำให้ทุกคนอยู่ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและยุติธรรม จะทำให้พนักงานมีสมาธิทุ่มเทให้กับการทำงานได้อย่างเต็มที่ และสร้างผลงานได้ดีที่สุดโดยไม่ต้องวิตกกังวลเรื่องตำแหน่งและความก้าวหน้า

นอกจากนี้การมีมาตรฐานที่แน่นอนในการตัดสินใจยังรวมไปถึงความจำเป็นในการที่จะต้องปลดพนักงานออกด้วย หากจำเป็นต้องทำ ซึ่งการสร้างมาตรฐานการตัดสินใจเรื่องบุคลากรต้องเริ่มต้นที่ผู้บริหาร โดยเมื่อถึงเวลาต้องปลดคนที่ “ไม่ใช่” ออก ต้องลงมือทำทันที เพราะเมื่อใดที่รู้สึกว่ามีพนักงานคนใดที่ต้องควบคุมอย่างเข้มงวด นั้นแสดงว่าเรากำลังเอาคนที่ไม่ใช่เข้ามาอยู่ในองค์กร เพราะพนักงานที่ไม่ต้องควบคุมมากชี้แนะได้ สอนได้ ไม่ใช่ต้องมาควบคุมทุกฝีก้าว จึงอย่าลืมนะที่จะเปลี่ยนคนใหม่หรือให้โอกาส ครั้งที่ ๓ ครั้งที่ ๔ หรือสร้างระบบขึ้นมาชัดเจนการขาดแคลนพนักงาน การปล่อยพนักงานที่ด้อยประสิทธิภาพอยู่ในองค์กรจะเป็นการไม่ยุติธรรมต่อพนักงานที่ดีคนอื่นๆ เพราะจะทำให้พวกเขาารู้สึกว่าต้องคอยทำงานชดเชยความบกพร่องของพนักงานที่ด้อยความสามารถคนอื่น

และสิ่งสำคัญที่สุดคือ ต้องให้โอกาสพนักงานที่ดีที่สุดขององค์กรได้ทำงานที่มีโอกาสประสบความสำเร็จมากที่สุด ไม่ใช่ให้ทำเฉพาะงานที่ต้องแก้ปัญหายากๆ หลายองค์กรคิดว่าการมอบหมายให้พนักงานที่ดีที่สุดของตนเข้าไปแก้ไขสถานการณ์เลวร้ายแล้วจะช่วยพลิกสถานการณ์จากร้ายให้กลายเป็นดีได้ แม้จะเป็นวิธีการที่ดีที่สุดกับทุกฝ่าย แต่เรากำลังลืมความจริงข้อหนึ่งไปว่างานที่ต้องแก้ปัญหามันจะทำได้ดีแค่ไหน หรือแก้ปัญหาลำบากก็แค่เสมอตัว เพราะเรามักมองว่าพนักงานคนนั้นเก่งอยู่แล้ว แต่ถ้าล้มเหลวขึ้นมา ก็จะกลายเป็นการบั่นทอนความมั่นใจของพนักงานคนนั้นขึ้นมาทันที ดังนั้นการมอบโอกาสที่ดีที่สุดให้แก่พนักงานที่สุดจึงเป็นการมอบโอกาสให้พนักงานที่ดีได้แสดงความสามารถออกมาได้อย่างเต็มที่

จากคำจำกัดความต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายเหมือง ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่ความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

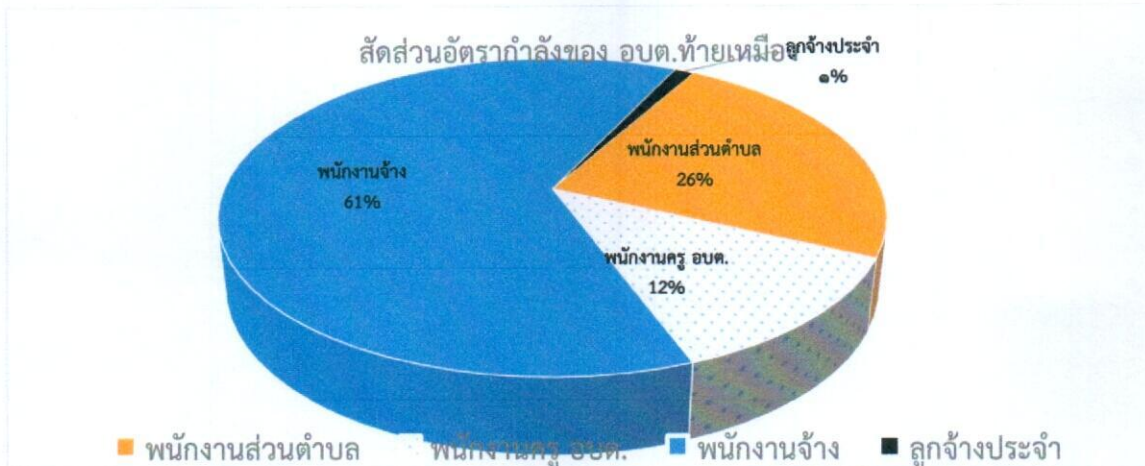
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

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

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ 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 ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบันวิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงาน หรือ ปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนด จำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไปจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหา อัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรือ งานด้านการเงิน

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายเหมือง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง) มายึดโยงกับจำนวน กรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท้าย เหมือง (การตรวจประเมิน LPA)

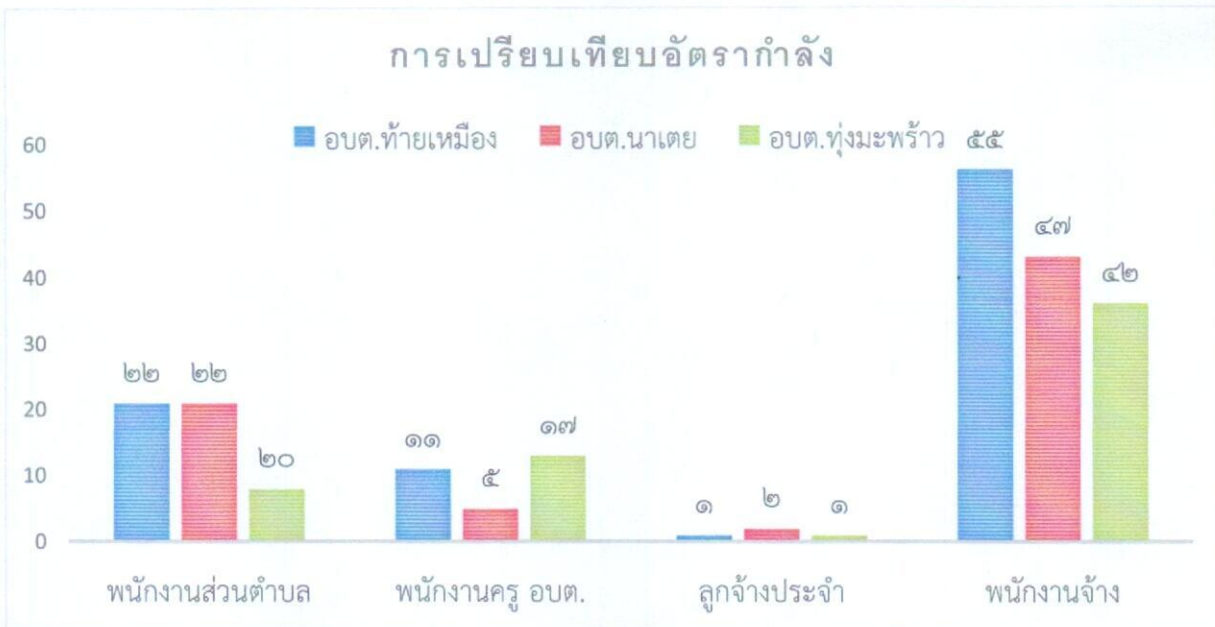
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและ การแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

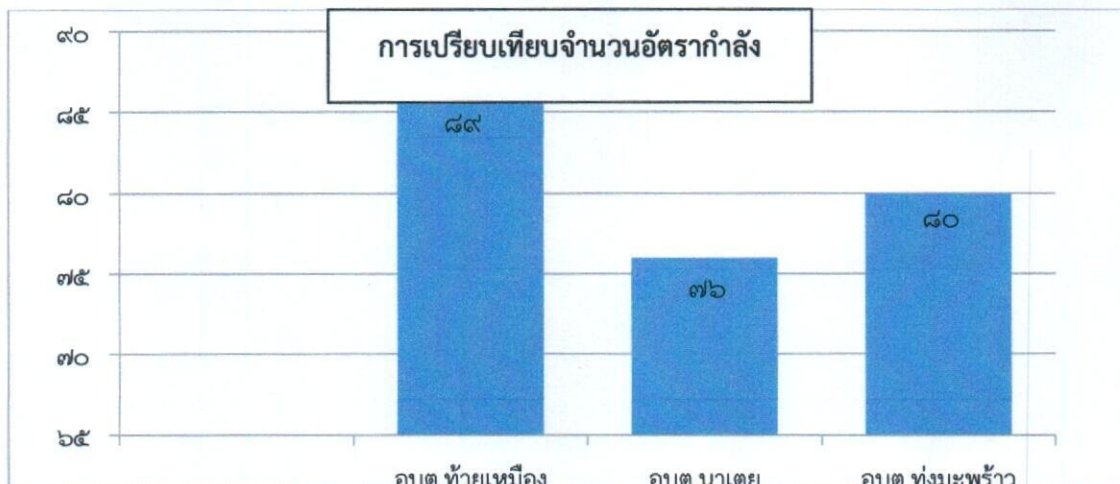
- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่ จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่ เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองคการ บริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เป็นการวางแผน และเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทาง เดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตย และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตย และ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว พบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังในแต่ละประเภทไม่แตกต่างกันมากนัก แต่ในส่วนของพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีอัตรากำลังที่ค่อนข้างสูง ดังนั้นการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และ จำนวนปริมาณพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน ส่วนตำแหน่งข้าราชการซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่ยังไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นคาดว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบล จากการสอบแข่งขันและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตย และ องค์การบริหารส่วนตำบลท่งมะพร้าว พบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังในแต่ละประเภทไม่แตกต่างกันมากนัก แต่ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีอัตรากำลังในภาพรวมที่ค่อนข้างสูง ดังนั้นการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย ปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เป็นประธาน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

๓.๒.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพังงา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

- การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงสุด

- การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือ ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่า มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการ นำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทาง ในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจ ของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๒.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปใน ส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

- เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะ รองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทน ตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

- ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่นการเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต.อื่น และงานการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๒.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ต้องเพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดทา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และส่งคณะทำงานปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัดพังงา

๓.๔.๕ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้ อำเภอท้ายเหมือง ก.อบต.จังหวัดพังงา

และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการจัดประชุมประชาคมตำบลท้ายเหมือง เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เพื่อระดมความเห็นในการจัดทำแนวทาง และยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔) ประชาคมตำบลท้ายเหมืองได้ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและสรุปแนวทางการพัฒนา และความต้อการ ดังนี้

๔.๑ ด้านการจัดการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

- ของเล่นเด็กชำรุดและไม่เพียงพอ
- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อแก้ปัญหาจุดเสี่ยงและความปลอดภัย

ของเด็ก

- การสอนเสริมภาษาที่ ๒ และการสอนภาษาอังกฤษในหมู่บ้าน
- อาคารห้องเรียนชำรุด ขาดเครื่องอำนวยความสะดวก
- ควรมีกิจกรรมปลูกฝังจริยธรรมเด็ก
- การจัดกิจกรรมเรียนรู้นอกสถานศึกษา
- การส่งเสริมพัฒนาการในเด็ก
- การจัดสร้างแหล่งเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ

๔.๒ ด้านการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว/สร้างสิ่งอำนวยความสะดวก
- ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมในแหล่งท่องเที่ยว
- ส่งเสริมการจัดการท่องเที่ยวโดยชุมชน
- การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว/งานเต่าทะเล/วิถีชุมชนหมู่บ้านชาวมอแกน/

ป่าโกงกาง

- ปรับภูมิทัศน์หน้าอาคารศูนย์การเรียนรู้อันดามัน

๔.๓ ด้านรายได้และการประกอบอาชีพ

- สนับสนุนกลุ่มอาชีพ/ผลิตภัณฑ์ชุมชน/ของที่ระลึกจำหน่ายนักท่องเที่ยว
- จัดให้มีสถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน/ของที่ระลึกจำหน่ายนักท่องเที่ยว
- การฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์

๔.๔ ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และคุณภาพชีวิต

- ฝึกอบรม อปพร.
- การจัดตั้งหน่วยกู้ชีพ,กู้ภัย
- ติดตั้งกล้องวงจรปิดในแหล่งชุมชน
- ไฟฟ้าแสงสว่างในเวลาากลางคืน
- ปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมต่างๆ
- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาผู้สูงอายุที่ถูกทอดทิ้ง ไม่มีผู้ดูแล
- การส่งเสริมพัฒนาการในเด็ก, การฉีดวัคซีน, เด็กกำพร้า, โรคเรื้อรัง, การตรวจสุขภาพ, อารมณ์,

เหล้าสุรา, การคัดกรองโรค,

- ส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย / สนามเด็กเล่นไม่ได้รับการดูแล
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก

๔.๕ ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

- ส่งเสริมการจัดการท่องเที่ยวโดยชุมชน
- ควรมีสถานที่จัดประชุมที่ได้มาตรฐาน
- ควรจัดประชุมภาคหรือรับฟังความเห็นประชาชนในพื้นที่
- ควรจัดกิจกรรมที่สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

๔.๖ ด้านการบริหารจัดการองค์กร

- อาคารสถานที่สำหรับให้บริการประชาชนยังไม่มีความพร้อม
- ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ
- ขาดการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๔.๗ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภค

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองซึ่งกำหนดว่า “ก้าวไกลทางการศึกษา ชาวประชาร่วมรักขัณฑ์ ชีวิตมีคุณภาพทั้งแผ่นดิน เศรษฐกิจพอกิน และยั่งยืน” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นสร้างความเข้มแข็งขององค์กร โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างยั่งยืน ภายใต้ “ค่านิยม (LOVE)”

ค่านิยม (LOVE) และยุทธศาสตร์การพัฒนา

L	Learning Organization	: เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
O	One stop Service	: เป็นองค์กรที่ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้ประชาชนได้รับความสะดวกและพึงพอใจในการรับบริการ
V	Valid	: เป็นองค์กรที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักกฎหมายและความมีเหตุมีผล
E	Electronic Government	: เป็นองค์กรที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหมือง มี ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาสู่สังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

- การพัฒนาการศึกษา และสนับสนุนการศึกษาอย่างทั่วถึง
- การพัฒนาและส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ และสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- การอนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับรายได้และสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ

- การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ และผลิตภัณฑ์ชุมชน
- การพัฒนาตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน
- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ทั่วถึง
- การวางผังเมือง และการควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสังคมปลอดภัย คุณภาพชีวิตที่ดี และมีศักยภาพด้านการแข่งขัน

- การพัฒนาคนและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- การป้องกัน และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- การจัดสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- การป้องกัน และลดผลกระทบจากสาธารณภัย
- การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

- การบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- การพัฒนาร่วมกันแบบบูรณาการระหว่างภาครัฐ ประชาชน และเอกชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบ กฎหมาย และมุ่งให้ประชาชนได้รับความสะดวกและเกิดความพึงพอใจสูงสุด

- การพัฒนาประชาธิปไตย เติบโตทุนสถาบัน และสร้างการมีส่วนร่วม
- การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แลพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ทั้งนี้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องวางแผน และเตรียมความพร้อมในการรองรับ ผลกระทบของการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนในท้องถิ่น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการสร้างเครือข่ายคมนาคม ประชาคมเศรษฐกิจ อาเซียน ทำให้เกิดการรวมตัวของเศรษฐกิจที่มีมูลค่า และช่องทางการกระจายสินค้าเพิ่มมากขึ้น นอกจากนั้นจะ เกิดการเรียกร้องจากกลุ่มนักลงทุนที่เข้ามาลงทุนในประเทศไทยให้มีการการพัฒนาเครือข่ายการคมนาคม เพื่อให้การเคลื่อนย้ายสินค้าและแรงงานมีความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจะต้องมุ่งเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการขยายการผลิตไฟฟ้าและประปา ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจไม่สามารถดำเนินการได้โดยลำพัง จำเป็นต้องประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. การพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจในระดับชุมชน การหลั่งไหลเข้ามาของทุนต่างชาติที่จะ เพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทบทวนบทบาทในการดูแลและช่วยเหลือกลุ่มผู้ผลิตในพื้นที่ โดยอาจจะต้องมีนโยบายในการส่งเสริมอาชีพ ทั้งอาชีพหลักและอาชีพเสริมเปิดรับวิสัยทัศน์ในกระบวนการผลิต แบบใหม่ เพื่อยกระดับกระบวนการผลิตให้เป็นมาตรฐานเท่าเทียมกับระดับสากล

๓. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป้าหมายเรื่องการสร้างความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อมของประชาคมอาเซียน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งปรับระบบการบริหารจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะต้องดูแลทรัพยากรธรรมชาติและจัดการอย่างเป็นระบบ โดยเน้นการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน เน้นการจัดการบนพื้นฐานของความเป็นเจ้าของร่วมกัน

เพื่อสร้างความรัก ความหวงแหนในทรัพยากร และก่อเกิดที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างไร ก็ตามต้องไม่ลืมเรื่องของการควบคุมมาตรฐานของการดูแลรักษาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการจัดการที่ประสิทธิภาพ ตลอดจนอาจต้องทบทวนของเขตอำนาจหน้าที่ระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมรับผลกระทบจากปัญหา สังคมและสาธารณสุขที่อาจเกิดจากการเคลื่อนย้ายแรงงานและนักท่องเที่ยวโดยเสรี อาทิ โรคระบาด ความขัดแย้ง ทางสังคมและเชื้อชาติ และอาชญากรรมข้ามชาติ อาทิ ยาเสพติด การค้ามนุษย์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้อง เน้นการจัดบริการสาธารณสุขให้ได้มาตรฐานที่กำหนดในแต่ละงานหรือกิจกรรมอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจะต้องจัด สวัสดิการสังคมสำหรับเด็ก กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มด้อยโอกาสอย่างมีคุณภาพและทั่วถึง นอกจากนี้ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับการเข้าถึงการดูแลสุขภาพของคนในชุมชน ซึ่งจะทำให้ชุมชน มีการดำรงชีวิตที่ ปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีบทบาทในการเฝ้าระวัง ปัญหาอาชญากรรมเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งอาจต้องพัฒนาระบบและจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับแรงงานอพยพร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนร่วมกับชุมชนในการกำหนดกติกาและหลักเกณฑ์ของชุมชนให้ทุกคนอยู่ร่วมกันได้ ภายใต้นโยบายสังคมที่เอื้ออาทรและมีความมั่นคง

๖. การจัดการด้านการศึกษา ภาษา วัฒนธรรม จารีตประเพณี การศึกษาเป็นจุดเริ่มต้นของ การพัฒนาด้านต่างๆเสมือนประตูเชื่อมกับโลกภายนอก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีหน้าที่ในการจัดและ ส่งเสริมการศึกษาให้แก่ประชาชนและชุมชนต้องพัฒนาประชาชนและชุมชนให้สามารถก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ได้โดยต้องเน้น การพัฒนามาตรฐานด้านการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษา โดยปรับ หลักสูตรการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและภาษาเพื่อนบ้านในภูมิภาคอาเซียนเพื่อการ สื่อสาร ที่ดี การพัฒนาและสนับสนุนครูผู้สอนให้มีการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมระหว่างประเทศสมาชิกและนำเทคโนโลยี มาใช้ประกอบการเรียนการสอน ทำให้ประชาชนเกิดการเรียนรู้ที่ทันสมัย มีความเป็นสากลและมีคุณภาพ นอกจากนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำข้อมูลที่จำเป็นต่อแรงงานต่างชาติ เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษา ของประเทศสมาชิกอาเซียนอื่นๆ สำหรับเรื่องวัฒนธรรมและจารีตประเพณีนั้น นอกจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจะต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจวัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้านในอาเซียนแล้ว ยังต้องเป็น สื่อกลางในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเชิงวัฒนธรรมระหว่างประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ประชาชนในประเทศอาเซียนอื่นที่มีพรมแดนติดต่อกัน ซึ่งมักจะมีวัฒนธรรมที่คล้ายคลึงกัน การจัดกิจกรรมเช่นนี้ จะช่วยให้ประชาชนมีความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันมากขึ้น

๗. การปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจต้องมีการจัดตั้งหน่วยงาน ด้านวิเทศสัมพันธ์ โดยเฉพาะในพื้นที่จังหวัดชายแดนเพื่อรับรองงานด้านการต่างประเทศและความร่วมมือกับ ประเทศเพื่อนบ้าน และเพื่อให้สามารถสื่อสารทำความเข้าใจกับประชาชนจากประเทศอื่นที่มาติดต่อราชการได้

พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะดำเนินการ มีดังนี้

๑. ส่งเสริมองค์กรชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง จนเกิดความรักและหวงแหนในทรัพยากรของชุมชน สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรเพื่อประโยชน์ของชุมชนและท้องถิ่นของตนเอง
๒. เสริมสร้าง พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เกิดแนวคิดและมีจิตใจที่รักและเต็มใจในการให้บริการแก่ประชาชน (Service Mind) เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกและเกิดความพึงพอใจสูงสุด
๓. สร้าง“องค์การแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization) เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักและภักดีต่อองค์กร ทำให้องค์กรมีความเข้มแข็งและมีความพร้อมจากภายใน ดังที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงมีพระราชดำรัสว่า “ต้องระเบิดจากข้างใน”

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน คือปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) และปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) โดยสามารถแสดงในรูปของ ตาราง SWOT Analysis ได้ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ขาดแรงจูงใจในการทำงาน ๕. ขาดกระบวนการคิดเชิงระบบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวการทำงานของ อบต. ในฐานะหน่วยงานเบื้องต้นในการจัดบริการสาธารณะ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้าง ความคาดหวังของประชาชนมีมากจากความเคยชินในนโยบายเชิงประชานิยม ๔. ขาดความคิดสร้างสรรค์ไม่กล้าคิดนอกกรอบ หรือริเริ่มโครงการใหม่ที่เป็นประโยชน์เพราะกลัวต้องรับผิดชอบเกิดความผิดพลาด

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การทำงานเป็นทีมและช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. ระเบียบ และข้อกฎหมายที่ขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรไม่มั่นใจในการทำงาน กลัวจะต้องรับผิดชอบเกิดความผิดพลาด
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. เป็นเมืองท่องเที่ยวและแหล่งทรัพยากรสำคัญ ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลท้ายเหมือง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๙ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อแก้ปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานทั่วไป - การบริหารงานบุคคล - การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร - การประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการและแผน - การจัดทำงบประมาณ - การติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ - การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ - งานควบคุมภายใน <p>๑.๔ งานสร้างความเข้มแข็งชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาคมตำบล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานวิชาการและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรัฐพิธี 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการนายกอบต. รองนายกอบต. และเลขานุการนายกอบต. - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี <p>๑.๒ งานการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๓ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ <p>๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๗ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๘ งานสร้างความเข้มแข็งชุมชน</p> <p>๑.๙ งานบริหารสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคุ้มครองและดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดต่อและไม่ติดต่อ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานนิติการ - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย - การป้องกันอัคคีภัย - ศูนย์วิทยุสื่อสาร - ศูนย์ อปพร <p>๑.๗ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>๑.๘ งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - การป้องกันและระงับโรคติดต่อ - การป้องกันและบำบัดยาเสพติด - การให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานจัดระเบียบตลาดสด - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมกิจการค้า และการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ตาม พรบ.สาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูล 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง <p>๒.๒ งานการจัดทำบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p>๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม <p>๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง บัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างอาคาร - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานควบคุมคุณภาพวัสดุ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานควบคุมอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานผังเมือง <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานสถานีและไฟฟ้าสาธารณะ - งานบำรุงรักษาทาง สะพาน คู คลอง และท่อระบายน้ำ - งานบำรุงรักษาสวนสาธารณะ สวน สุขภาพ ลานกีฬา สนามเด็กเล่น พื้นที่สาธารณะและแหล่งท่องเที่ยว <p>๓.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง</p> <p>๓.๒ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แล่งน้ำ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง <p>๓.๓ งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>๓.๔ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุง รักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <p>๓.๕ งานเกี่ยวกับการประปา</p> <p>๓.๖ งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ 	
--	---	--

<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานงบประมาณและแผนงาน - งานส่งเสริมการศึกษา - งานห้องสมุด - งานการศึกษาไม่กำหนดระดับ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานสนับสนุนการสอน <p>๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน <p>๔.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน <p>๔.๔ โรงเรียนอนุบาล อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้ คำแนะนำทางวิชาการ - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพของ กองทุนเพื่อการศึกษา - งานห้องสมุด - งานเครือข่ายทางการศึกษา <p>๔.๒ งานศาสนาและงานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย <p>๔.๔ งานโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการนักเรียน - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย 	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-	<p>๕.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ-จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน หลักฐานการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินควมมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินควบคุมภายในของหน่วย รับผิดชอบ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริหารข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับผิดชอบ และ ผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังของ อบต.ท้ายเหมือง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และมติครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลังของ อบต.ท้ายเหมือง ๓ ปี โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ รวมทั้งสิ้น ๘๗ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------|
| (๑) ปลัด /รองปลัดอบต. | ๒ อัตรา |
| (๒) สำนักงานปลัด | ๒๖ อัตรา |
| (๓) กองคลัง | ๑๒ อัตรา |
| (๔) กองช่าง | ๑๔ อัตรา |
| (๕) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๓๓ อัตรา |

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เพื่อพิจารณาปรับลด เพิ่มหรือปรับเกลี่ยอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชารองลงมา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จำนวนทั้งสิ้น ๘๙ คน โดยแยกตามส่วนราชการได้ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๒๗ อัตรา |
| (๒) กองคลัง | ๑๕ อัตรา |
| (๓) กองช่าง | ๑๖ อัตรา |
| (๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๕ อัตรา** |

หมายเหตุ * การวิเคราะห์ปริมาณงานไม่รวมอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่พนักงานครู อบต. และผู้ดูแลเด็ก เนื่องจากการกำหนดกำลังคนขึ้นอยู่กับเกณฑ์จำนวนเด็กนักเรียน

** ไม่รวมพนักงานครู อบต.และผู้ดูแลเด็ก

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	บริหารงานทั่วไป	๑	-	๓	๑
	งานสวัสดิการ	๑	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	-	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	๔
	งานกิจการสภา	-	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	๔	๓

กองคลัง	งานการเงิน	๑	๑	๑	-
	งานบัญชี	-	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๓	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๒	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	๑	๒
กองช่าง	ฝ่ายก่อสร้างและแบบแผน	๒	-	๑	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	๒	-	๔	๔
	งานธุรการ	-	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๒	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และงานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	-	-	๒
	งานโรงเรียนอนุบาล อบต.**	-	-	-	-

หมายเหตุ * ไม่รวมพนักงานครู อบต.

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ใน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาสู่สังคมการเรียนรู้ ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน	พัฒนาการศึกษาและสนับสนุนการศึกษาอย่าง ทั่วถึง และส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผอ.โรงเรียนอนุบาล - พนักงานครู อบต. - ผช.จพง.การเงินและบัญชี - นายช่างไฟฟ้า - ผู้ดูแลเด็ก - ภารโรง - แม่บ้าน

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ และสร้างการเติบโตบนคุณภาพ ชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</p>	<p>อนุรักษ์วัฒนธรรม จารีตประเพณี ศาสนา ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและส่งเสริมการ ท่องเที่ยว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ - ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับรายได้และสร้าง โอกาสในการประกอบอาชีพ</p>	<p>พัฒนา/ส่งเสริมอาชีพและผลิตภัณฑ์ชุมชน การพัฒนาตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้าง พื้นฐาน และสาธารณูปโภคให้ได้ มาตรฐาน</p>	<p>พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบ สาธารณูปโภค ให้ได้มาตรฐาน การวางผังเมือง และการควบคุมอาคาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายแบบแผนฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า/ผช.ช่างไฟฟ้า - เจ้าพนักงานประปา - ผช.ช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานทั่วไป
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสังคมปลอดภัย คุณภาพชีวิตที่ดี และมีศักยภาพ ด้านการแข่งขัน</p>	<p>การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต การป้องกัน และส่งเสริมอนามัย การจัดสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชนและผู้ด้อยโอกาสการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข - จพง.ป้องกันฯ - ผช.นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ - คนงานประจำรถขยะ - คนงานทั่วไป

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>การบริหารจัดการตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี การพัฒนาร่วมกันแบบบูรณาการระหว่างภาครัฐ ประชาชน และเอกชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นิติกร - ผู้ช่วยนิติกร
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบ กฎหมาย และมุ่งให้ประชาชนได้รับความสะดวกและเกิดความพึงพอใจสูงสุด</p>	<p>สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.นักวิชาการคลัง - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.นักวิชาการพัสดุ - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - คณงานทั่วไป/การโรง - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

จากตารางข้างต้น องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยในการกำหนดดังกล่าวจะใช้การปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม โดยจัดสรรให้ตรงตามภารกิจของแต่ละงาน เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงปรับลดภารกิจบางรายการโดยเปลี่ยนเป็นการจ้างเหมาบริการจากเอกชนแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ งานกำจัดขยะมูลฝอย และยุบอัตรากำลังตำแหน่งที่หมดความจำเป็นดังปรากฏในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประเภทสามัญ) ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	สำนักปลัด อบต. (๐๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหา โดย ก.อบต.
๔.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสอ.)
๗.	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	จพง.สาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสอ.)
๑๐.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อบต.สรรหา)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑.	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.	ผช.นิติกร	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๑	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประเภทสามัญ) ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓.	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔.	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖.	คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๗.	คนงานทั่วไป (นักการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.	กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหา โดย ก.อบต.
๓๒.	จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชี กสธ.)
๓๓.	จพง.พัสดุ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (ขอใช้บัญชี กสธ.)
๓๔.	จพง.จัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.	ลูกจ้างประจำ จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ ยุบเลิก
๓๖.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๗.	ผช.นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘.	ผช.นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙.	ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๑.	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒.	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๓.	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔.	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป(ลูกมือช่างแผนที่ภาษี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕.	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	รวม	๔๔	๔๕	๔๕	๔๕	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประเภทสามัญ) ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๖.	กองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหา โดย ก.อบต.
๔๗.	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสอ.)
๔๙.	วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐.	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อบต.สรรหา)
๕๑.	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อบต.สรรหา)
๕๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๓.	ผช.จพง.การประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๔.	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๕.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๖.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗.	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘.	พนักงานจ้างทั่วไป คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙.	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐.	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑.	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหา โดย ก.อบต.
๖๓.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสอ.)
๖๔.	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๕.	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๖.	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๗.	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๘.	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๖๙.	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
	รวม	๖๘	๖๙	๖๙	๖๙	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประเภทสามัญ) ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗๐.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสค.) (เงินอุดหนุน)
๗๑.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสค.) (เงินอุดหนุน)
๗๒.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสค.) (เงินอุดหนุน)
๗๓.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสค.) (เงินอุดหนุน)
๗๔.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสค.) (เงินอุดหนุน)
๗๕.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖.	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๗๗.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบประมาณ อบต.
๗๘.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบประมาณ อบต.
๗๙.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบประมาณ อบต.
๘๐.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๘๑.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๘๒.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๘๓.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
๘๔.	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบประมาณ อบต.
๘๕.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบประมาณ อบต.
๘๖.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบประมาณ อบต.
๘๗.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบประมาณ อบต.
๘๘.	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙.	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐.	คนงานทั่วไป (การโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๙๑.	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	๙๐	๙๑	๙๑	๙๑	+๑	-	-	