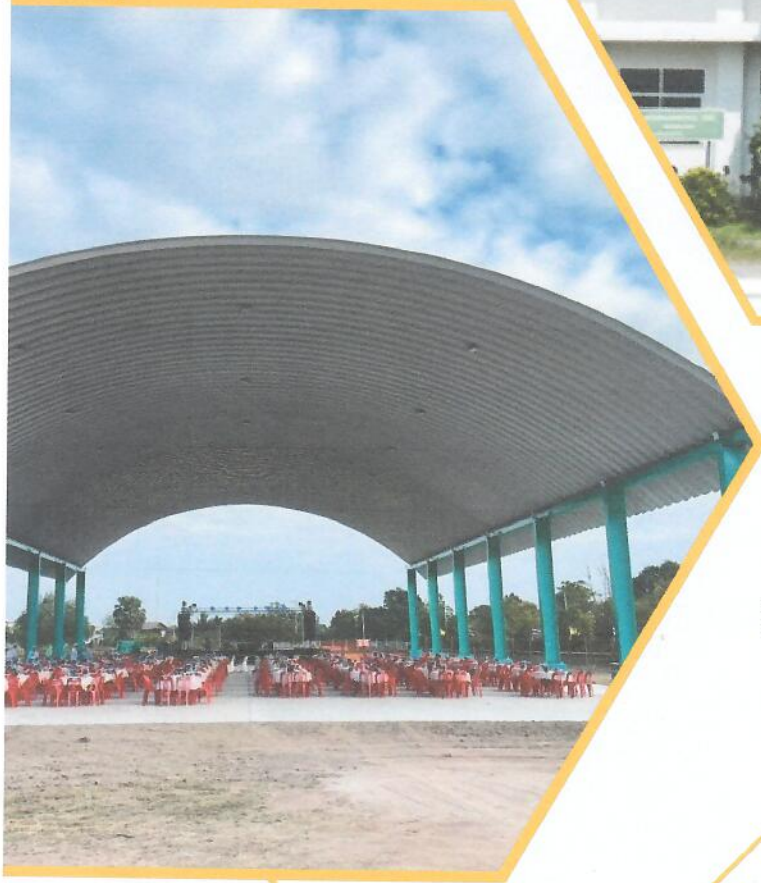
แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.**2568** ฉบับปรับปรุงครั้งที่ **2**



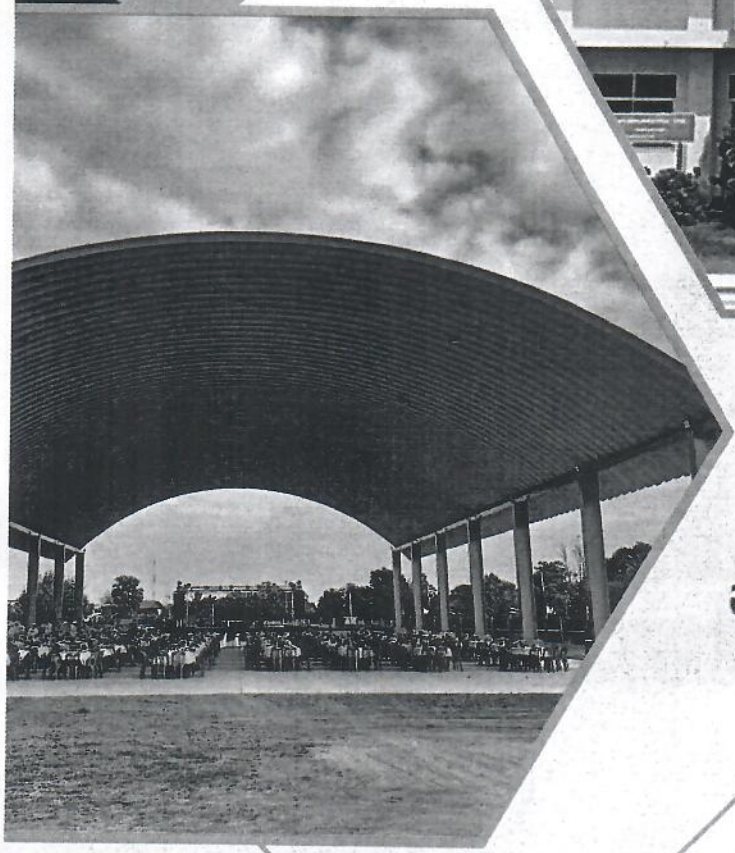


องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2





องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จึงได้จัดทำแผนปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑

๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณ และคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดี และคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้ ๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด...

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ เลขานุการ ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุม ในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์...

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณ

อัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การ...

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ้งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับมากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลกานจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑.) ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๒.) ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๓.) ปัญหาทำการเกษตรในฤดูแล้งขาดแคลนน้ำ

๔.) ปัญหาด้านการตลาดและการประกันราคาพืชผล

๕.) ปัญหาการขาดการส่งเสริมอาชีพ และขาดเงินทุนหมุนเวียน

๖.) ปัญหาประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ

๔.๑.๒ ด้านสังคม...

๔.๑.๒ ด้านสังคม

๑.) การแพร่ระบาดของยาเสพติด

๒.) ปัญหาการขาดความรัก ความอบอุ่น ความเอื้ออาทร ความมีน้ำใจ ความผูกพันระหว่างครอบครัวและในสังคม

๓.) ปัญหาด้านการดูแลผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

๔.) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.) ปัญหาการว่างงาน

๖.) ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการปกครอง

๔.๑.๓ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๑.) ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๒.) ปัญหาการจัดเก็บรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔.๑.๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.) ปัญหาการขาดแคลนสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

๒.) ปัญหาการทิ้งขยะและกำจัดขยะมูลฝอย

๓.) ปัญหาดินเสื่อมสภาพและการชะล้างหน้าดิน

๔.) ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในกรอนุรักษ์และพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๕ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.) ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก

๒.) ปัญหาการมีไฟฟ้าและแสงสว่างไม่ทั่วถึง

๓.) ปัญหาการขาดทางระบายน้ำและท่อระบายน้ำเสีย

๔.) ปัญหาการขาดน้ำใช้เพื่ออุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง

๔.๑.๖ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑.) ปัญหาการขาดน้ำอุปโภค - บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๒.) ปัญหาน้ำกินน้ำใช้ไม่เพียงพอขาดภาชนะเก็บกักน้ำสะอาดเพื่อบริโภค

๓.) ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๔.๑.๗ ปัญหาด้านสาธารณสุข

๑.) ปัญหาโรคติดต่อ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในวิธีป้องกันและการควบคุมดูแล

๒.) ปัญหาด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ ยังไม่สม่ำเสมอและทั่วถึง

๓.) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ

๔.) ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขในหมู่บ้านไม่ทั่วถึง

๕.) ปัญหาด้านขยะมูลฝอย การกำจัดขยะมูลฝอยของประชาชนไม่ถูกสุขลักษณะและไม่เป็นระเบียบจึงก่อให้เกิดโรคระบาด

๔.๑.๘ ปัญหาด้าน...

๔.๑.๘ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.) ปัญหาการบริการทางด้านการศึกษาของรัฐฯไม่ทั่วถึง

๒.) ปัญหาขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๓.) ปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์การเรียนการสอนของโรงเรียนในพื้นที่

๔.) ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน มีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕.) ปัญหาเด็กและเยาวชนในตำบลขาดการอบรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๙ ปัญหาด้านอื่นๆ

๑.) ปัญหาการส่งเสริมการท่องเที่ยวในตำบล

๒.) ปัญหาการประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ด้านเศรษฐกิจ

๑.) ให้มีการพัฒนาปรับปรุงดิน ปลูกพืชหมุนเวียน

๒.) ให้มีการประกันราคาผลผลิตทางการเกษตร และจัดหาตลาดให้กว้างขวางขึ้น

๓.) จัดหาเมล็ดพันธ์ที่ดี และส่งเสริมเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน

๔.) ให้มีกองทุนหมุนเวียนกลุ่มอาชีพเสริมเพิ่มรายได้พร้อมจัดหาแหล่งเงินทุน

๕.) สร้างชลประทานขนาดเล็ก ตลอดจนคลองส่งน้ำชลประทานให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่

๔.๒.๒ ด้านสังคม

๑.) ประชาชนมีสวัสดิการที่ดี คนยากจน เด็ก คนชรา และผู้พิการได้รับการดูแลช่วยเหลือจากสังคมเป็นอย่างดี

๒.) ให้มีการอบรมความรู้แก่เยาวชนและกลุ่มผู้เสี่ยงเกี่ยวกับยาเสพติด

๓.) ให้มีประชาชนมีงานทำและมีรายได้มั่นคง

๔.) ให้ประชาชนในพื้นที่มีสุขภาพพลามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ปลอดภัยจากโรคภัย

๕.) ต้องการให้ประชาชนทุกคนยึดถือประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นเป็นผู้ประพฤติดีมีคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒.๓ ด้านการเมืองการบริหาร

๑.) จัดให้มีประชาคมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมกิจกรรมทางการเมืองการบริหารท้องถิ่น ตามหลักแห่งการปกครองตนเอง

๒.) จัดฝึกอบรมบุคลากรของท้องถิ่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้

๓.) จัดหาบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมุ่งเน้นที่การให้บริการประชาชน

๔.๒.๔ ด้านทรัพยากร...

๔.๒.๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.) จัดหาที่ทิ้งขยะและสิ่งปฏิกูลอย่างพอเพียงและเหมาะสม

๒.) ต้องการให้ภาครัฐจัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ เพื่อการนันทนาการ

๓.) การพัฒนาป่าต้นน้ำให้คืนสู่สภาพป่าอุดมสมบูรณ์และรักษาหน้าดิน

๔.) ฝึกอบรมอาสาสมัครอนุรักษ์และพิทักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนรักและหวงแหนทรัพยากรป่าไม้และร่วมกันพิทักษ์สิ่งแวดล้อมให้อยู่ในภาวะที่สมดุลและให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดูแลบำรุงรักษาป่าไม้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๕ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.) ให้มีการปรับปรุงทางคมนาคมถนนสายต่างๆ ทั้งถนนภายในหมู่บ้านและถนนทางเชื่อมหมู่บ้าน สะดวกแก่การสัญจรไป-มา

๒.) ให้มีไฟฟ้าและน้ำประปาใช้ให้ครบทุกหมู่บ้าน

๓.) ให้มีการสร้าง/ปรับปรุง/ขุดลอกสระน้ำให้มีน้ำใช้ตลอดปี

๔.) ให้มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๕.) ต้องการให้ส่งเสริมอาชีพด้านอุตสาหกรรมในครัวเรือนและฝึกอาชีพต่างๆให้ประชาชนในพื้นที่

๔.๒.๖ ด้านแหล่งน้ำ

๑.) ต้องการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำสาธารณะ,ลำห้วย,หนอง,คลอง,บึง,สระน้ำสาธารณประโยชน์ เพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้ในนอกฤดูการอย่างเพียงพอ

๒.) ต้องการพัฒนาแหล่งน้ำใต้ดินเพื่อการเกษตร

๓.) ต้องการก่อสร้างคลองส่งน้ำชลประทานให้ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขต อบต.บ้านหัน

๔.) ต้องการให้มีน้ำประปาใช้ให้ครบทุกหมู่บ้าน

๔.๒.๗ ด้านสาธารณสุข

๑.) จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ให้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อทุกชนิด

๒.) ฝึกอบรมอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐานประจำหมู่บ้าน และผู้นำชุมชนเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรค และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๓.) ต้องการให้จัดฝึกอบรมให้ประชาชนและผู้นำชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสุขาภิบาลและการอนามัย

๔.๒.๘ ด้านการศึกษา...

๔.๒.๘ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้านให้ครบทุกหมู่บ้าน พร้อมจัดหาหรือซ่อมแซมหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้านให้ใช้การได้ดีทุกหมู่บ้าน

๒.) ต้องการให้ภาครัฐจัดหาอุปกรณ์ การเรียน การสอนที่ทันสมัยให้เพียงพอกับปริมาณนักเรียนให้กับทุกโรงเรียนในเขตพื้นที่ อบต.บ้านหัน

๓.) ต้องการให้ภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุนมอบทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่ฐานะยากจนหรือขาดแคลนทุนทรัพย์

๔.) ต้องการให้ภาครัฐจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยให้ครบทุกหมู่บ้าน

๕.) ส่งเสริมฟื้นฟูประเพณีท้องถิ่นวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.) ต้องการให้ภาครัฐจัดหาสถานที่และก่อสร้างสนามกีฬากลางประจำหมู่บ้านและสนามกีฬากลางประจำตำบล

๔.๒.๙ ด้านอื่นๆ

๑.) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ

๒.) ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือในการประสานแผนปฏิบัติงานร่วมกันอย่างจริงจังและจริงใจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด, พระราชบัญญัติเทศบาล, พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑๖ (๑๐)

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัด...

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๘ (๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) การสร้าง...

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา อบต. นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร อบต. ทั้งนี้หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึงก็จะสามารถแก้ไขปัญหาของ อบต.ได้ และที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๑. การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของอบต.ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพย์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อยและมัน เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ
- มีโรงเรียนสังกัด สพฐ.๒ โรงเรียน สอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหัน ๑ แห่ง
- มีหน่วยงานรัฐบาล อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน คือ สถานีตำรวจภูธรบ้านหัน
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันกับส่วนราชการในพื้นที่
- มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ
- มีการจัดตั้งหมู่บ้าน ๑๑ หมู่บ้าน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
- ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี
- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- มีหอประชุมอเนกประสงค์ ๒ แห่ง
- มีที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน ๔ แห่ง
- มีวัด ๖ แห่ง

- มีศาลตาปู่บ้าน...

- มีศาลตาปู่บ้าน (สิ่งศักดิ์สิทธิที่ชาวบ้านเคารพนับถือ) ๑๑ แห่ง
- มีโบสถ์ ๒ แห่ง
- มีโบสถ์คริสต์ ๑ แห่ง
- มีปั๊มน้ำมันหยอดเหรียญ ๕ แห่ง โรงสีข้าว ๕ แห่ง ตลาดกลางฉางการเกษตร ๑ แห่ง
- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน มีระบบเสียงตามสายประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
- หมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
- มีการให้บริการด้านการสื่อสารของบริษัททีโอที แคทเทเลคอม และมีสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของ ของเอกชนหลายบริษัท
- มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น ธนาคารข้าว ฯลฯ
- มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กองทุนเงินสาธารณสุขมูลฐานชุมชน

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปหางานทำ ในเมืองและต่างประเทศ
- ราษฎรยากจน ส่วนใหญ่ประชาชน ประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียว ทำให้ขาดรายได้
- ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เป็นชุมชนที่อยู่ห่างไกลตัวเมือง ข้าวของราคาแพง เพราะต้องนำมาจากแหล่งอื่นหรือในเมืองใหญ่ จึงมีการบวกราคาค่าขนส่งเข้าไปอีก เช่น น้ำมัน เสื้อผ้า นุ่งห่ม ฯลฯ
- ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องสูบน้ำจากเขื่อนลำตะคองต้องเสียค่าใช้จ่ายจำนวนมาก
- ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาล
- ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่
- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านการเงินและบัญชี ฯลฯ ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด
- ไม่มีตลาดสดที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
- แหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาคารพาณิชย์ มีน้อยประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อ
- ที่ดินมีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- โครงการความร่วมมือต่าง ๆ ในระดับองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ จังหวัด และภูมิภาพส่งผลให้เกิดช่องทางในการเชื่อมโยงด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว การขนส่ง และการพัฒนาฝีมือแรงงานมากขึ้น
- ขยายปริมาณและเพิ่มประสิทธิภาพ ของการค้าระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ จังหวัดภูมิภาค และต่างประเทศ
- จังหวัดนครราชสีมา สามารถสนับสนุนงบประมาณ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

- มีเส้นทาง...

- มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ

- ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

- ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้น เพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๔) อุปสรรค (T : Threat)

- โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกตามเมืองยังไม่เอื้อต่อการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

- ความไม่มั่นใจซึ่งเกิดจากความไม่เท่าเทียมกันทางเศรษฐกิจและการเมืองภายในประเทศ

- ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่าง ๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอน ฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัด และนโยบายรัฐบาล

- งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

- กฎหมายและระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน

- การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

- การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

๕) การสรุปสถานการณ์พัฒนา (การวิเคราะห์จุดเข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาวการณ์และศักยภาพเพื่อชี้ให้เห็นถึงศักยภาพ ปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนา

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สามารถจำแนกได้ดังนี้

๑) มีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นถนนลาดยาง ร้อยละ ๙๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลติกท์ทุกสาย โดยเน้นถนนเส้นทางหลักในการคมนาคมก่อน ปัญหาคือ องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีงบประมาณที่จำกัดสามารถดำเนินการได้เพียงปีละไม่กี่สาย เพราะในแต่ละสายมีระยะทางหลายกิโลเมตร การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือไปยังหน่วยงานอื่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ

๒) การขยาย...

๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่เป็นที่สาธารณะ และจำเป็นต้องมีการประสานกับทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคซึ่งต้องใช้เวลาในการติดต่อประสานงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจึงไม่สามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกับถนน การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันในหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน

๓) การประปา องค์การบริหารส่วนตำบลมีกิจการประปาเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลเอง สามารถให้บริการได้ครอบคลุมเกือบทุกหลังคาเรือน คิดเป็น ๙๐ เปอร์เซ็นต์ และมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี จะมีปัญหาเพียงบางหมู่บ้าน ซึ่งพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่สูง ทำให้แรงดันในการส่งน้ำประปาขึ้นสู่แท็งก์ได้ไม่ดีเท่าที่ควร ประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่สามารถที่จะผลิตเป็นน้ำประปาสำหรับบริโภคได้ ต้องใช้งบประมาณสูงมากในการดำเนินการ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลยังประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำที่จะจัดหาน้ำดิบสำหรับผลิตประปาให้ชุมชนได้ การแก้ปัญหาคือ การลงพื้นที่ดำเนินการแก้ไขตามจุดที่เกิดปัญหาในทันที การพิจารณาโครงการต่าง ๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้นั้น เช่น การขุดเจาะบ่อบาดาลเพิ่มในบางหมู่บ้าน องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้นำบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อที่จะพิจารณาดำเนินการในปีต่อไป เมื่อมีงบประมาณและความจำเป็นก็สามารถดำเนินโครงการได้ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป

- ด้านที่อยู่อาศัยและการอุปโภคบริโภค

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรในพื้นที่มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง บ้านเรือนส่วนมากมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในชุมชนมีการเกิดมลพิษเพียงเล็กน้อยจากปัญหาการปล่อยน้ำเสียและส่งกลิ่นรบกวน เพราะในเขตรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลมีโรงเหล้า โรงไฟฟ้า ระเบิดหิน ทรายแดง และลานมันสำปะหลัง และทุกครัวเรือนมีน้ำสำหรับบริโภค โดยบางครัวเรือนซื้อน้ำที่บรรจุในถังหรือขวด เพราะตำบลบ้านหันมีโรงงานผลิตน้ำดื่ม แต่ในบางครั้งน้ำดื่มมีกลิ่นคลอรีนแรงมากเกินไป แต่ถึงอย่างนั้นหลายครัวเรือนบริโภคน้ำที่ได้จากน้ำฝน ทำให้เกิดปัญหาน้ำดื่มที่ยังไม่สะอาดเท่าที่ควร ในชุมชนที่ไม่มีน้ำดื่มสะอาดสำหรับบริโภค การแก้ปัญหาเบื้องต้นคือประชาสัมพันธ์ให้มีการปิดฝาภาชนะให้มิดชิดและมีที่กรองน้ำฝนหรือการต้มน้ำให้เดือดก่อนเก็บไว้ดื่ม

(๒) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรส่วนใหญ่ทำการเกษตร ร้อยละ ๗๐ เช่น ข้าว อ้อย มันสำปะหลัง ตามลำดับ รายได้ส่วนมากมาจากการทำการเกษตร และมีรายได้จากสัตว์เลี้ยงไม่มาก คนอายุ ๑๕ – ๖๐ ปีมีอาชีพและรายได้ และที่ไม่รายได้มี ๑๖ คน ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๙๐ มีอาชีพและมีรายได้ ถ้าเปรียบเทียบอัตราการว่างงานทั้งจังหวัด ร้อยละ ๐.๙๗ ถือว่าอัตราการว่างงานของประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันมีอัตราที่ต่ำกว่ามาก ประชากรบางส่วนมีรายได้จากการรับจ้างทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ หมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางหมู่บ้านส่วนมากมีอาชีพค้าขาย มีห้างร้าน ร้านค้า ทำให้มีรายได้มาจากการค้าขาย ซึ่งภาวะเศรษฐกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงไม่เท่ากัน แต่ปัญหาก็คือ รายได้เฉลี่ยต่ำกว่าคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี ร้อยละ ๗๕ ไม่มีการเก็บออม สาเหตุเป็นเพราะว่าราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำค่าครองชีพสูง มีเงินแต่ซื้อของได้น้อยลง ประชากรมีพื้นที่ในการทางเกษตรบางส่วนในที่ที่มีน้ำท่วมเป็นประจำ บางพื้นที่ภาวะฝนทิ้งช่วง มีพื้นที่ในการทำการเกษตรน้อย การขยายตัวของ

ประชากรเพิ่มขึ้น...

ประชากรเพิ่มขึ้นมาก เริ่มเกิดเป็นชุมชนแออัดและส่งผลกระทบกับสภาวะแวดล้อม เช่น ปริมาณการปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือนลงสู่รางระบายน้ำมีมากขึ้น เกิดปัญหาการร้องเรียนมายังองค์การบริหารส่วนตำบล การแก้ปัญหาคือ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ลงพื้นที่แก้ไขปัญหาในทุกครั้ง รวมทั้งได้จัดโครงการทำความสะอาดท่อและรางระบายน้ำในชุมชน โดยการจ้างแรงงานในชุมชน ผลที่ได้ปัญหาการระบายน้ำลดลง ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมมากขึ้น และทำให้ประชากรมีรายได้เพิ่มขึ้น อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก้ไขปัญหาโดยจัดโครงการส่งเสริมอาชีพ เพื่อให้ชุมชนมีรายได้เสริมจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อุตหนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน แต่การพัฒนาด้านนี้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร เนื่องจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยังขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการและความรู้ด้านการตลาด

(๓) การวิเคราะห์ข้อมูลสังคม

- ด้านแรงงาน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรที่มีอายุ ๑๕ – ๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน ร้อยละ ๙๕ เมื่อเทียบกับอัตราส่วนกับจังหวัด ร้อยละ ๗๓.๙๙ ซึ่งสูงกว่ามาก แต่ค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ – ๕๐ ปี บางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงานต่างประเทศ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

- ด้านสุขภาพและสาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชาชนกรส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ-ปาก-เท้าในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือ ประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหา คือ องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด ถึง ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสมการออกกำลังกายยังไม่สม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไข โดยร่วมมือกับโรงพยาบาล สาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

- ด้านการศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๙๙ อ่าน เขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ – ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่ได้เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๙๙ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆ ได้ การแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ให้กับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ กับทางโรงเรียน

- ด้านค่านิยม...

- ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรมีกิจกรรมทางศาสนา(พุทธ) และประชากรบางรายที่ไปร่วมทำกิจกรรมของศาสนาคริสต์ด้วย ประชากรในเขตเทศบาลให้ความร่วมมือกันทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับการดูแล ปัญหาคือ ประชากรในครัวเรือนมีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ รวมทั้งที่เป็นครั้งคราว บางครัวเรือนขาดความอบอุ่น การแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ จัดกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน พยายามที่จะให้ทุกส่วนทุกฝ่ายทุกคนมีส่วนร่วมและรณรงค์ให้เห็นถึงโทษของการดื่มสุรา ให้ชุมชนเห็นความสำคัญของครอบครัว เช่น การแข่งขันกีฬาชุมชน แอโรบิกแด๊นซ์ งานประเพณี เป็นต้น

- ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัยอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เนื่องจากพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมีพื้นที่กว้างปัญหาคือบางหมู่บ้านที่อยู่ห่างไกล ใช้ระยะเวลาและเส้นทางในการสัญจรไปมาค่อนข้างไกลและเปลี่ยว ทำให้เกิดการโจรกรรมทรัพย์สินเกิดขึ้น วิธีการแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่ และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการตั้งงบประมาณในการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ การแก้ไขปัญหา คือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอกำลังจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุ่นแรง แต่จะไม่ให้เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

- ด้านยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบล จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรปากช่องได้แจ้งให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทราบนั้น พบว่าในเขตรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลมีผู้ที่ติดยาเสพติดจำนวนมาก จนกลายเป็นผู้ค้า เหตุผลก็เนื่องมาจากปัจจุบันการสื่อสารมีความเจริญก้าวหน้ายากแก่การสอดส่องดูแล วิธีการแก้ไขว่าได้รับ หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ขอความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ก็ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ ปัญหาคือ เนื่องจากว่าพื้นที่บางส่วนเป็นดินเค็ม น้ำใต้ดินก็เค็ม หรือไม่ก็เป็นน้ำกร่อย ไม่สามารถที่จะนำน้ำจากใต้ดินมาใช้ในการอุปโภค-บริโภคได้ได้ ต้องอาศัยน้ำดิบจากแหล่งอื่นและน้ำฝน น้ำในการเกษตรก็ต้องรอฤดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำ สำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหา

ด้านขยะ...

ด้านขยะ เมื่อชุมชนแออัดขยะก็มากขึ้น การแก้ไขปัญหา องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน เช่น โครงการจัดหาถังขยะรองรับขยะให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเองและที่สาธารณะรวมทั้งปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของเมืองให้ร่มรื่นสวยงามให้เป็นเมืองน่าอยู่เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ฯลฯ

(๕) ด้านการเมือง – การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดตั้งชุมชนในเขตรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบล มีทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านมีสมาชิก สภาท้องถิ่นตัวแทน หมู่บ้านละ ๒ คน ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชนให้ความร่วมมือด้านการเลือกตั้งเป็นอย่างดี ปัญหาคือการแข่งขันทางการเมืองค่อนข้างสูง มีจุดที่น่าสังเกตคือ มีการย้ายเข้าย้ายออกช่วงที่จะมีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะเป็นการเลือกผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ การคัดเลือกผู้ใหญ่บ้าน การแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคือ ขอความร่วมมือ ผู้นำ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้ระมัดระวัง สอดส่องพฤติกรรมและให้รายงานอำเภอทราบ การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับข้อกฎหมายของการเลือกตั้งที่กระทำได้และทำไม่ได้ให้ประชาชนได้รับทราบ ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้พยายามแก้ไข โดยเรื่องจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นทุกหมู่บ้านในเขตรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จากผลการประชุมทุกครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น มีประชาชนสนใจเข้าร่วมประชุมรวมทั้งแสดงความคิดเห็นที่หลากหลายส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินงานตามความต้องการของประชาชน และประชาชนได้รับประโยชน์และมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดโครงการอบรมศึกษา ดูงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล อสม. โครงการอื่น ๆ สำหรับประชาชนอีกหลายโครงการ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลให้เจริญเท่าเทียมกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นๆ และองค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โครงการบางโครงการต้องระงับไว้เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ มีอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจำกัด ไม่เพียงพอต่อการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านบริการ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. การพัฒนาส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพ และการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน และเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด

<u>ภารกิจรอง</u>...

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนา และสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งสวนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม, กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน และกองส่งเสริมการเกษตร และกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน รวมทั้งสิ้น **๔๖ อัตรา**

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าทีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยวงานส่งเสริมการเกษตรงานการพณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา อบต.
- งานเลขานุการของนายก รองนายก อบต.
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบในส่วนใด

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานนโยบายและแผน
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานตรวจ...

- งานตรวจติดตามและประเมินผล
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อบต.

๑.๓ งานนิติการ

- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานคดีแพ่ง คดีภาษี คดีอาญา คดีอื่นๆ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานวินัย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานควบคุมโรค
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานบริการสาธารณสุข

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานการสรรหาและเลือกสรร
- งานบุคลากรทางการศึกษา
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานสิทธิและสวัสดิการ

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าทีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน

ตรวจสอบบัญชี...

ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและงานบัญชี

- งานการเงิน
- งานการจ่ายเงิน – การรับเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำบัญชี
- งานควบคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานหาพัสดุ
- งานเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๓. กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน

ทรัพยากร...

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ
- งานประมาณราคากลาง
- งานจัดทำราคากลาง
- งานเขียนแบบ
- งานสำรวจ

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรม
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานกิจการพาณิชย์

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๓.๕ แผนงานพาณิชย์ (งานกิจการประปา)

- งานด้านธุรการ
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานรายได้ของกิจการประปา
- รับผิดชอบในพื้นที่หมู่ที่ ๑, ๒, ๔, ๕, ๘ และ ๑๐
- งานผลิตน้ำประปา ควบคุมความสะอาด ซ่อมแซมระบบผลิต และรอบบส่ง – จ่ายน้ำประปา

- งานตรวจ...

- งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำ และระบายตะกอนในท่อน้ำประปา
- งานให้บริการโดยทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ฯลฯ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษางานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนางานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานจัดการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนงานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริม...

๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่งถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา
- งานประสานงานขอความร่วมมือกับ หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการ

๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- งานส่งเสริมอาชีพชุมชน
- งานพัฒนาสตรี
- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าทีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผ่นงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองส่งเสริมการเกษตร...

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้าทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ยงานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการ ปศุสัตว์ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- การสำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
- การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรอาชีพตำบล
- การสำรวจช่วยเหลือป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
- การฝึกอบรมอาชีพ
- การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม
- ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

(๑) สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวน ๑๔ ตำแหน่ง จำนวน ๑๗ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๑.๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น		จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล	ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ นักวิชาการสาธารณสุข	ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน		จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๗ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ พนักงานขับรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๙ คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๐ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป...

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๓ นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๔ คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

(๒) กองคลัง มีอัตรากำลัง จำนวน ๗ ตำแหน่ง จำนวน ๗ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒.๔ เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒.๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๒.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) กองช่าง มีอัตรากำลัง จำนวน ๗ ตำแหน่ง จำนวน ๗ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓ นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๓.๔ นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๕ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๗ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๘ เจ้าพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

(๔) กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง จำนวน ๗ ตำแหน่ง จำนวน ๗ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒ นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บุคลากรทางการศึกษา

๔.๕ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านหัน) จำนวน ๑ อัตรา

๔.๖ ครู (คศ.๑) จำนวน ๑ อัตรา

/พนักงาน...

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.๗ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

(๕) กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๕.๑ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๕.๒ นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๕.๓ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๕.๔ เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๕ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๖.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

(๗) กองส่งเสริมการเกษตร มีอัตรากำลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๗.๑ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๗.๒ นักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๗.๓ เจ้าพนักงานการเกษตร ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๗.๔ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

จากสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนบ้านหัน ได้วิเคราะห์ปัญหา และได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป **จำนวนทั้งสิ้น ๔๙ อัตรา** โดยที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน มีภารกิจและ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมทุกส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละงานมีความยาก และซับซ้อนพอสมควร รวมถึงความ ต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ จึงมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในส่วนราชการบางส่วน และยุบเลิกตำแหน่ง **กรอบอัตรากำลังเดิม** กำหนดตำแหน่งใหม่ ตามโครงสร้างส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้.-

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ + กำหนดตำแหน่งใหม่ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงาน

๒. กองช่าง

๒.๑ + กำหนดตำแหน่งใหม่ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)

๓. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑ + กำหนดตำแหน่งใหม่ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)

/ขอยุบเลิก...

<u>ขอยุบเลิกตำแหน่ง</u>

๑. กองส่งเสริมการเกษตร

๑.๑ - ยุบเลิกตำแหน่ง ประเภท พนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสัตวบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบของส่วนราชการ และแก้ไขการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ต่อไป

การวิเคราะห์กำหนดส่วนราชการและการแบ่งงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ได้กำหนดส่วนราชการโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) สำนักปลัด ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕) กองส่งเสริมการเกษตร ๖) กองสวัสดิการสังคม และ ๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งการแบ่งส่วนราชการต่างๆ ทำให้เกิดการแบ่งงานในส่วนราชการ เนื่องจากการที่รับผิดชอบของกลุ่มภารกิจงานมีจำนวนมาก งานแต่ละด้านมีความยากง่ายแตกต่างกันค่อนข้างมาก ในสายงานบางส่วนมีงานเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน จึงมักจะประสบปัญหาในการทำงาน เนื่องจากขาดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่ต้องการ รวมทั้งการปฏิบัติงานมีความยากและซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งต้องอาศัยความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่สูงขึ้นสามารถควบคุม และรับผิดชอบการทำงานได้ในทุก ๆ ด้าน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูง ประกอบกับที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทุกส่วนราชการ ซึ่งในแต่ละงานมี ความยากและซับซ้อนพอสมควร

ซึ่งหากเปรียบเทียบกับอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ยังไม่มีความเหมาะสม

การเปรียบเทียบ อปท. ที่อยู่ในกลุ่ม/หรือขนาดเดียวกัน หรือ Benchmarking

ชื่อ อปท.	งบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่าย ประจำปี	ส่วนราชการ	อัตรากำลัง					
			พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พจ.ตามภารกิจ	พจ.ทั่วไป	รวม
๑. อบต.บ้านหัน	๓๘,๕๖๕,๐๐๐	๗	๓๐	๑	๑	๖	๘	๔๖
๒. อบต.หนองบัวน้อย	๔๕,๕๕๐,๐๐๐	๖	๒๑	๑	๒	๔	๑๑	๓๙
๓. อบต.กุดน้อย	๔๘,๐๐๐,๐๐๐	๗	๒๗	๑	๑	๘	๘	๔๕

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จึงมีความจำเป็นขอกำหนดตำแหน่งใหม่, ยุบเลิกตำแหน่ง และปรับเกลี่ยตำแหน่ง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน และขอยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างเดิม ต่อไป อีกทั้งเพื่อเป็นการคำนึงถึงสิทธิของพนักงานในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ตลอดจนความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จึงของกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่, ยุบเลิกตำแหน่ง และปรับเกลี่ยตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	เพิ่ม/ลด	ขอพิจารณา
ขอกำหนดตำแหน่งใหม่					
๑	สำนักปลัดอบต.	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	+๑	กำหนด ตน.ใหม่
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	+๑	กำหนด ตน.ใหม่
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	+๑	กำหนด ตน.ใหม่
๔	กองการศึกษา	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	+๑	กำหนด ตน.ใหม่
ขอยุบเลิกตำแหน่ง					
๑	กองส่งเสริมการเกษตร	พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานสัตวบาล ๒๐-๓-๑๔-๔๔๐๓-๐๐๑	- ๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
	รวมขอพิจารณา ปีงบประมาณ ๒๕๖๘			+๑/-	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายกล่าวคือ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมาตรา ๖๖ - ๖๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำและอาจต้องทำในกิจการใด ๆ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๖ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งจากสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ในด้านต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ดังนี้

๘. โครงสร้างกำหนดการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. **๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>** - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา อบต. - งานเลขานุการของนายก รองนายก อบต. - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบในส่วนใด **๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย อบต. **๑.๓ <u>งานนิติการ</u>** - งานกฎหมาย	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **๑.๑ งานราชการทั่วไป** - งานเลขานุการนายก อบต. - งานกิจการสภา อบต. - งานกิจการขนส่ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานคุ้มครองดูแลรักษา - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ **๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ** - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ **๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่** - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล	

- งานนิติกรรมและสัญญา - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานคดีแพ่ง คดีภาษี คดีอาญา คดีอื่นๆ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานวินัย **๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย **๑.๕ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>** - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริการสาธารณสุข **๑.๖ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>** - งานบริหารงานบุคคล - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานการสรรหาและเลือกสรร - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ	**๑.๔ งานนิติการ** - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร **๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานการเงินและงานบัญชี</u> - งานการเงิน - งานการจ่ายเงิน – การรับเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และ เงินอื่นๆ ๒.๒ <u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานหาพัสดุ - งานเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒. กองคลัง **๒.๑ งานการจ่ายเงินรับเงิน** - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท **๒.๒ งานการจัดทำบัญชี** - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ **๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ **๒.๔ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ** - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี **๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานพัสดุ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ **๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท** - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.กองช่าง ๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณราคากลาง - งานจัดทำราคากลาง - งานเขียนแบบ - งานสำรวจ ๓.๒ <u>งานควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานระบายน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓. กองช่าง **๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง** - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคารสะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานข้อมูลสถิติ **๓.๒ งานผังเมืองและพระราชบัญญัติผังเมือง** - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล **๓.๓ งานสาธารณูปโภค** - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล **๓.๔ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **๓.๕ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘) ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานจัดการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **๔.๑ งานบริหารการศึกษา** - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการทางการศึกษา - งานกิจกรรมนักเรียน **๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย** - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีนวัตกรรมทางการศึกษา **๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานประเพณี ศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น **๔.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ** - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ **๔.๕ งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม **๕.๑ <u>งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u>** - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย **๕.๒ <u>งานพัฒนาชุมชน</u>** - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น **๕.๓ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u>** - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา - งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการ **๕.๔ <u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u>** - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ประสบปัญหาความยากจน	**๕. กองสวัสดิการสังคม** **๕.๑ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม** - งานด้านสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม - งานการจัดสวัสดิการสังคม **๕.๒ งานพัฒนาชุมชน** - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน **๕.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส** - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ **๕.๔ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางสมองและร่างกาย** - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย **๕.๕ งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ** - งานจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖.กองส่งเสริมการเกษตร **๖.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>** - การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร - การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรอาชีพตำบล - การสำรวจช่วยเหลือป้องกันและกำจัดศัตรูพืช - การฝึกอบรมอาชีพ - การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม - ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล **๖.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u>**	**๖.กองส่งเสริมการเกษตร** **๖.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>** - การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร - การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรอาชีพตำบล - การสำรวจช่วยเหลือป้องกันและกำจัดศัตรูพืช - การฝึกอบรมอาชีพ - การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม - ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด – งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	**๗. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของอบต. - งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของราชการส่วนต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑		-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
คนงาน	๓	๓	๔	๔	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
รวม	๑๖	๑๖	๑๗	๑๗	-	+๑	-	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนราชการ	**กรอบอัตรากำลังเดิม**	**อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า**			**เพิ่ม /ลด**			**หมายเหตุ**
		๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	**กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง**
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	**กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง**
รวม	**๕**	**๕**	**๘**	**๘**	-	**+๑**	-	
กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	**กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง**
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)								

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านหัน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรจากกรมฯ
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๖**	**๖**	**๗**	**๗**	-	+๑	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสัตวบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	-	-๑	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๖	๔๖	๕๑	๕๑	-	+๔	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	1	1	588,120	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	736,560	756,120	776,040	49,010
	สำนักปลัดอบต.																		
2	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
3	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	1	1	396,000	0	1	1	1	-	-	-	1,200	13,320	13,080	397,200	410,520	423,600	33,000
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	1	1	253,680	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	21,140
5	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	239,640	16,200	1	1	1	-	-	-	7,440	7,320	7,440	241,200	221,520	228,960	19,970
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	1	1	413,160	0	1	1	1	-	-	-	12,360	12,960	13,440	393,480	406,440	419,880	34,430
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
8	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	-	1	1	208,440	0	1	1	1	-	-	-	7,680	8,040	8,280	198,480	206,520	214,800	17,370
10	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	117,960	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	9,830
11	พนักงานขับรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	123,360	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	10,280
12	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	9,400
13	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	9,400
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
14	นักการภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
15	คนงาน	-	3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	9,000
16	คนงาน	-	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	108,000	0	0	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
17	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	กองคลัง																		
18	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	490,800	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	40,900
19	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	1	1	222,240	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	18,520
20	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	155,640	162,000	24,825
21	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	1	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	155,640	162,000	12,970
22	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	315,000	317,340	327,060	ว่างเดิม

	ลูกจ้างประจำ																		
23	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	293,400	0	1	1	1	-	-	-	8,880	8,880	9,240	280,080	288,960	298,200	24,450
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	1	1	152,400	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,400	152,280	158,400	12,700
	กองช่าง																		
25	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	498,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	501,246	525,120	540,600	41,550
26	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
27	นายช่างโยธา	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
28	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
29	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	138,000	0	-	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม
31	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	138,000	5,520	0	138,000	143,520	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
32	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	108,000	0	0	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
33	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	1	1	490,800	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	40,900
34	นักวิชาการศึกษา	ชก	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	37,410
35	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	1	-	297,900	0	-	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	138,000	5,520	0	138,000	143,520	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ้านหัน																		
37	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	-	1	1	1	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
38	ครู	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
39	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม																		
40	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	36,310
41	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	311,640	0	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320	25,970
42	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,880	9,120	306,300	315,180	324,300	ว่างเดิม
43	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	1	1	286,800	0	1	1	1	-	-	-	8,880	10,680	12,220	268,800	277,680	286,800	23,900
	พนักงานจ้างทั่วไป																		

44	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	กองส่งเสริมการเกษตร																		
45	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
46	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
47	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
48	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
49	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
50	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
(5)	**รวม**		51	29	11,982,120	436,200	45	51	51	0	+4	0	332,520	757,680	403,900	12,168,846	13,003,500	13,390,860	
(6)	**ประมาณการตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%**															1,825,327	1,950,525	2,008,629	
(7)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															13,994,173	14,954,025	15,399,489	
(8)	**คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**37.73**	**37.49**	**36.77**	

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม 5 %

- งบประมาณรายจ่ายประจำ ปี พ.ศ.2567 = **37,060,000**

-: ฐานการคำนวณงบประมาณ ปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณ 2567

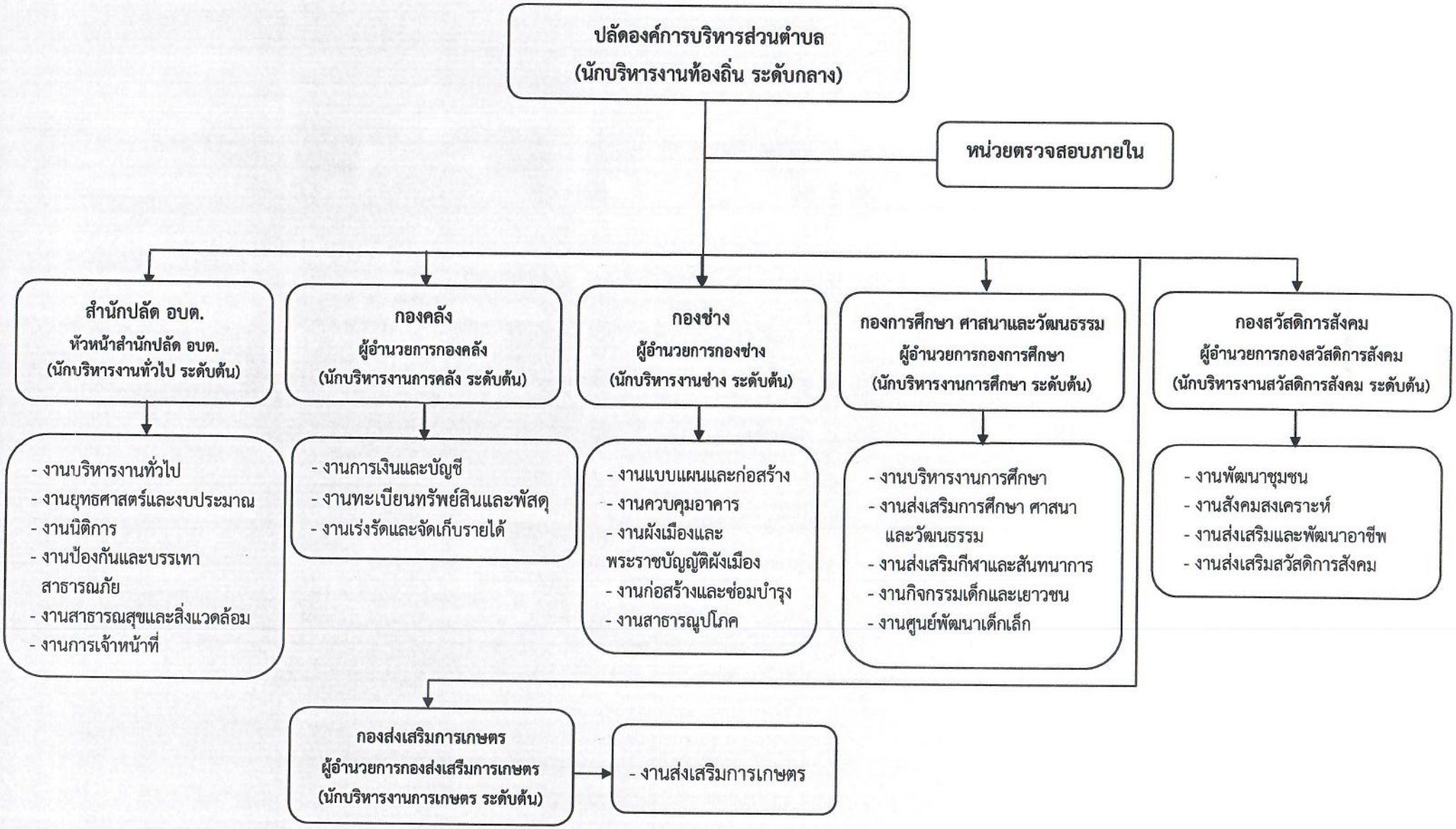
- งบประมาณรายจ่ายประจำ ปี พ.ศ.2568 = (37,060,000x5%) + 37,060,000=**38,913,000** บาท

-: ฐานการคำนวณงบประมาณ ปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณ 2567

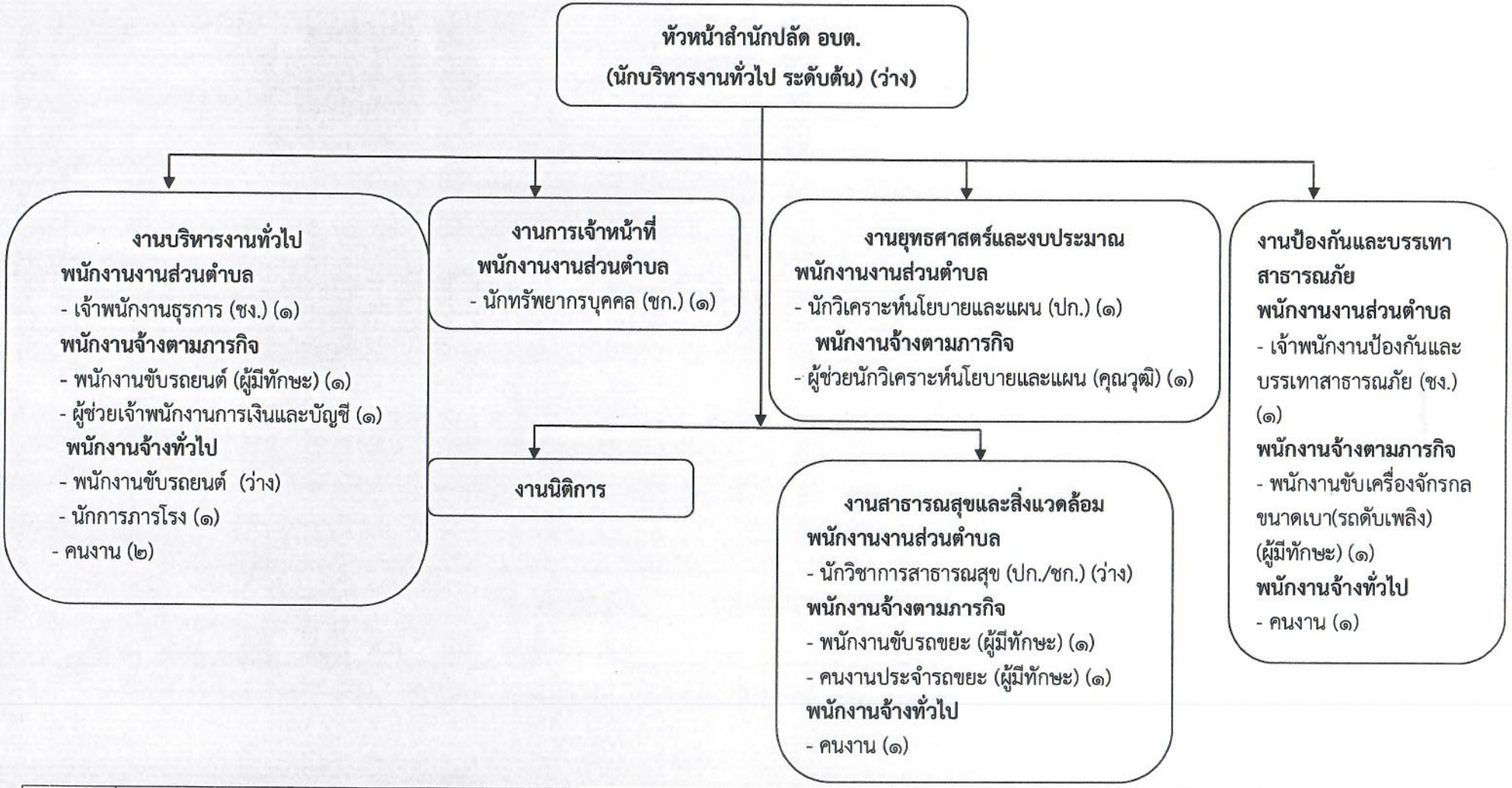
- งบประมาณรายจ่ายประจำ ปี พ.ศ.2569 = (38,913,000x5%) + 38,913,000=**40,858,650** บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

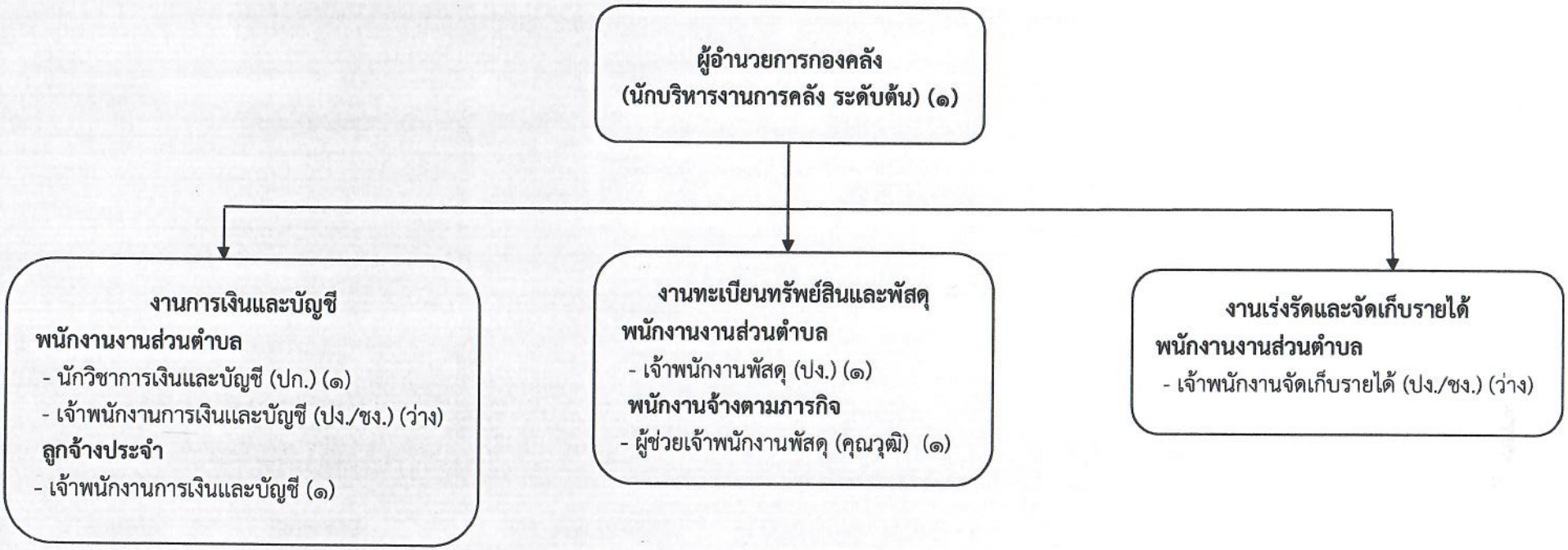


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



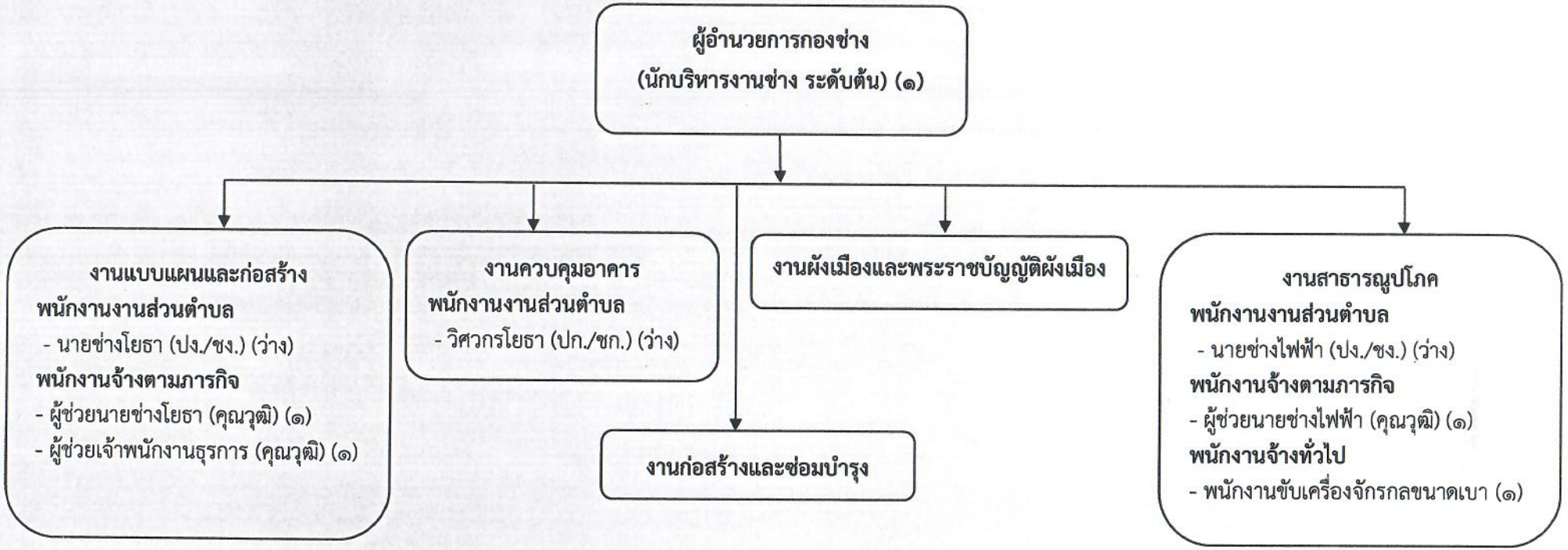
ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	-	๒	-	-	๕	๖

โครงสร้าง กองคลัง



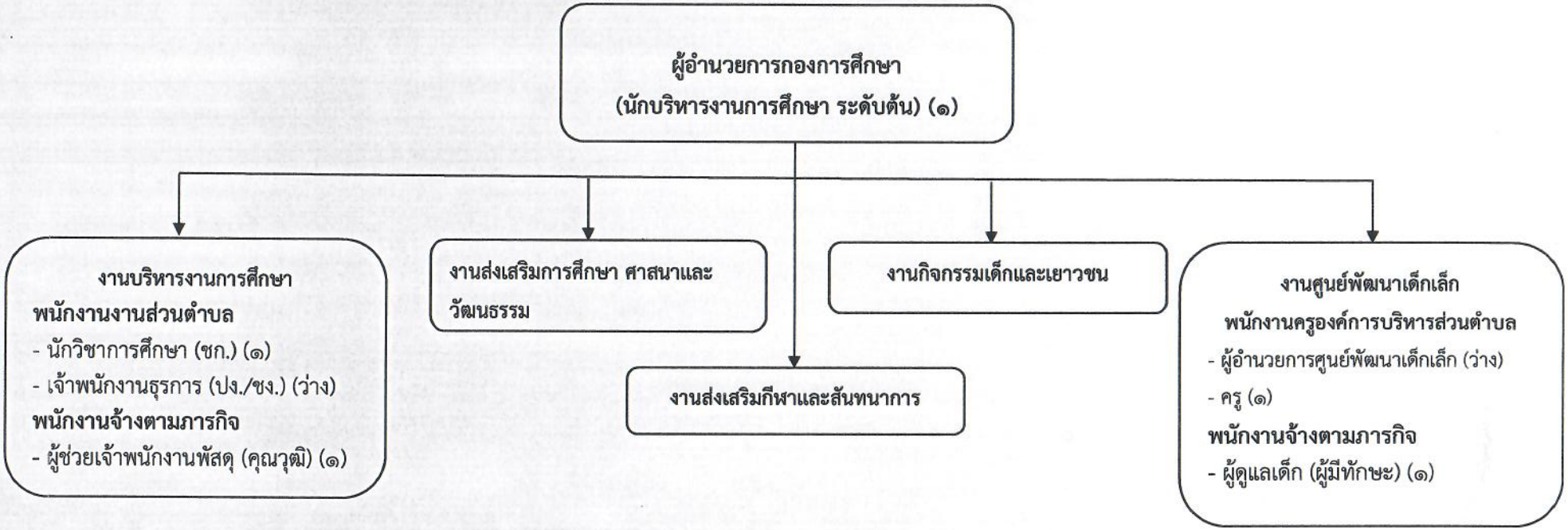
ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	-	๑	๑	-

โครงสร้าง กองช่าง



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๓	๑

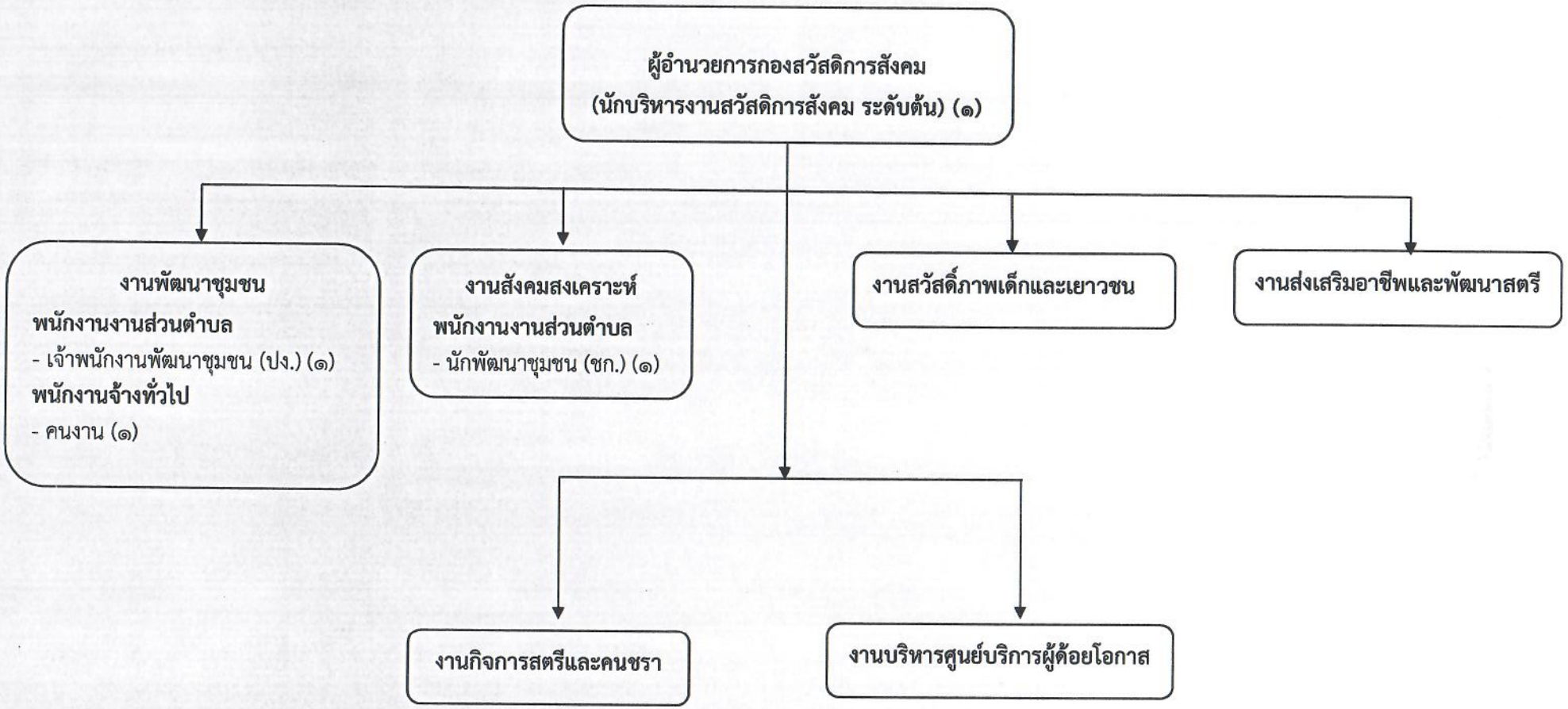
โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๒	-

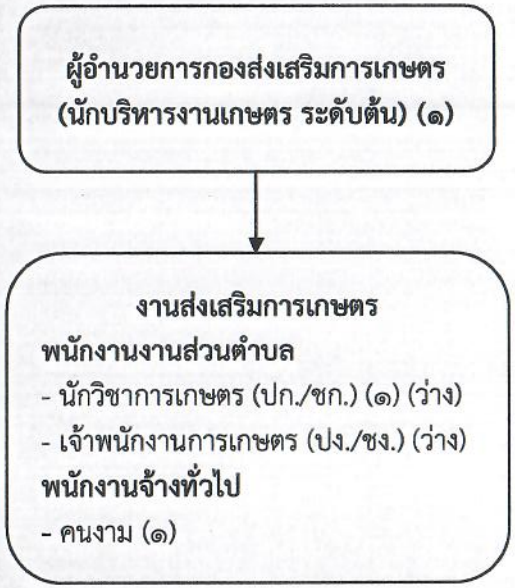
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู
จำนวน	๑	๑

โครงสร้าง กองสวัสดิการสังคม



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑

โครงสร้าง กองส่งเสริมการเกษตร



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑

โครงสร้าง หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	นายจิรกร แซะจอหอ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	20-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	20-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	608,040 (50,670 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	776,040
2	-	-	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	- (3,500 X 12)	- -	393,600
3	นายคมกริช สุรชน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	20-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	20-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	396,000 (33,000 X 12)	- -	- -	396,000
4	นางสาวเบญจวรรณ ศรีสูงเนิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	20-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	20-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	253,680 (21,140 X 12)	- -	- -	253,680
5	-	-	20-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	20-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320
6	สิบเอกจำเนียร ก้อนทอง	รัฐศาสตรบัณฑิต	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	20-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	239,640 (19,970 X 12)	- -	- -	239,640
7	จ่าเอกญาณัท ไชยสิทธิ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	20-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	20-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	413,160 (34,430 X 12)	- -	- -	413,160
8	นางสาวถาวร กรินสูงเนิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	208,440 (17,370 X 12)	- -	- -	208,440
9	นายธวัฒน์ เพียซ้าย	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	117,960 (9,830 X 12)	- -	- -	117,960
10	นายสนทยา ลาจันทึก	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	- -	- -	112,800
11	นายไกรยุทธ ชำนาญเสือ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	123,360 (10,280 X 12)	- -	- -	123,360
12	นายโกวิทย์ พรมจันทึก	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	- -	- -	112,800
13	นายไพศาล เพียซ้าย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	-	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-
14	นายนิคม ดุมขุนทด	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-
15	นางสาวพัชรี แรมจันทึก	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-
16	นางสาวฐิติกา เพียซ้าย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-
17	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)		- -	- -	-
18	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	- -	- -	- -	-
19	นางสาวจินตนา เรืองจันทึก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	490,800 (40,900 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	532,800
20	นางสาวเจนจิรา ชนะภักดิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	20-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	20-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	222,240 (18,520 X 12)	- -	- -	222,240
21	-	-	20-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	20-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900

									[(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	
22	นางภัทราพร ชมมาลัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	20-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	20-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	155,640 (12,970 X 12)	- -	- -	155,640
23	นางสาวสลิลทิพย์ เล้าอารยะรักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลจ.ประจำ	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลจ.ประจำ	293,400 (24,450 X 12)	- -	- -	293,400
24	นางสาวอรอุมา เพชรดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	152,400 (12,700 X 12)	- -	- -	152,400
25	-	-	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	- (3,500 X 12)	- -	393,600
26	-	-	20-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	20-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320
27	-	-	20-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	20-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900
28	-	-	20-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	20-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900
29	นายณชวัติ หิงโยสง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	143,520 (11,960 X 12)	- -	- -	143,520
30	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-
31	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-
32	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	(ทั่วไป)	- -	- -	- -	-
33	นายปรีชา ธุระสุข	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	20-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	20-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	490,800 (40,900 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	532,800
34	นางสาวทิพารัตน์ สุนทรสารทูล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	20-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	20-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	448,920 (37,410 X 12)	- -	- -	448,920
35	-	-	20-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	20-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900
36	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-
37	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	- -	- -	- -	-
38	นางสาวบาตยา เพียโคตร	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	20-3-08-6600-753	ครู	(คศ.1)	20-3-08-6600-753	ครู	(คศ.1)	- -	- -	- -	-
39	นางสาวอุนนตา ศรีอุปัชฌาย์	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	- -	- -	- -	-
40	นางสาวกุลนันท์ จันทร์สว่าง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	20-3-11-4801-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	20-3-11-4801-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	422,640 (35,220 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	464,640
41	สิบเอกกิติพัฒน์ ตุงคะเสรีรักษ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	20-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	311,640 (25,970 X 12)	- -	- -	311,640
42	-	-	20-3-11-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	20-3-11-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900
43	พ.อ.อ.เอกกฤษรัตน์ ผิวผักแว่น	ครุศาสตรบัณฑิต	20-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	20-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	286,800 (23,900 X 12)	- -	- -	286,800
44	นางสาวปิยนุช มิ่งจันทึก	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-
45	-	-	20-3-14-2109-001	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นัก	ต้น	20-3-14-2109-001	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นัก	ต้น	401,940	-	-	401,940

				บริหารงานเกษตร)			บริหารงานเกษตร)		[(15,850 + 51,140) / 2] X 12)	-	-	
46	-	-	20-3-14-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	20-3-14-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320
47	-	-	20-3-14-4401-001	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง./ชง.	20-3-14-4401-001	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900
48	-	-	20-3-14-4403-001	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปง./ชง.	20-3-14-4403-001	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900
49	นางสาวนฤมล พลดงนอก	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-
50	-	-	20-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	20-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เจตนารมณ์ที่สำคัญประการหนึ่งของการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คือ การจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นชนบทอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการที่เจตนารมณ์ดังกล่าวจะบรรลุผลมากน้อยเพียงใด "คน" ถือเป็นทรัพยากรในการบริหารที่เป็นส่วนสำคัญที่สุดเพราะ คนหรือบุคลากรในองค์การจะเป็นผู้กำหนดและดำเนินการตามนโยบาย รวมทั้งเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารอื่นๆทั้งหมด ดังนั้น กระบวนการกำหนดอัตรากำลังการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งกระบวนการพัฒนาความรู้ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะช่วยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถ และอุทิศแรงกายแรงใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็นพลังในการผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งมากที่สุด

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง " การจัดการเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล นับตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล" ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน โดยเฉพาะพนักงานส่วนตำบลจำเป็นต้องมีการพัฒนาในทุกๆด้านและต่อเนื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับขึ้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชานแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้รับอะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริหารหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอฟพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือเป็นต้น

๓. องค์กรมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิตอล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digtal Government SKill Self -Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลกรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมิติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม...

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"จรรยาบรรณ" หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก ซึ่งอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ดังนั้น จรรยาบรรณ จึงถือว่าเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม ศีลธรรม ที่แต่ละอาชีพกำหนดขึ้นหากปฏิบัติ ตามมาตรฐานดังกล่าวถือว่าเป็นมาตรฐานที่ดีที่เหมาะสม สำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ดังนั้น ควรจะถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการซึ่งได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑๓.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑.) พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล เช่น อย่างน้อยต้องถือศีล ๕

๒.) พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ไม่เรียกเปอร์เซ็นจากโครงการต่างๆ

๓.) พนักงานส่วนตำบล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ โดยเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ ตามที่ทางราชการจัดให้

๑๓.๒ จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑.) พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ เช่น ให้การบริการแก่ประชาชนผู้รับบริการอย่างเสมอภาค

๒.) พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ ไม่ใช่เห็นแก่ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.) พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ เช่น ต้องมาปฏิบัติงานตรงเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเต็มที่

๔.) พนักงานส่วนตำบล ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง เช่น ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและดูแลรักษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๓.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๑.) พนักงานส่วนตำบล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีระโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๒.) พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลัง สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง

๓.) พนักงาน...

๓.) พนักงานส่วนตำบล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔.) พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจมนุษยสัมพันธ์อันดี

๕.) พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑.) พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงาน หรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๒.) พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓.) พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ประมวลขึ้นจากขอเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ขอประกาศใช้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ด้วย

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

