## 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังขององค์กร เป็นสิ่งที่สำคัญและเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการแบบต่อเนื่อง โดยการกำหนดกำลังคนในองค์กรจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2560 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงจึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (กอบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

**2.1วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.1.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.1.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

2.1.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.1.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## 2.2 ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.3 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.4 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.5 การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.6 เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**3.** **กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**3.1** **กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

**3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

* **The State Auditor’s Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
* **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
* **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”
* **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”
* **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

**จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้**

**3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ดังนี้

* **พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังนี้
* สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
* สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
* สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
* สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
* **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
* กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
* กลุ่มงานสนับสนุน
* กลุ่มงานช่าง
* **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
* พนักงานจ้างทั่วไป
* พนักงานจ้างตามภารกิจ

**แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง**

**แสดงข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง**

**(2) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

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

- **สำนักปลัด**คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

**- กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**3.1.3 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)**

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1Strategic objective**: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure**: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ 3Full Time Equivalent (FTE)**: เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

* + **พิจารณางานพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
    - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
    - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
    - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
  + **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
    - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล  
      ตำบลห้วยม่วง
    - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย  
      สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
    - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที**

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

**กระจกด้านที่ 4Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง(การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ 5360° และ Issues**: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

* + - **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
    - **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ 6Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลภูผาม่าน และเทศบาลตำบลภูผาม่าน ซึ่งองค์กรปกครองท้องถิ่นทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง**

**กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลภูผาม่าน และเทศบาลตำบลภูผาม่าน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2561 – 2563 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ไดแตงตั้งคณะทำงานจัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป ประจำป งบประมาณ 2561 -2563 ซึ่งประกอบดวย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ หัวหนาสวนราชการเปนคณะทำงานนักทรัพยากรบุคคล เปนเลขานุการ จัดทําแผนอัตรากําลัง 3 ป โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องตางๆ ดังตอไปนี้

3.2.1วิเคราะหภารกิจ อํานาจหนาที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ตามกฎหมายจัดตั้งองคกรปกครองสวนทองถิ่น และตามพระราชบัญญัติกําหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อํานาจใหแกองคกรปกครองสวนทองถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นใหสอดคลองกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอําเภอ แผนพัฒนาตําบล นโยบายผูบริหารและ สภาพปญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

3.2.2กําหนดโครงสรางการแบงสวนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอํานาจหนาที่ความรับผิดชอบ ใหสามารถแกปญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลไดอยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความตองการของประชาชน

3.2.3กําหนดตําแหนงในสายงานตางๆ จํานวนตําแหนง และระดับตําแหนง ใหเหมาะสม กับภาระหนาที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสรางความกาวหนาในสายอาชีพของกลุ่มงานตางๆ

3.2.4 กําหนดความตองการพนักงานจางในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง โดยใหหัวหนาสวน ราชการเขามามีสวนรวม เพื่อกําหนดความจําเปนและความตองการในการใชพนักงานจางใหตรงกับภารกิจและ อํานาจหนาที่ที่ตองปฏิบัติอยางแทจริง และตองคํานึงถึงโครงสรางสวนราชการ และจํานวนขาราชการ ลูกจางประจําในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจาง

3.2.5กําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจาง จํานวนตําแหนงใหเหมาะสมกับภารกิจ อํานาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานใหเหมาะสมกับโครงสรางสวนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

3.2.6 จัดทํากรอบอัตรากําลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกิน **รอยละสี่สิบ**ของงบประมาณรายจาย

3.2.๗ ใหพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจางประจําและพนักงานจางทุกคน ไดรับการ**พัฒนาความรู ความสามารถอยางนอยปละ 1 ครั้ง**

**3.3** **ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบลการกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

* + 1. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้
    2. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
    3. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
    4. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาคนล้นงาน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้
    5. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง โดยรวม
    6. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ
    7. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

## 3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

3.4.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.2 ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

3.4.2.2 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.3 วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.4 เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

3.4.5 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

3.4.6 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

3.4.7 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
| 20 ก.ค.60 | แต่งตั้งคณะทำงาน |  |
| มิถุนายน 60 | ประชุมคณะทำงาน | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ |
| ส.ค.60 | ขอแผนอัตรากำลัง 3 ปีองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง | องค์การบริหารส่วนตำบลภูผาม่าน , เทศบาลตำบลภูผาม่าน |
| ส.ค.60 | จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา | พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี |
| 16 – 22 ส.ค.60 | เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี จังหวัดขอนแก่นพิจารณา |  |
| 27 ก.ย. 60 | ก.อบต.ขอนแก่น ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ |  |
| ก.ย.60 | จังหวัดจัดส่งมติ ก. อบต. ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง | กลางเดือน ก.ย.60 |
| ก.ย.60 | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี | 1 ต.ค.60 – 30 ก.ย.63 |
| ต.ค.60 | รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี | จังหวัดขอนแก่น , อำเภอภูผาม่าน |

**4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

จากการ สํารวจและวิเคราะหสภาพปญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง พบปัญหาและความต้องการความตองการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี ประจำปี 2561 – 2564   
แบงออกเปนดานตางๆ เพื่อสะดวกในการดําเนินการแกไขใหตรง กับความตองการประชาชนอยางแทจริง เช่น

- งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนน้อย จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ได้

ทั้งหมด

- ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมใน

การพัฒนาท้องถิ่น

- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเนื่องจากงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาลมีความล่าช้า

และไม่เป็นไปตามประมาณการที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลคาดว่าจะได้รับ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผน และระยะเวลาที่กำหนด

**ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

1. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

1.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

1.3 แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

1.4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

**2. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**2.1 วิสัยทัศน์**

**“มุ่งมั่นพัฒนาคน ชุมชนเข้มแข็ง เชิดชูภูมิปัญญา พึ่งพาเศรษฐกิจพอเพียง เน้นเรื่องการมีส่วนร่วม ชุมชนปลอดยาเสพติด สู่เศรษฐกิจอย่างพอเพียง”**

2.2 ยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคตโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ แผนชุมชม และนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นกระบวนการตัดสินใจเพื่อกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดสภาพการณ์ที่ต้องการบรรลุและแนวทางในการบรรลุบนพื้นฐานของการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับศักยภาพท้องถิ่น และปัญหา/ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นแผนพัฒนาที่มุ่งไปสู่สภาพการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาให้มุ่งสู่สภาพการณ์อันพึงประสงค์ได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถจัดทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ดีจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ เพื่อสามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริงเป็นกรอบยุทธ์ศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

**การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง**

**จุดแข็ง (Strengths)**

1. ตำบลห้วยม่วงมีผู้นำหมู่บ้าน (ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบต. ผู้นำกลุ่มต่างๆ) และประชาชนในหมู่บ้าน มีความเข้มแข็ง มีความยุติธรรม มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ร่วมมือกันพัฒนาหมู่บ้าน

2. ตำบลห้วยม่วงมีแผนงานพัฒนาโดยประชาชนเป็นผู้ร่วมเสนอแผนงานพัฒนา ซึ่งทำให้การบริหารงานมีทิศทาง มีเป้าหมาย และตรงตามความต้องการของประชาชนมากที่สุด

3. ตำบลห้วยม่วงมีประชาชนที่มีฝีมือด้านงานก่อสร้าง เช่น ช่างไม้ ช่างปูน ฯลฯ

4. ตำบลห้วยม่วงมีอาชีพเสริมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับชุมชน เช่น กลุ่มแปรรูปสมุนไพร กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษ เป็นต้น

5. ตำบลห้วยม่วงมีหมู่บ้านที่ปลอดยาเสพติด

6. ตำบลห้วยม่วงมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน (แต่ละหมู่บ้านมีการตั้งเวรยาม)

7. ตำบลห้วยม่วงมีอ่างเก็บน้ำ ๑ แห่งคืออ่างเก็บน้ำห้วยม่วง มีลำห้วยหลายแห่ง เช่นลำห้วยม่วง ห้วยทราย ห้วยข่า และห้วยซ้อ เป็นต้น ไหลผ่านทำให้ตำบลห้วยม่วงเป็นแหล่งผลิตทางการเกษตรได้อย่างดี ซึ่งทำให้ประชาชนในตำบลห้วยม่วงใช้เพื่อการดำรงชีวิตและเพื่อการค้าขาย

8. ตำบลห้วยม่วงมีศูนย์สาธิตการตลาดที่สามารถพึ่งพาตนเองได้ และกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็ง เช่น กลุ่มแปรรูปสมุนไพร เป็นต้น

9. ตำบลห้วยม่วงมีปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ

10. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาตำบล นโยบาย การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล และการเงินการคลังได้อย่างมีเอกภาพ และสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยใช้กระบวนการจัดทำประชาคม

11. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงเป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

**จุดอ่อน (Weaknesses)**

1. ทุกครั้งที่มีการเลือกตั้งผู้นำ หรือสมาชิกสภา อบต. ประชาชนจะแตกความสามัคคีแบ่งฝักแบ่งฝ่าย

2. ประชาชนขาดความรู้ในการประกอบอาชีพทำให้การประกอบอาชีพของประชาชนขาดทุน และเกิดการเปลี่ยนอาชีพของประชาชนบ่อยครั้ง

3. ประชาชนในตำบลห้วยม่วงว่างงานเมื่อสิ้นฤดูเก็บเกี่ยว

4. ประชาชนจำนวนมากยังมีหนี้สิน ทั้งหนี้สินในระบบและนอกระบบ

5. ประชาชนขาดความรู้อย่างมากในด้านต่างๆ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วม และการตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

6. มีประชาชนจำนวนมากที่ยังมีฐานะยากจนอาศัยการรับจ้างรายวันในการประกอบอาชีพ

7. ในชุมชนไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ

8. เมื่อสิ้นฤดูเก็บเกี่ยวประชาชนอพยพไปทำงานที่อื่น เช่น กรุงเทพฯ

9. ประชาชนไม่สนใจและไม่เห็นความสำคัญของกลุ่มอาชีพที่มีการจัดตั้ง

10. เยาวชนมีการทะเลาะวิวาทกันเมื่อมีการจัดงานประเพณีประจำปี

11. เริ่มมีปัญหาปริมาณขยะมูลฝอยในชุมชน

12. เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมไม่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

13. ผู้ปกครองมีค่านิยมนำบุตรหลานไปเข้าสถานศึกษาในอำเภออื่น

14. บุคลากรของท้องถิ่นที่มีการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

15. การบริหารงบประมาณยังไม่สามารถกระจายงบประมาณเพื่อบริหารงานและการพัฒนาได้ครอบคลุมการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน งบประมาณส่วนใหญ่จะนำไปใช้ในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

16. การประสานและการมีส่วนร่วมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาท้องถิ่นยังมีน้อย

17. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงยังขาดระบบ ขาดการวางแผนด้านการวางผังเมือง เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต

18. ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่นยังต้องได้รับการเสริมสร้างจิตสำนึกการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการที่โปร่งใส เป็นธรรม

**โอกาส (Opportunity)**

1. รัฐบาลมีนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาหมู่บ้าน

2. นโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีสถานการณ์คลังที่เข้มแข็ง มั่นคง มีอิสระด้านการเงิน การคลัง และการป้องกันการทุจริตให้ท้องถิ่นไทยใสสะอาด

3. นโยบายการกระจายอำนาจตามแผนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 ทำให้บทบาท ภารกิจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชัดเจนมากขึ้น

4. นโยบายการกระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่น (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 , พ.ร.บ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงต้องปรับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ และพัฒนาระบบการบริหารงานท้องถิ่นรูปแบบต่างๆ ให้มีความเข้มแข็ง และมีระบบการบริหารจัดการที่ดี

5. นโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงทราบถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ มีการตรวจสอบจากภาคประชาชน

6. จังหวัดขอนแก่นได้กำหนดแผนปฏิบัติราชการในระดับจังหวัด คือ ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขจังหวัดขอนแก่น ซึ่งยุทธศาสตร์ดังกล่าวมีผลโดยตรงกับชุมชน ครอบครัว และประชาชน

ภัยคุกคาม (Threats)

1. สภาวะทางการเมืองของประเทศยังไม่ปกติทำให้สภาพทางเศรษฐกิจตกต่ำ

2. ตำบลห้วยม่วงประสบภัยธรรมชาติตามฤดูกาล เช่น ภัยแล้ง วาตภัย น้ำท่วมที่ทำการเกษตร ฝนตกไม่ถูกต้องตามฤดูกาล เป็นต้น

3. ต้นทุนการผลิตสูง เช่น การประกอบอาชีพทำนา ทำไร่อ้อย (ราคาปุ๋ยเคมีแพง) เป็นต้น

4. การจัดสรรงบประมาณของภาครัฐบาลไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

5. กลุ่มผลประโยชน์ทางการเมืองบางกลุ่มมีการเอารัดเอาเปรียบประชาชน

6. เริ่มมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในบางหมู่บ้าน

7. รัฐไม่สามารถถ่ายโอนงบประมาณมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามแผน พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ร้อยละ 20 ในปีงบประมาณ 2544 และเพิ่มเป็นร้อยละ 35 ในปีงบประมาณ 2549 ทำให้การพัฒนาของท้องถิ่นในบางเรื่องต้องชะงัก

8. ปัญหาการไหลบ่าของกระแสโลกาภิวัฒน์ ส่งผลต่อสังคม และวัฒนธรรม อาทิวัยรุ่นรับวัฒนธรรมตะวันตกมากเกินไป ทำให้ไม่มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น พฤติกรรมการบริโภคเปลี่ยนแปลงไป

9. ความไม่ชัดเจนของการประสานงานและเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

10. มีการขยายตัวของปัญหาทางสังคมของชุมชนเมืองสู่ชนบทมากขึ้น เช่น ปัญหาอาชญากรรม

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง**

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (**Vision**) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลห้วยม่วงเป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้ “มุ่งมั่นพัฒนาคน ชุมชนเข้มแข็ง เชิดชูภูมิปัญญา พึ่งพาเศรษฐกิจพอเพียง เน้นเรื่องการมีส่วนร่วม ชุมชนปลอดยาเสพติด สู่เศรษฐกิจอย่างพอเพียง” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้ที่ยั่งยืน มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลห้วยม่วงเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลห้วยม่วง ได้กำหนดไว้ 8 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น**

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม มีแนวทางการพัฒนาดังนี้**

1.1 พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการชุมชนเมืองและชนบทอย่างทั่วถึงและเป็นระบบ

1.2 พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่ายการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

1.3 พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัยในเขตเมืองและชุมชนแบบมีส่วนร่วม

1.4 ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอบายมุขอย่างเป็นระบบ ครบวงจร

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

2.1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเส้นทางคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง

2.2 พัฒนาระบบการให้บริการขนส่งมวลชนให้ได้มาตรฐาน สะดวก สะอาดและปลอดภัย

2.3 พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง สู่การเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางเกษตรกรรม และวัฒธรรมและเป็นศูนย์กลางการพัฒนาในด้านต่างๆอย่างสมดุล

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการศึกษาและศักยภาพพลเมือง**

3.1 พัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพิ่มโอกาสทางการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

3.2 พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬาสู่ความเป็นเลิศและการกีฬาเพื่อออกกำลังกาย

3.3 พัฒนา สนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามศักยภาพของประชาชน

3.4 ส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมหลัก 12 ประการ

3.5 เพิ่มพื้นที่สร้างสรรค์แก่เด็กและเยาวชนกิจกรรมอาสา เพื่อการใช้ทักษะชีวิตที่ดี เห็นคุณค่าตนเองและสังคม

3.6 ส่งเสริมกระบวนการพัฒนาประชาธิปไตยในชุมชนท้องถิ่นและยกระดับทักษะประชาชนในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน**

* 1. บริหารจัดการ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการและยั่งยืน
  2. อนุรักษ์ ฟื้นฟูและเพิ่มพื้นที่ป่า ป่าชุมชน และป่าต้นน้ำลำธารให้เกิดความอุดมสมบูรณ์
  3. พัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำ แหล่งน้ำใต้ดินและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบและมี

ประสิทธิภาพโดยประชาชนมีส่วนร่วม

* 1. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชนสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
  2. สร้างสังคมและพลเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  3. ส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือก

**ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน**

5.1 พัฒนาส่งเสริมการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

5.2 เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มให้ภาคเกษตร

**ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเสริมสร้างสุขภาวะ**

6.1 พัฒนาระบบบริหารด้านสาธารณสุขให้มีคุณภาพ และเข้าถึงได้อย่างทั่วถึงเท่เทียม

6.2 พัฒนาระบบบริการทางสังคมให้มีคุณภาพและเข้าถึงได้อย่างทั่วถึงเท่าเทียม

**ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างเสริมทุนทางสังคมให้เข้มแข็ง และพัฒนาเศรษฐกิจเพื่อการแข่งขันภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**

7.1 สร้างเสริมค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ และวัฒนธรรมที่ดีงามแก่เด็กและเยาวชน

7.2 อนุรักษ์ สืบสายทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

7.3 พัฒนาและส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถแข่งขันได้

7.4 พัฒนา ส่งเสริม การพาณิชย์ การลงทุนและการท่องเที่ยว

7.5 ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ และการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงใช้ในการประกอบอาชีพ

**ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาการบริหารภาครัฐภายใต้หลักธรรมาภิบาล**

8.1 ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่ภาคประชาชน

8.2 ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมใหม่ในการปฎิบัติงานและบริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง

8.3 พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้เพิ่มขึ้นและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

8.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของภาคประชาชน

**1. ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพคนและสังคม**

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

**แนวทางการพัฒนา**

1.1 จัดตั้งโรงเรียชราบาลเพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ ด้านสุขภาพ สังคม และการพัฒนาส่งเสริมอาชีพของผู้สูงอายุ

1.2 ส่งเสริมและจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้สูงอายุ 1.3 พัฒนา

1.3 ส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบล เช่นการจัดสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพ ต่าง และการช่วยเหลือด้านที่อยู่อาศัย แก่ผู้ยากไร้เป็นต้น

1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลห้วยม่วงอย่างยังยืน เช่นการสนับสนุนการปลูกผักปลอดสารพิษพร้อมประสานแหล่งรับซื้อเป็นต้น

**ตัวชี้วัด**

1. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นได้รับการยอมรับในสังคมมากขึ้น

2. ประชาชนในตำบลห้วยม่วง ที่เดินทางไปทำงานต่างถิ่นลดจำนวนน้อยลง

3. รายได้ของประชาชนในตำบลห้วยม่วงเพิ่มมากขึ้น

4. จำนวนผู้ยากไร้มีจำนวนลดลง

**2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

**เป้าหมาย**

การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายข่าว ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างในฌาปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ

**แนวทางการพัฒนา**

2.1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเส้นทางคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง

2.2 พัฒนาระบบการให้บริการขนส่งมวลชนให้ได้มาตรฐาน สะดวก สะอาดและปลอดภัย

2.3 พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงไปสู่แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและวัฒธรรม และเป็นศูนย์กลางการพัฒนาในด้านต่างๆอย่างสมดุล

**ตัวชี้วัด**

1. จำนวนเส้นทางคมนาคมที่ได้มาตรฐานมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

2. จำนวนระบบขนส่งได้มามาตรฐาน สะดวกและปลอดภัยเพิ่มมากขึ้น

3. จำนวนเส้นทางที่เข้าสู่แหล่งท่องเที่ยวทางการเกษตรและเส้นทางสู่แหล่งท่องเที่ยงทางธรรมชาติมีความสะดวก และปลอดภัยเพิ่มมากขึ้น

**3. ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาการศึกษาและศักยภาพพลเมือง**

เป้าหมาย

พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

แนวทางการพัฒนา

3.1 พัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพิ่มโอกาสทางการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

3.2 พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬาสู่ความเป็นเลิศและการกีฬาเพื่อออกกำลังกาย

3.3 พัฒนา สนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามศักยภาพของประชาชน

ตัวชี้วัด

1. จำนวนประชาชนที่ได้รับการศึกษาและศึกษาเพิ่มขึ้น

3. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตดี

4. จำนวนประชาชนที่ไม่มีงานทำลดจำนวนลง

**4. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน** เป้าหมาย

การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริ

แนวทางการพัฒนา

* 1. บริหารจัดการ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการและยั่งยืน
  2. อนุรักษ์ ฟื้นฟูและเพิ่มพื้นที่ป่า ป่าชุมชน และป่าต้นน้ำลำธารให้เกิดความอุดมสมบูรณ์
  3. พัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำ แหล่งน้ำใต้ดินและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบและมี

ประสิทธิภาพโดยประชาชนมีส่วนร่วม

* 1. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชนสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
  2. สร้างสังคมและพลเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  3. ส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือก

ตัวชี้วัด

1. พื้นที่ป่ามีความอุดมสมบูรณ์เพิ่มมากขึ้น

2. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและพื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

3. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำจัดขยะมูลฝอยและรักษาสภาพแวดล้อม

**5. ยุทธศาสรตร์การพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน**

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

5.1 พัฒนาส่งเสริมการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

5.2 เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มให้ภาคเกษตร

ตัวชี้วัด

1. จำนวนประชาชนที่นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการประกอบอาชีพมีจำนวน เพิ่มมากขึ้น

2. จำนวนกลุ่มอาชีพที่เข้าร่วมโครงการกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อจัดส่งผลิตภัณฑ์เข้าร่วมส่งสินค้าเข้าสู่กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษเพิ่มมากขึ้น

3. จำนวนนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้

**6. ยุทธศาสตร์เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะ**

เป้าหมาย

การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆ ควบคุมพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ห้วยม่วง ฯลฯป้องกันโรคระบาดในพื้นที่สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน

แนวทางการพัฒนา

6.1 พัฒนาระบบบริหารด้านสาธารณสุขให้มีคุณภาพ และเข้าถึงได้อย่างทั่วถึงเท่าเทียม

6.2 พัฒนาระบบบริการทางสังคมให้มีคุณภาพและเข้าถึงได้อย่างทั่วถึงเท่าเทียม

ตัวชี้วัด

1. ประชาชนที่เข้าถึงระบบสุขภาพอย่างทั่วถึงเพิ่มมากขึ้น

2. ระบบริการสุขภาพเข้าถึงการบริการประชาชนทุกภาคส่วน

**8 . ยุทศาสตร์การพัฒนาการบริหารภาครัฐภายใต้หลักธรรมาภิบาล**

**เป้าหมาย**

เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด มีความโปร่งใสสมารถตรวจสอบได้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

**แนวทางการพัฒนา**

8.1 ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่ภาคประชาชน

8.2 ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมใหม่ในการปฎิบัติงานและบริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง

8.3 พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้เพิ่มขึ้นและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

8.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของภาคประชาชน

**ตัวชี้วัด**

1. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

2. จำนวน ผู้นำท้องถิ่นมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

3. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น

4. ร้อยละของความพึงพอใจในการใช้บริการของประชาชนในกองคลัง

5. จำนวนประชาชนและบุคลากรท้องถิ่นก้าวทันต่อเหตุการณ์ที่ทันสมัย

6. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในกิจการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจทั้ง 8 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

# ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จะดำเนินการ มีดังนี้

# ภารกิจหลัก

6.1.1 ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

* + 1. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
    2. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
    3. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
    4. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
    5. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
    6. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  1. **ภารกิจรอง**

### การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

### การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

### การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

### ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สําหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกําหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทํางานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทํางานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนํามาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกําหนดกลยุทธ์

* 1. **W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

1. **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. **T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล และพื้นที่ใกล้ องค์การบริหารส่วนตำบล  2. มีอายุเฉลี่ย 25 – 40 ปี เป็นวัยทำงาน  3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต  4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้  ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | จุดอ่อนW  1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล  2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและระเบียบของทางราชการ  3. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาสO  1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น  2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัดT  1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ  2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน  3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ  4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  ทำงาน และองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน  4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร  5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  3. อาคารสำนักงานคับแคบ  4. บุคลากรมีน้อยเมื่อเทียบกับ อปท.ข้างเคียง |
| โอกาสO  1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดี  2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน  3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี  4. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ข้อจำกัดT  1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง  2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |

**8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**  1.1 งานบริหารทั่วไป  1.2 งานนโยบายและแผน  1.3 งานส่งเสริมการเกษตร  1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  **2. กองคลัง**  2.1 งานการเงินและบัญชี  2.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน  2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  **3. กองช่าง**  **3.1 งานก่อสร้าง**  3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร (ยุบเลิก)  3.3 งานธุรการ  **4. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**  4.1 งานบริหารการศึกษา  4.2 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | **1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**  1.1 งานบริหารทั่วไป  1.2 งานนโยบายและแผน  1.3 งานส่งเสริมการเกษตร  1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  1.4 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  1.5 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  **2. กองคลัง**  2.1 งานการเงินและบัญชี  2.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน  2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  **3. กองช่าง**  **3.1 งานก่อสร้าง**  3.2 งานธุรการ  **4. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**  4.1 งานบริหารการศึกษา  4.2 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | เพิ่มใหม่  เพิ่มใหม่ |

**8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

จากข้อ **8.1 โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน  
ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด   
ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.ขอนแก่น) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2552 เห็นชอบให้ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 1 คน เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1.1 พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล 8 อัตรา

1.2 ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา

1.3 พนักงานจ้าง 12 อัตรา

1. กองคลัง

2.1 พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล 3 อัตรา

2.2 พนักงานจ้าง 3 อัตรา

1. กองช่าง

3.1 พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล 3 อัตรา

3.2 พนักงานจ้าง 1 อัตรา

4 กองการการศึกษา

5.1 พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล 2 อัตรา

5.2 พนักงานครู 5 อัตรา

5.3 พนักงานจ้าง 3 อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 คนเป็นผู้ช่วย มีหัวหน้า ส่วนราชการ (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้อำนวยการกอง) 4 ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ประกอบไปด้วย พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ 3.1.3 เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **งาน** | **จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)** | | | |
| **พนักงาน** | **ลจ.ประจำ** | **พ.ภารกิจ** | **พ.ทั่วไป** |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | 1.1 งานบริหารทั่วไป | 2 | 1 | 1 | 4 |
| 1.2 งานนโยบายและแผน | 1 | - | 1 | - |
| 1.3 งานส่งเสริมการเกษตร | 1 | - | - | - |
| 1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1 | - | - | - |
| 1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | 1 | - | 1 | - |
| 1.6 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | 1 | - | 1 | 5 |
|  | | | | |
| กองคลัง | 2.1 งานการเงินและบัญชี | 1 | - | 1 | - |
| 2.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | 1 | - | 1 | - |
| 2.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ | - | 1 | - |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| กองช่าง | **3.1 งานก่อสร้าง** | 1 | - | 1 | - |
| **3.1 งานธุรการ** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | 4.1 งานบริหารงานการศึกษา | 1 | - | 1 | - |
| 4.2 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒธรรม | 5 | - | 2 | - |

เมื่อได้จำนวนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงใน 8 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งพนักงาน  ที่กำหนดรองรับ |
| **ยุทธศาสตร์ที 1 ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพคนและสังคม** | - พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต  -ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่  - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา | - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - หน.สป.  - นักวิเคราะห์ฯ  - นักพัฒนาชุมชน  - นักวชิการสาธารสุข  - พนักงานเก็บขยะ  -พนักงขับรถ  - คนงาน  - นักวิเคราะห์ฯ  - นักพัฒนาชุมชน  -นักวิชาการเกษตร  - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 2**  **ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน** | **-** การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายข่าว ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างในฌาปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ | - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - ผอ.กองช่าง  - นักวิเคราะห์ฯ  - นายช่างโยธา  - จพ.ธุรการ กองช่าง  - นายช่างโยธา |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 3**  **ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาการศึกษาและศักยภาพพลเมือง** | - พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ เช่นการส่งเสริมการเรียนนรู้ของกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เช่นการเปิดโรงเรียนชลาบาลการเปิดคลินิกสุขภาพ  - ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และสิ่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาชนนอกสถานศึกษา | - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - หน.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - นักพัฒนาชุมชน  -ผช.นักพัฒนาชุมชน  - นักวิชาการสาธารณสุข  -ผช.นักวิชาการสาธารณสุข  ผอ.กองการศึกษา  - ครู  -ครูผู้ดูแลเด็ก  -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน** | - การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น  - ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฏีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสิ้นค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร | -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - รองปลัด อบต.  - ผอ.กองช่าง  - นายช่างโยธา  -ผู้ช่วยนายช่าง ฯ  -นักวิชาการเกษตร  -คนงาน |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 **เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะ** | - ส่งเสริมการสร้างสุขลักษณะ สุขภาวะให้กับประชาชนในท้องถิ่น โดยดำเนินการด้านสาสาธารสุขคลอบคลุมการดำเนินงานใน 4 ด้าน ได้แก่ป้องกันควบคุมโรค การฟื้นฟูสภาพ โดยใหความสำคัญและดำเนินงานเชิงรุก เช่นการตรวจเยี่ยมผู้ป่วยเรื้อรัง การฝึกอบรม การปฐมพยาบาลเบื้องต้น | -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - นักวิชาการสาธารณสุข  - ผช.นวก.สาธารณสุข  - นักวิเคราะห์ ฯ |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 6**การสร้างเสริมทุนทางสังคมให้เข้มแข็ง และพัฒนาเศรษฐกิจเพื่อการแข่งขันภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | -การส่งเสริมทุนทางสังคมให้เข้มแข็ง และพัฒนาเศรษญกิจเพื่อแข่งขันภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เช่นการส่งเสิรมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิสาหกิชุมชน กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษ กลุ่มเกษตรกรเศษฐกิจพอเพียง เพื่อการท่องเที่ยว | -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - รองปลัด อบต.  -นักวิชาการเกษตร  -คนงาน |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาการบริหารภาครัฐภายใต้หลักธรรมาภิบาล** | - พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด  - เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้  - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล | - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  - หัวหน้า สป.  - นักพยากรบุคคล  - ผอ.กองคลัง  - นักวิชาการคลัง  - จพ.พัสดุ  - จพ.จัดเก็บรายได้  - จพ.การเงิน  - ผช.จพ.พัสดุ  - ผช.จพ.การเงินฯ  -เจ้าพนักงานธุรการ  และผู้ช่วยเจ้หน้าที่  พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ |

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2561 – 2563**

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561 – 2563 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ส่วนราชการ/ตำแหน่ง** | **กรอบ**  **อัตรา**  **กำลัง (เดิม)** | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | **เพิ่ม / ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ |
| **1** | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ) ระดับกลาง | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **2** | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ) ระดับต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | หน.สำนักงานปลัด ( นักบริหารงานทั่วไป) ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 5 | เจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | นักจัดการงานทั่วไป | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  | - | - | - |  |
| 7 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ **(ภารกิจ)** | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | นักการ (ทั่วไป ) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | - |  |
| 9 | พนักงานขับรถยนต์ ( ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 10 | คนงาน ( (ทั่วไป ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | นักวิชากรสาธารณสุข (ปก/ ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | - | ว่าง |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ( ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 14 | พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) | 4 | 4 | 4 | 4 | - | - | - |  |
|  | **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ( ปก/ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |  | ว่าง |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานส่งเสริมการเกษตร** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | นักวิชาการเกษตร ( ปฏิบัติการ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |  |  |
|  | **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | เจ้าพนักงานป้องกันเละบรรเทาสาธารณภัย ( ปง/ชง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
|  | **กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | ผู้อำนวยการกองคัง ( นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานการเงินและบัญชี** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | นักวิชาการการเงินและบัญชี ( ปก/ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | เจ้าพนักงานพัสดุ ( ปง/ชง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **กองช่าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | ผู้อำนายการกองช่าง ( นักบริการงานช่าง )ระดับต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | นายช่างโยธา ( ปง/ชง ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานธุรการ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | เจ้าพนักงานธุรการ ( ปง/ชง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่าง |
|  | **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒธรรม ( นักบริหารงานการศึกษา ) ระดับต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานบริหารการศึกษา** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | นักวิชาการศึกษา ( ปก/ชก ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |  | ว่าง |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยซ้อ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | ครู (คศ.1) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 33 | ครูผู้ดูแลเด็ก ( ครูผู้ช่วย ) | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซำภูทอง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | ครู (คศ.1) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 36 | ครูผู้ดูแลเด็ก ( ครูผู้ช่วย ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** | | 43 | 43 | 43 | 43 | - | - | - |  |

**9. ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

ตารางเอ็กเซล แทรกหน้า ตารางเอ็กเซลจาก Sheet ที่ชื่อ ๙(ในเล่มแผน)

**10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง**

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

กองคลัง

( นักบริหารงานคลัง ระดับต้น )

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กองการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

กองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานบริหารทั่วไป

- งานนโยบายและแผน

- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย

-งานธุรการ

-งานก่อสร้าง

- งานบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

-งานการเงินและบัญชี

-งานพัสดุและทรัพย์สิน

-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)

โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

**งานบริหารทั่วไป**

-นักทรัพยากรบุคคล ชก.(1)

-นักจัดการงานทั่วไป ลจ .(1)

-จพ.ธุรการ ปง.(1)

- ผช. เจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (1)

-พ.ขับรถยนต์ (ทั่วไป) ( (1)

-นักการ (ทั่วไป) (1)

-คนงาน (ทั่วไป )(1)

**งานนโยบายและแผน**

-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (1)

-ผข.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ ) (1)

**งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน**

-นักพัฒนาชุมชน ชก.(1)

-ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (1)

**งานส่งเสริมการเกษตร**

- นักวิชากรเกษตร ปง/ชก (1)

**งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม**

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง (1)

- ผช.นักวิชากรสาธารณสุข (ภารกิจ)(1)

-พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป ) (1)

-พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)(4)

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

-จพ.ป้องกันฯ ปง./ชง (1)

- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป ) (1)

- คนงาน (ทั่วไป) (2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บริหารท้องถิ่น | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบประกอบวิชาชีพ | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | |
| สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | บริหารสถานศึกษา | ครู | ศน. | ชช. | ชพ. | ปก./ชก. | อส. | ปง./ชง. | ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | คุณวุฒิ | ทักษะ | ทั่วไป |
|  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 4 |  | 3 | 1 |  | 4 |  | 11 |

โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)**

**งานการเงินและบัญชี**

-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (1)ว่าง

- ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี ( ภารกิจ ) (1)

-ผช.จพง.การเงินและบัญชี (ภารกิจ) (1)

**งานพัสดุและทรัพย์สิน**

- จพง .พัสดุ ( ปง/ชง ). (1) ว่าง

--ผช.จพง.พัสดุ (ภารกิจ ) (1)

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

-ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ (ภารกิจ ) (1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บริหารท้องถิ่น | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบประกอบวิชาชีพ | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | |
| สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | บริหารสถานศึกษา | ครู | ศน. | ชช. | ชพ. | ปก./ชก. | อส. | ปง./ชง. | ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | คุณวุฒิ | ทักษะ | ทั่วไป |
|  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  | 4 |  |  |

**โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธา (ปง/ชง) (1) ว่าง

-ผช.นายช่างโยธา (1) (ภารกิจ)

**งานธุรการ**

-จพง.ธุรการ (ปง/ชง) (1) ว่าง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บริหารท้องถิ่น | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบประกอบวิชาชีพ | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | |
| สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | บริหารสถานศึกษา | ครู | ศน. | ชช. | ชพ. | ปก./ชก. | อส. | ปง./ชง. | ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | คุณวุฒิ | ทักษะ | ทั่วไป |
|  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |  |  |

ผู้**อำนวนการกองการศึกษา**

**(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)ว่าง**

**งานบริการการศึกษา**

-นักวิชาการศึกษา (ปก).(1)

-ผช.นักวิชาการศึกษา (1) (ภารกิจ)

**งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยซ้อ**

- ครู ( คศ.2) (1)

-ครู ( คศ. 1 ) (2)

-ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ) (1)

-ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป ) (1)

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซำภูทอง**

**-** ครู ( คศ.1) (2)

- -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป ) (2)

**โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บริหารท้องถิ่น | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | พนักงานครู อบต. | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | |
| สูง | กลาง | ต้น | สูง | กลาง | ต้น | คศ.2 | คศ.1 | ครูผู้ช่วย | ชช. | ชพ. | ปก./ชก. | อส. | ปง./ชง. | ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | คุณวุฒิ | ทักษะ | ทั่วไป |
|  |  |  |  |  | 1 | 1 | 4 |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 | 3 |

**11. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

ตารางเอ็กเซล แทรกหน้า ตารางเอ็กเซลจาก Sheet ที่ชื่อ ๑๑(ในเล่มแผน)

**12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง กำหนดแนวทางการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา 1 แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

* การบริหารโครงการ
* การให้บริการ
* การวิจัย
* ทักษะการติดต่อสื่อสาร
* การเขียนหนังสือราชการ
* การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ประกอบด้วย

* การมุ่งผลสัมฤทธิ์
* การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
* การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
* การบริการเป็นเลิศ
* การทำงานเป็นทีม

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

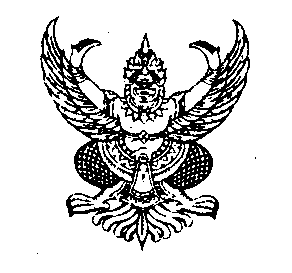
1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

# ส่วนที่ ๒

🢡การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

🢡การกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

🢡การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

## เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

## ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๒๘๘๐๘ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ

(๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล

(๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๙) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๑๐) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๑๑) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๑๒) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๑๓) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(๑๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๑๕) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

(๑๖) การพัฒนาบุคลากร

(๑๗) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

(๑๘) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๙) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๒๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒๓) การตราข้อบัญญัติที่มิใช่ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๒๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน**

(๑) สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน

(๒) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ

(๓) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน

(๔) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น

(๕) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด

(๖) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน

(๗) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๘) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล

(๙) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ

(๑๐) การส่งเสริมอาชีพ

(๑๑) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ

(๑๒) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง

**๑.๓ งานนโยบายและแผน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย

(๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

(๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔. งานส่งเสริมการเกษตร** มีนักวิชาการเกษตร ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการเกษตรภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด ปฏิบัติหน้าที่ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น การปรับปรุง บำรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ต้านทานโรคและศัตรูพืช การปรับปรุงวิธีการปราบศัตรูพืช ให้คำแนะนำ อบรมและส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่เกษตรและประเมินโดยทั่วไปช่วยตรวจสอบและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ ปุ๋ยเคมีตลอดจนช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

(๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย

(๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่

(๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย

(๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

**๑.๕ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การส่งเสริม พัฒนาการสุขาภิบาลและการออกใบอนุญาต สถานประกอบกิจการต่างๆในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การควบคุมการประกอบกิจการที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๓) การควบคุม ป้องกันการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมอันจะมีผลหรืออาจจะมีผลต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน

(๔) อาชีวอนามัยการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

(๕) สุสานและฌาปนสถาน

(๖) การคุ้มครองผู้บริโภค

(๗) การควบคุมสัตว์เลี้ยงหรือปล่อยสัตว์

(๘ )การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) การสุขศึกษา

(๑๐)อนามัยโรงเรียน

(๑๑)อนามัยแม่และเด็ก

(๑๒) การวางแผนครอบครัว

(๑๓)โภชนาการ

(๑๔)สุขภาพจิต

(๑๕)สาธารณสุขมูลฐาน (แผนงานหลักแผนงานย่อย)

(๑๖)การฝึกอบรม นิเทศติดตามผลการดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุขในเขตเมือง (อ.ส.ม.)จัดตั้ง นิเทศติดตามให้การสนับสนุนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานในชุมชน (ศสมช.)

(๑๗)อนามัยชุมชน

(๑๘)การพัฒนาระบบการให้ความรู้แก่อาสาสมัครรูปแบบต่างๆ

(๑๙)การสร้างสุขภาพภาคประชาชน

(๒๐)การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีผู้อำนวยการกองคลัง ( นักบริหารงานคลัง ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๔๐-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

**๒.๑ งานการเงิน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท

(๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

(๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การซื้อและการจ้าง

(๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

(๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**๓.๑ งานก่อสร้าง** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

(๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

(๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม

(๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

(๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

(๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า

(๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๓ งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือของส่วนโยธา

(๒) การจัดเก็บหนังสือราชการ ระเบียบข้อบังคับ จัดทำทะเบียนคุมหนังสือที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๓) การจัดทำรายงานต่าง ๆ

(๔) การรวบรวามข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

**๕.๑ งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา

(๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

(๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน

(๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท

(๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม

(๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การควบคุมดุแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

(๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน

(๓) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

(๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

(๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง ) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

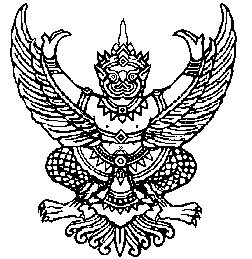
ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( นายคมเพชร ครสิงห์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

**แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ**

**ให้ Copy มาจากข้อ ๑๐ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง**

**เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ตามกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก 0037.2/ว 28808 ลงวันที่ ๒๙ กันยายน 2560

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ข้อ 13 และข้อ 20 แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | | **สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน** | | **เลขที่ตำแหน่ง** | | **ระดับตำแหน่ง** | | **ตั้งแต่วันที่** | | **หมายเหตุ** | |
|
| 1 | | ปลัด อบต. ( นบห.ท้องถิ่น กลาง ) (1) | | 05-3-00-1101-001 | | กลาง | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 2 | | รองปลัด อบต. ( นบห.ท้องถิ่น ต้น ) (1) | | 05-3-00-1101-002 | | ต้น | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **สำนักงานปลัด อบต.** | |  | |  | |  | |  | |
| 3 | | หัวหน้า สป. อบต.( นบห.ทั่วไป ต้น )(1) | | 05-3-01-2101-001 | | ต้น | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **งานบริหารงานทั่วไป** | |  | |  | |  | |  | |
| 4 | | นักทรัพยากรบุคคล | | 05-3-01-3102-001 | | ชก. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 5 | | นักจัดการงานทั่วไป | | ลจ.01 | | ลจ.ประจำ | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 6 | | เจ้าพนักงานธุรการ | | 05-3-01-4010-001 | | ปง. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 7 | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | จ.001 | | (ทักษะ) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 8 | | นักการ | | จ.004 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 9 | | พนักงานขับรถยนต์ | | จ.005 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 10 | | คนงานทั่วไป | | จ.011 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** | |  | |  | |  | |  | |
| 11 | | นักพัฒนาชุมชน | | 05-3-01-3801-001 | | ชก. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 12 | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | | จ.003 | | (ทักษะ) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** | |  | |  | |  | |  | |
| 13 | | นักวิชาการศสาธารณสุข | | 05-3-01-3601-001 | | ปก./ชก. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 14 | | ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข | | จ.022 | | (ทักษะ) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 15 | | พนักงานขับรถยนต์ | | จ.006 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 16 | | พนักงานประจำรถขยะ | | จ.007 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 17 | | พนักงานประจำรถขยะ | | จ.008 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 18 | | พนักงานประจำรถขยะ | | จ.009 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 19 | | พนักงานประจำรถขยะ | | จ.010 | | (ทั่วไป) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **งานนโยบายและแผน** | |  | |  | |  | |  | |
| 20 | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | 05-3-01-3103-001 | | ปก./ชก. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
| 21 | | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | จ.012 | | (ทักษะ) | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **งานส่งเสริมการเกษตร** | |  | |  | |  | |  | |
| 22 | | นักวิชาการเกษตร | | 05-3-01-3401-001 | | ปก. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | |  | |  | |  | |  | |
| 23 | | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | 05-3-01-4805-001 | | ปง./ชง. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **กองคลัง** | |  | |  | |  | |  | |
| 24 | | ผู้อำนวยการกองคลัง ( นักบริหารงานคลัง ) | | 05-3-04-2102-001 | | ต้น | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |
|  | | **งานการเงินและบัญชี** | |  | |  | |  | |  | |
| 25 | | นักวิชาการการเงินและบัญชี | | 05-3-04-3201-001 | | ปก./ชก. | | 1 ตุลาคม 2560 | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จ.014 | (ทักษะ) | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** |  |  |  |  |
| 27 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จ.015 | (ทักษะ) | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |  |
| 28 | เจ้าพนักงานพัสดุ | 05-3-04-4203-001 | ปง./ชง. | 1 ตุลาคม 2560 |  |
| 29 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จ.016 | (ทักษะ) | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **กองช่าง** |  |  |  |  |
| 30 | ผู้อำนวยการกองช่าง ( นักบริหารงานช่าง ) | 05-3-05-2103-001 | ต้น | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |  |
| 31 | นายช่างโยธา | 05-3-05-4701-001 | ปง./ชง. | 1 ตุลาคม 2560 |  |
| 32 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จ.017 | (ทักษะ) | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **งานธุรการ** |  |  |  |  |
| 33 | เจ้าพนักงานธุรการ | 05-3-05-4101-001 | ปง./ชง. | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |
| 34 | ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒธนธรรม | 05-3-08-2107-001 | ต้น | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **งานบริหารการศึกษา** |  |  |  |  |
| 35 | นักวิชาการศึกษา | 05-3-08-3803-001 | ปก./ชก. | 1 ตุลาคม 2560 |  |
| 36 | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จ.020 | (ทักษะ) | 1 ตุลาคม 2560 |  |
|  | **งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยซ้อ** |  |  |  |  |
| 37 | ครู | 40-2-0091 | คศ.1 | 1 ตุลาคม 2560 | เงินอุดหนุน |
| 38 | ครูผู้ดูแลเด็ก | 04-2-0554 | ครู ผช. | 1 ตุลาคม 2560 | เงินอุดหนุน |
| 39 | ครูผู้ดูแลเด็ก | 04-2-0675 | ครู ผช. | 1 ตุลาคม 2560 | เงินอุดหนุน |
| 40 | ผู้ดูแลเด็ก | จ.018 | ทักษะ | 1 ตุลาคม 2560 | เงินอุดหนุน |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซำภูทอง** |  |  |  |  |
| 41 | ครูผู้ดูแลเด็ก | 04-2-0276 | คศ.1 | 1 ตุลาคม 2560 | เงินอุดหนุน |
| 42 | ครูผู้ดูแลเด็ก | 04-2-0553 | ครู ผช. | 1 ตุลาคม 2560 | เงินอุดหนุน |
| 43 | ผู้ดูแลเด็ก | จ.019 | ทักษะ | 1 ตุลาคม 2560 |  |

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม 2560

( นายคมเพชร ครสิงห์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง

ที่ / ๒๕๖๐

เรื่อง จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และอาศัยความตามาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้ขอความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เสนอความเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนตำบล เปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เพื่อให้การจัดบุคลากรสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำบัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ถูกต้องและตรงตามตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( นายคมเพชร ครสิงห์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง