

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลาย ๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่ดีที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะอยู่ในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจูงใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กรและสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคนหรือการสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้เกิดการขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งเรียกว่าจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กรโดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กรการทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุหรือคิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าไร จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลนการที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนก่อนที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปีการที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรกและฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มีความสมบัติ

คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจางานของกำลังคน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือกและการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตรอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในโครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ต้องการ ในเวลาที่เหมาะสมซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่พนักงานผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

๔.๕การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

๔.๖การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภทและระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะส่งผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลามาก

จากประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่ามีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ

คุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทรที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น

ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้างวัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายโครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบบแบบ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงานและกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานเพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาในช่วงเวลาหนึ่งหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒. เพื่อเป็นการปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไรระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๓. เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงานเพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดบ้างไหม

๔. เพื่อเป็นการกำหนดกรอบอัตรากำลังพิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ปี) องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้างให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือไม่

๕. เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้นๆ

๖. เป็นการจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๗. เป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไรจะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๘. เพื่อสร้างและรักษาพนักงานไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาจากผลงานสร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ

- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่งการยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะตัวประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง

๙. เพื่อเป็นการปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังโดยต้อง

- ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไรและต้องปรับปรุงอะไร

- ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานบริการ

- ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

๑๐. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๑๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๒. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๑๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง

๑๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน

เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการต่อการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรีตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดหรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงในด้านใดหรือตามนโยบายของผู้บริหารงานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จจุล่งลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้ มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร

๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้าง เงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน

๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์

๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ

๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี

๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลัง-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด

๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย

๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่นงานดับเพลิง

๒.๑ เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุขจัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชรา เป็นต้น

๒.๒ เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีโรงรับจำนำ การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน

๓ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรสาครได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๕ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๖. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๘. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

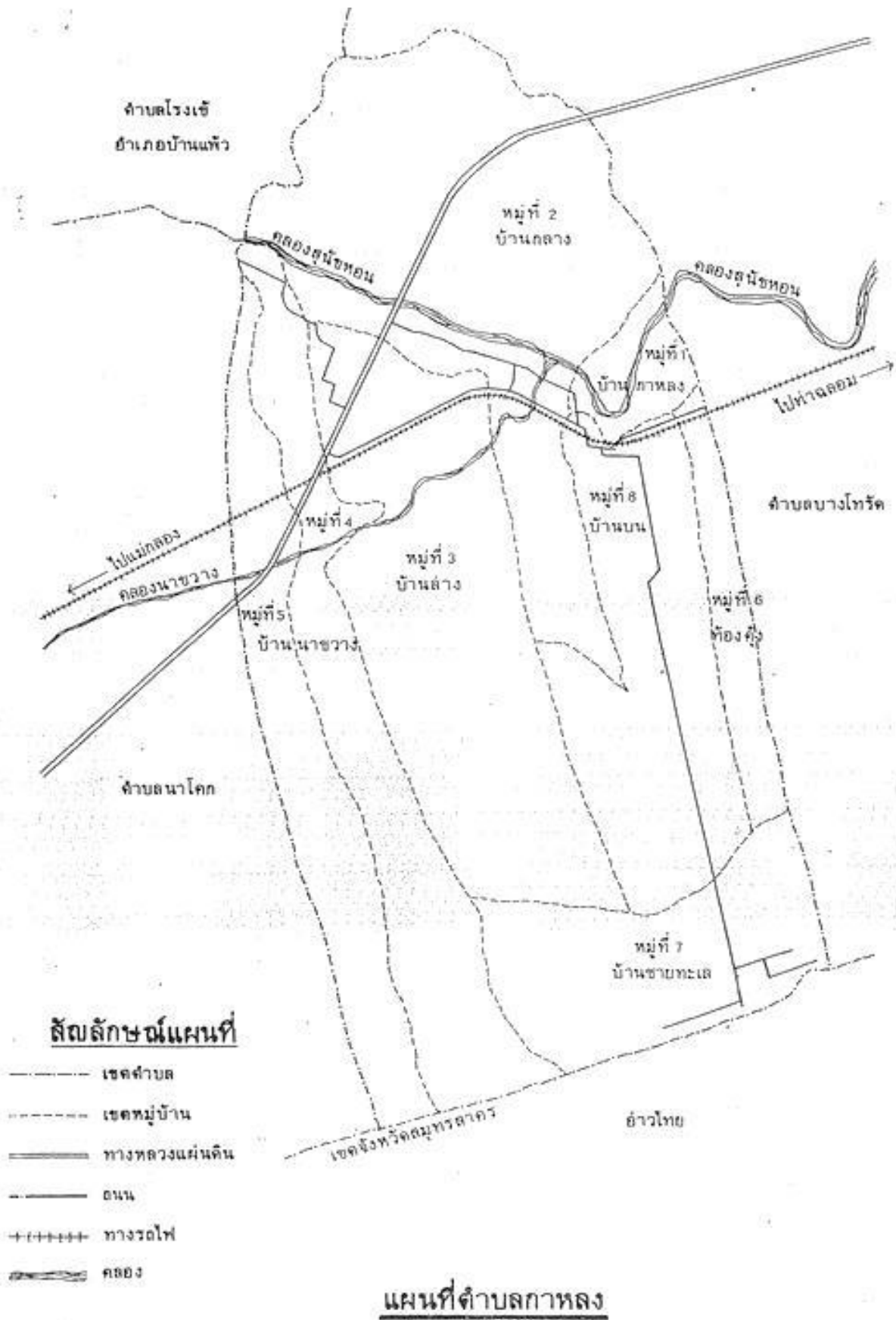
๑. ที่ตั้ง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ตำบลกาหลง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร อยู่ห่างจากจังหวัดสมุทรสาครประมาณ ๑๘ กิโลเมตร มีพื้นที่รวม ๓๐.๒๗ ตาราง กิโลเมตร

- ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร
- ทิศใต้ ติดทะเลด้านอ่าวไทย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลบางโพธิ์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลนาโคก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

๒. ภูมิประเทศ ตำบลกาหลง ตั้งอยู่ติดชายทะเล เป็นที่ราบลุ่มมีน้ำทะเลท่วมถึง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นดินเค็ม เหมาะที่จะทำนาเกลือ การประมงชายฝั่ง ผลิตกะปิ และเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร			เนื้อที่ (ตร.กม.)
			ชาย	หญิง	รวม	
๑.	บ้านกาหลงบน	๕๘	๑๓๗	๑๓๔	๒๗๑	๐.๓๔
๒.	บ้านกลาง	๖๑๖	๗๔๕	๗๗๘	๑,๕๒๓	๗.๑๖
๓.	บ้านล่าง	๑๒๔	๒๕๓	๒๘๖	๕๓๙	๕.๒๐
๔.	บ้านนาขวาง	๘๖	๒๐๐	๒๐๗	๔๐๗	๔.๙๕
๕.	บ้านนาขวาง	๑๐๔	๒๗๒	๒๑๓	๔๖๕	๓.๒๔
๖.	บ้านท้องคุ้ง	๑๓๖	๓๑๐	๓๒๐	๖๓๐	๑.๗๙
๗.	บ้านชายทะเล	๑๖๒	๓๑๘	๓๓๕	๖๕๓	๓.๓๓
๘.	บ้านบน	๙๓	๒๑๑	๒๒๐	๔๓๑	๔.๒๖
รวม		๑,๓๗๙	๒,๔๒๖	๒,๔๙๓	๔,๙๑๙	๓๐.๒๗

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง



๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรน้ำ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง มีแหล่งน้ำธรรมชาติ จำนวน ๑๐ แห่ง ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑. คลองสุนัขหอน | ๖. คลองตาตั้ง (หมู่ ๖) |
| ๒. คลองทุ่ง(นาขวาง) | ๗. คลองคุณหลวง (หมู่ ๓) |
| ๓. คลองตาเที่ยง (ทางรถไฟ กาหลง) | ๘. คลองกาหลง(หมู่ ๘) |
| ๔. คลองนาขวาง (นาขวาง) | ๙. คลองตาต้อ(หมู่ ๖) |
| ๕. คลองขุด (นาขวาง) | ๑๐. คลองบางพลีน้อย (หมู่ ๖) |

บ่อบาดาล ในเขตพื้นที่ตำบลกาหลง มีจำนวน ๑๒ บ่อ ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการทั่วทั้งตำบล โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หมู่ ๑ บ้านกาหลง จำนวน ๒ บ่อ
- หมู่ ๒ บ้านกลาง จำนวน ๓ บ่อ
- หมู่ ๓ บ้านล่าง จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๔ บ้านนาขวาง จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๕ บ้านนาขวาง จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๖ บ้านท้องคู้ง จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๗ บ้านชายทะเล จำนวน ๒ บ่อ
- หมู่ ๘ บ้านบน จำนวน ๑ บ่อ

๔. การคมนาคม

การคมนาคมติดต่อระหว่างอำเภอและจังหวัด รวมทั้งการคมนาคมภายในตำบลและหมู่บ้าน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ถนนสายหลักที่ติดต่อกับอำเภอ ถนนพระราม ๒ (ธนบุรี – ปากท่อ)
๒. ถนนภายในหมู่บ้านเป็นถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ถนนลงหินคลุก
๓. ทางรถไฟ สาย มหาชัย – แม่กลอง

๕. การโทรคมนาคม/สาธารณูปโภค

จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ ในเขตพื้นที่ตำบลกาหลงมีครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ครบ ทุกหลังคาเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

การสื่อสาร

๑. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ๗ แห่ง ดังนี้

- ตั้งอยู่บริเวณ วัดกาหลง	- ตั้งอยู่บริเวณ แท่งค้ำน้ำ ม.๘
- ตั้งอยู่บริเวณ บ้านนายจง ม.๒	- ตั้งอยู่บริเวณ บ้านนายชอบ ม.๘
- ตั้งอยู่บริเวณ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ม.๓	- ตั้งอยู่บริเวณ วัดนาขวาง
- ตั้งอยู่บริเวณ วัดแก้วมงคล (ชายทะเล)	

๖. สภาพเศรษฐกิจและสังคม

๑. อาชีพ ราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงประกอบอาชีพ ดังต่อไปนี้
 ๑. ทำการประมง
 ๒. ทำนาเกลือ
 ๓. เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดน้ำเค็ม
 ๔. อาชีพรับจ้าง
 ๕. ค้าขาย

๖. รับราชการ
๗. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
๘. อื่นๆ

๒. หน่วยธุรกิจ/การบริการ ในเขต อบต.กาหลง

➢ ปั้มน้ำมันและก๊าซ	จำนวน	๒	แห่ง
➢ อู่ซ่อมรถ	จำนวน	๒	แห่ง
➢ ร้านเสริมสวย	จำนวน	๕	แห่ง
➢ ฟาร์มเลี้ยงปลา	จำนวน	๓	แห่ง
➢ โกดังเก็บเกลือ	จำนวน	๔	แห่ง
➢ โรงงานอุตสาหกรรม	จำนวน	๑๔	แห่ง

๗. การศึกษา/กีฬา/นันทนาการ

๑. โรงเรียนมีสถานศึกษาสังกัด สพฐ. จำนวน ๓ แห่ง
 - โรงเรียนวัดกาหลง(พึงสุนทรอุทิศ)
 - โรงเรียนบ้านนาขวาง
 - โรงเรียนบ้านชายทะเลกาหลง
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ดังนี้
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกาหลง
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนาขวาง
๓. ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน มีที่อ่านหนังสือพิมพ์ จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ บริเวณ บ้านผู้ใหญ่
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๓ บริเวณ ช้างทางรถไฟ
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๖ บริเวณ บ้านตาบ่อ
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๘ บริเวณ บ้านกำนัน

๘. สถาบันและองค์กรทางศาสนา

๑. วัด มีจำนวน ๓ แห่ง ดังนี้
 - * วัดกาหลง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ บ้านกาหลง
 - * วัดนาขวาง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๔ บ้านนาขวาง
 - * วัดแก้วมงคล (ชายทะเลกาหลง) ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล
๒. ศาลเจ้า มีจำนวน ๔ แห่ง ดังนี้
 - * ศาลพ่อปู่ปากคลองนาขวาง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ บ้านกาหลง
 - * ศาลเจ้าพ่อกิมทัง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล
 - * ศาลพ่อแกะ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล
 - * ศาลตาหลวง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล

๙. การสาธารณสุข

มีสถานบริการสาธารณสุข จำนวน ๑ แห่ง คือโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกาหลง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ บริเวณสถานีรถไฟกาหลง

๑๐. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- มีที่พักสายตรวจตำบลกาหลง จำนวน ๑ แห่ง

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง

“เป็นตำบลแห่งการเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่สวยงาม ประชาชนอยู่ดีมีสุขภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ (Mission) พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง

๑. พัฒนาความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจของประชาชน ให้ชุมชนตัวเองและครอบครัวภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ส่งเสริมยกระดับ คุณธรรม จริยธรรมด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ภายใต้หลักเกณฑ์ของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๓. ยกระดับมาตรฐานการเรียนการสอนท้องถิ่น พัฒนาสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต
๔. ส่งเสริมสนับสนุนประชาชนให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่ พัฒนาการเมืองภาคประชาชนเพื่อการมีส่วนร่วมและการตรวจสอบจากประชาชน

๕. ส่งเสริม สืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ปรับปรุงพัฒนาศักยภาพ แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลให้มีมนต์เสน่ห์ดึงดูดใจนักท่องเที่ยว

๗. พัฒนาสู่ความเป็นครัวโลกทางด้านอาหารทะเลและศูนย์กลางภาคการเกษตร

๘. ส่งเสริมสุขอนามัยของประชาชน ห่างไกลจากโรคภัย และพัฒนาให้เป็นพื้นที่ปลอดโรค

๙. ส่งเสริมพัฒนา ภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมภายในตำบลให้น่าอยู่

จุดมุ่งหมายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง (GOAL)

๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแล และเข้าถึงโอกาสทางสังคม
 ๒. เศรษฐกิจเข้มแข็งประชาชนมีอาชีพหลักอาชีพเสริม เลี้ยงดูตนเองและครอบครัวภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 ๓. อบต.กาหลง โปร่งใส ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบได้
 ๔. ประชาชนได้รับโอกาสในการเรียนรู้อย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนมีพัฒนาการทางสติปัญญาสูงขึ้น
 ๕. วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์ สืบทอดสู่คนรุ่นหลัง
 ๖. เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางเลือกใหม่ ใกล้ใจกลางเมือง
 ๗. เป็นศูนย์กลางด้านการประมง เกษตรกรรมของภูมิภาค
 ๘. ประชาชนมีสุขภาพ อนามัยแข็งแรง ปราศจากโรค
 ๙. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่สวยงามน่าอยู่ ปราศจากมลพิษ และเป็นปอดแห่งใหม่ของภูมิภาค
๑๐. ประชาชนรู้จัก เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง – การบริหาร

- แนวทางการพัฒนา
- เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรและบริหารการจัดการองค์กร
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้นำท้องถิ่น
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสวัสดิการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- แนวทางการพัฒนา
- การรักษาความสงบเรียบร้อยของท้องถิ่น
- การสร้างสังคมให้มีความเข้มแข็ง
- การบริหารการจัดการด้านสังคมสงเคราะห์และยกระดับคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส
- การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- แนวทางการพัฒนา
- การบริหารการจัดการองค์กรการศึกษาและองค์ความรู้
- ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
- การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษา อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ

- แนวทางการพัฒนา
- การบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข
- การป้องกัน ควบคุม และบำบัดโรค
- ส่งเสริมและพัฒนากีฬาเพื่อสู่ความเป็นเลิศ

๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

- แนวทางการพัฒนา
- การวางผังเมืองและการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- การศึกษา พัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

- แนวทางการพัฒนา
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพาณิชย์และการบริการ
- ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นศูนย์กลางครัวเรือน ในด้านอาหารทะเลและด้านการเกษตร
- ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว
- ส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง

๑. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. นโยบายการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม สาธารณสุขและกีฬา
๔. นโยบายการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการส่งเสริมอาชีพ
๕. นโยบายการพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. นโยบายการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว
๗. นโยบายการพัฒนาด้านการปกครองท้องถิ่น
๘. นโยบายการพัฒนาด้านอื่น ๆ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOTขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง แบบองค์รวมมีดังนี้

จุดแข็ง (Strength-S)

- ตำบลกาหลง มีพื้นที่ราบลุ่มชายฝั่งพื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะแก่การทำเกษตรโดยเฉพาะนาเกลือ
- เป็นแหล่งผลิตผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูปที่มีชื่อเสียงเช่น กะปิ อาหารทะเลแปรรูป ฯลฯ
- เป็นเมืองชายฝั่งมีพื้นที่ติดทะเลทำให้มีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรทางทะเลทำให้ประชากรมีรายได้เลี้ยงตัวเอง และส่งสินค้าออกสู่ตลาด
- คลองสุนัขหอนซึ่งเป็นเส้นเลือดใหญ่หล่อเลี้ยงชีวิตผู้คนในตำบลกาหลง มีสภาพธรรมชาติที่สวยงามซึ่งสามารถพัฒนาศักยภาพและผลักดันเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้
- มีป่าชายเลนที่ควรแก่การอนุรักษ์เนื่องจากเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่หายาก และมีอยู่น้อย เหมาะแก่การท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
- เป็นที่ตั้งของโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมากเนื่องจากอยู่ใกล้แหล่งทรัพยากรและแหล่งผลิตภาคการเกษตร และมีแนวโน้มจะขยายตัวสูงขึ้น จึงมีโอกาสร้างงานมาก

จุดอ่อน (Weak-W)

- การไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรยังค่อนข้างต่ำและไม่แน่นอน ส่งผลกระทบต่อรายได้ของประชาชน
- เส้นทางคมนาคมบางส่วนยังเป็นถนนลูกรัง และชำรุดทำให้การสัญจรไปมาลำบาก โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน
- ขาดน้ำอุปโภคบริโภคและน้ำใช้การเกษตร
- ขาดแหล่งน้ำตามธรรมชาติและที่ก่อสร้างขึ้นมีน้อย
- ระดับการศึกษาของประชาชนโดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์
- ปัญหามลพิษจากภาคอุตสาหกรรมทำให้แหล่งน้ำเน่าเสีย และทรัพยากรธรรมชาติอันสวยงามถูกทำลาย

- ปัญหาด้านประชาชนในเขต อบต.กาหลง ยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบการดำเนินงาน และระบบงานของ อบต. และยังขาดความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ความทันสมัยและกระแสวัตุนิยม ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นเห็นความสำคัญวัตุนิยมมากเกินไปจนจำเป็น

โอกาส (Opportunity - O)

- ปัจจุบันมีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ทำให้มีภารกิจ อำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น
- มีโครงการตามนโยบายรัฐ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการหนึ่งตำบลหนึ่ง - หนึ่งผลิตภัณฑ์ บ้านเอื้ออาทร ฯลฯ เป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจของตำบล
- มีถนนทางหลวงสาย ๓๕ (มหาชัยจุดเขต อ.ปากท่อ จ.ราชบุรี) ทำให้เอื้ออำนวยต่อการคมนาคม และการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร - ประมงออกสู่ตลาด
- พื้นที่ตำบลกาหลงส่วนใหญ่เป็นพื้นที่สีเขียวตามการวางผังเมืองรวมของจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่เกษตรกรรม ป่าไม้ ป่าชายเลนควรแก่การอนุรักษ์ เหมาะแก่การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเป็นที่อยู่อาศัย

อุปสรรค (Threat - T)

- งบประมาณที่จะจัดสรรมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน จึงไม่สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนในทุกด้านได้ครบ
- มีการถ่ายโอนภารกิจลงสู่องค์การบริหาร ส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้นมีเจ้าหน้าที่และบุคลากรไม่เพียงพอ
- สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับ ประเทศในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
- ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรมีราคาที่สูงขึ้นแต่ราคาผลผลิตทางการเกษตร ยังคงไม่แน่นอน และคุณภาพสินค้ายังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร
- กลไกของรัฐ เช่น ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการลงทุน
- การกระจายอำนาจแบบก้าวกระโดด รัฐบาลไม่มีการเตรียมพร้อมให้กับท้องถิ่นทำให้ขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
- สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับ ประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
- ปัญหาด้านประชาชนในเขต อบต.กาหลง ยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบการดำเนินงาน และระบบงานของ อบต. และยังขาดความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ความทันสมัยและกระแสวัตุนิยม ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นเห็นความสำคัญวัตุนิยมมากเกินไปจนจำเป็น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรมสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง เป็นภารกิจหลักตามมาตรา มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๔. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

๕.การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))**ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑.ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๓.ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๔.การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๕.การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- ๖.การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๗.การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๒.การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- ๔.จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๕.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๖.การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๒.ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๓.บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๕.การส่งเสริมการฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๖.การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๗.กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๘.การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๑๖ (๗))

**ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้**

- ๑.คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๒.การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- ๓.รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- ๔.การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๔. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความ จำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๗.๑ ภารกิจหลัก

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

๗.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. สนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ
๖. การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา อบต.
๗. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา ข้าราชการครู จำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๖ อัตรา ทั้งสิ้น จำนวน ๕๙ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง กำหนดตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการสภา <p>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการสภา <p>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	คงเดิม
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	คงเดิม

<p>๒.๑ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า <p>๒.๒งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานบัญชี 	<p>๒.๑ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า <p>๒.๒งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานบัญชี 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค <p>๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร 	คงเดิม
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค 	คงเดิม
<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p> <p>๔.๒งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด 	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p> <p>๔.๒งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด 	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณี ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณี ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม 	คงเดิม

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑เดือน ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น.- เวลาพักกลางวัน ๑ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ๑ ชั่วโมง}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวทางการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	หมายเหตุ
	ขนาด อบต. (อบต.ขนาดใหญ่)		ขนาด อบต. (อบต.ขนาดใหญ่)	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
๓	สำนักงานปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง)(๑๑)	๓	สำนักงานปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง)	
	๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
	๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	
			๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	
	๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)		๓. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)	
	๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน (๑)		๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน (๑)	
	๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)		๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	
	๕. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พจ.ภารกิจ) (๑)		๖. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
			๘. พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
			๙. พนักงานดับเพลิง (พจ.ภารกิจ) (๒)	
	๗. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๑๐)		๑๐. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๗)	
	ฝ่ายนโยบายและแผน		ฝ่ายนโยบายและแผน	
	๑. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	
	๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)		๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)	
	๓. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		๓. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	หมายเหตุ
	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว		ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	

	๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)	
๔	กองคลัง(๐๔)	๔	กองคลัง(๐๔)	
	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้		ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
	๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	
	๒. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		๒. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	
	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	
	๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	
	๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พจ.ภารกิจ) (๑)		๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๗. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	งานการเงิน		งานการเงิน	
	๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)		๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
	๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
๕	กองช่าง(๐๕)	๕	กองช่าง(๐๕)	
	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายก่อสร้าง		ฝ่ายก่อสร้าง	
	๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	
	๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	
	๓. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๒)		๓. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๒)	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร		งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
	๑. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)		๑. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	
	๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ผู้มีทักษะ) (๑)		๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ผู้มีทักษะ) (๑)	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	หมายเหตุ
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)(๑)	๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม		ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	

	๑. หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)	
	๒. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)		๒. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)	
	งานรักษาความสะอาด		งานรักษาความสะอาด	
	๑ คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)(๔)		๑ คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)(๔)	
๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)	๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)	
	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายบริหารงานศึกษา		ฝ่ายบริหารงานศึกษา	
	๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	
	๒. ครู ค.ศ. ๑ (๒)		๒. ครู ค.ศ. ๑ (๒)	
	๓. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)(๕)		๓. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)(๕)	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (อบต.ขนาดใหญ่)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส.ต.อ.สำราญ ชันแสง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(รับโอน)
รวมสายบริหารงานท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง)(๐๑)								
๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(รับโอน)

<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>								
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นภายา ชูจันทร์
๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศิริรัตน์ ศิริเลิศ
๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมพร สุดดี
๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ.อ.สวัสดิ์ แจ่มเจ็ดริ้ว
๖. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.อากาศ ดิษแพ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.วารุณี น้ำพระทัย
๘. พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ภารกิจ) (๑)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๙. พนักงานดับเพลิง (พจ.ภารกิจ) (๒)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๘. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๗)	๑๐	๗	๗	๗	-๓	-	-	นายณัฐพล สิ้นทอง นายปิยะพงษ์ อานปาน นายณรงค์ สวัสดิ์ นายชาติชัย ฮวดสุนทร นายทรงศักดิ์ เกตุเรือง นายโยธิน เกตุเรือง น.ส.ฉลวย คงยนต์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u>								
๑. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายฐานันตร์ อุดมสันติสุข
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.อิษฎาณิศา ต้นติชูติ
๓. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสส.)
<u>ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>								
๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กมลรัตน์ สมเคราะห์
๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นารีรัตน์ สุวรรณเสวก
รวมสำนักงานปลัด	๒๑	๒๓	๒๓	๒๓	+๔ /-๓	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพยอม ศิริบุตร
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๒. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศิริขวัญ คีส์คนธ์
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฐกานต์ ศรีงามผ่อง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.วรินทร์ ทิมแจ้ง
งานการเงิน								
๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เบญจวรรณ อินรวม
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
รวมกองคลัง	๘	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง(๐๕)								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายยอดชาย สมข้า
ฝ่ายก่อสร้าง								
๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๓. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	นายอดิศร เขียวพยับ นางกาญจนา อินทร์ประเสริฐ
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
๑. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกรกฎ พรรณรักษ์
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา(พจ.ภารกิจผู้มีทักษะ)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเฉลียว นุชมัน
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ติญารัตน์ รอดสุภา
รวมกองช่าง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เบญจมาศ สร้อยพวง
<u>ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>								
๑. หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๒. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางมณฑา สวัสดิ์
<u>งานรักษาความสะอาด</u>								
๑. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)(๔)	๔	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุชาติ ประทุมวัน
								นายคนรณ พุกผล นายสว่าง ศรีรักษา นายบุญฤทธิ์ คูหาแก้ว
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
<u>ฝ่ายบริหารงานศึกษา</u>								
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง(กสอ.)
๒. ครู ค.ศ. ๑ (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	นางอารีญา ไตรรัตน์ น.ส.นฤมล เกตุนาค
๓. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)(๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	น.ส.รติรัตน์ ชัยมงคล น.ส.สุปราณี องค์กรเยี่ยม น.ส.นิตยา อึ้งเจริญ น.ส.ศิริประภา ไตรรัตน์ น.ส.จารุวรรณ จันรวม
รวมกองการศึกษาฯ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๔/-๓	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ปรากฏในไฟล์ excel

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี
ปรากฏในไฟล์ Word

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ปรากฏในไฟล์ excel

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลงจะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก)

องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูและพนักงานจ้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็น ไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง ” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ส.ต.อ.

(สำราญ ชันแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ภาคผนวก ข

แนวทางการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ค

รายงาน รับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

หลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาขบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผลมีดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	อบต. กาทอง	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน	แผนงาน /	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการ	งบ	ระยะเวลา	ผลที่คาดว่าจะ	หน่วยงาน	การติดตามและ
----------------	----------	------------------------	----------	---------	----	----------	---------------	----------	--------------

ในการปฏิบัติราชการ	โครงการ		ระดับ	จำนวน	พัฒนา	ประมาณ	ดำเนินการ	จะได้รับ	ดำเนินการ	ประเมินผล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการ อบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	-หน่วยงานภายนอก -สำนักงานปลัดตอบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา
	๒.๒โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักบริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการ อบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น -หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา
	๒.๓โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติ การตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการ อบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น -หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						

ราชการ										
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑โครงการศึกษา ดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของ พนักงานส่วน ตำบล, ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างที่เข้า ศึกษาดูงาน	เท่ากับ จำนวนของ พนักงานส่วน ตำบล / ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างที่เข้า ศึกษาดูงาน แต่ละคน	การศึกษา หรือดูงาน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-ผู้เข้าร่วมโครงการนำ ความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้ อย่างดี	-สำนักปลัด	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานผล ต่อบังคับบัญชา
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๔.๑โครงการ สัมมนา/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้และ ทัศนคติในการทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของ พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้าง ประจำและ พนักงานจ้าง ที่ เข้ารับการประชุม เชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับ จำนวนของ บุคลากรที่เข้า รับการ อบรม	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และทัศนคติ ในการทำงานเพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการ และ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานผล ต่อบังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๒โครงการ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/การบริหาร กิจการ	- เพื่อพัฒนาความรู้ของ พนักงานส่วนตำบลใน การบริหารจัดการ องค์กร	เท่ากับระดับของ พนักงานส่วน ตำบล,ลูกจ้าง ประจำและ	เท่ากับ จำนวนของ บุคลากรที่ เข้ารับการ	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-มีความรู้เพิ่มมากขึ้นใน การบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ทุกส่วน ราชการ และ หน่วยงาน	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานผล ต่อบังคับบัญชา

	บ้านเมืองที่ดี		พนักงานจ้างที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการแต่ละคน	อบรม					ภายนอกที่ดำเนินการ	
	๔.๓โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในสำนักปลัด	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๔โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกอง	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในกองคลัง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

	คลัง									
	๔.๕โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในกองช่าง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา
	๔.๖โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๗โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

	๔.๘ โครงการประชุมประจำเดือน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	คณะผู้บริหาร, พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าประชุม	เท่าจำเป็นจำนวนบุคลากรที่เข้าประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	-	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-มีความรู้แลปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา
--	-----------------------------	---	--	---	-----------------------------------	---	---------------------------	---	-----------	--

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	-เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	ตามจำนวนของบุคลากรที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	-	- ป.โท ๖๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี - ป.ตรี ๓๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็น	-	-	-	-	-	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

