

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

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

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจูงใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(๒) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้เกิดการขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพ จะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่าวัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าไร จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมาก เนื่องจากจะสามารถหาบุคคลที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหา กำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์การจะต้องมั่นใจว่าองค์การมีปริมาณคน มีคนที่มี คุณสมบัติ คุณภาพและ คุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ห้องปฏิบัติการกรมเกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลา

จากประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. การปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาในระยะเวลาหนึ่ง หน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒. การปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๓. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดบ้างไหม

๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลาดำเนินการ (๓ ปี) หน่วยงานมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้นๆ

๖. การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๗. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไรจะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๘. สร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาผลงานทางวิชาการ สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ ใช้ความรู้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง มีประสบการณ์และระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน

- ปฏิบัติงานโดยอิสระเป็น ปฏิบัติงานด้วยตนเองมากกว่า ๘๐ %

- ลักษณะงานเป็นการวิเคราะห์วิจัยทางวิชาการระดับสูง/ถ่ายทอดความรู้/พัฒนาการทางด้านวิชาการ

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ

- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนด

เป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง

- การวัดผลงานใช้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาจากผลงานย้อนหลัง

๙. การปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง โดยต้อง

- ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไร และต้องปรับปรุงอะไร
- ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานวิชาการ
- ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

๑๐. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๑๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๒. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๑๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

๑๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง เป็นประธาน ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คนเป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วหรือสามารถใช้สารสนเทศเข้ามาดำเนินการแทน อาจทำให้การจัดสรร

กำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกระบี่และปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\begin{array}{l} \text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ} \\ \text{แทนค่า} \quad \quad \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที} \end{array}$$

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

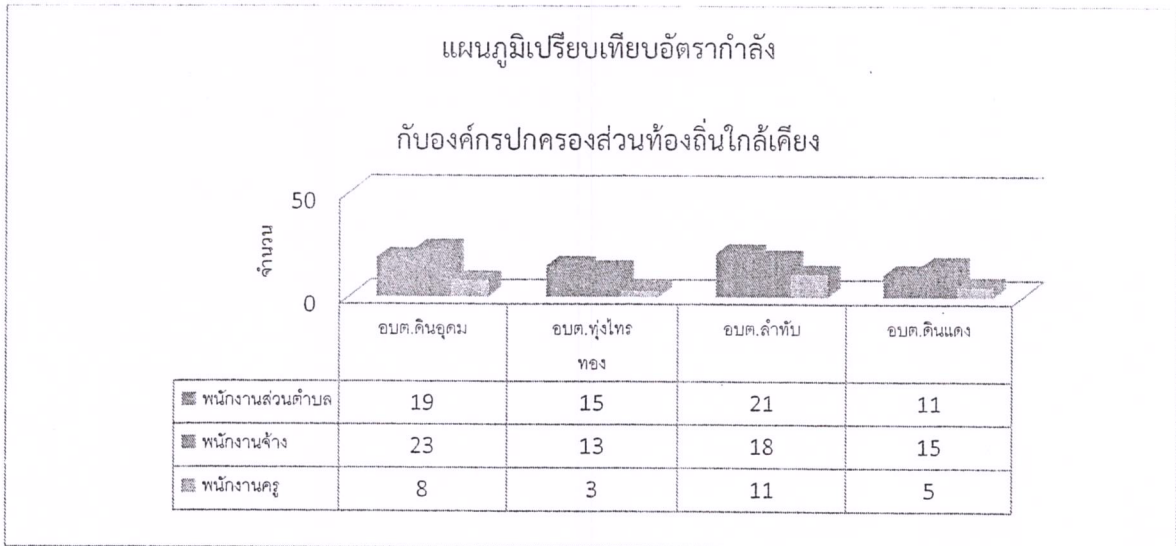
๓.๒.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุนับจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒.๖ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำทับ องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งไทรทอง ซึ่งทั้งสามแห่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง องค์การบริหารส่วนตำบลลำทับ องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดมและองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งไทรทอง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลางเหมือนกัน บริษัท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จึงมีความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และเพิ่มตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒.๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบาง

ลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

➤ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

➤ การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

➤ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

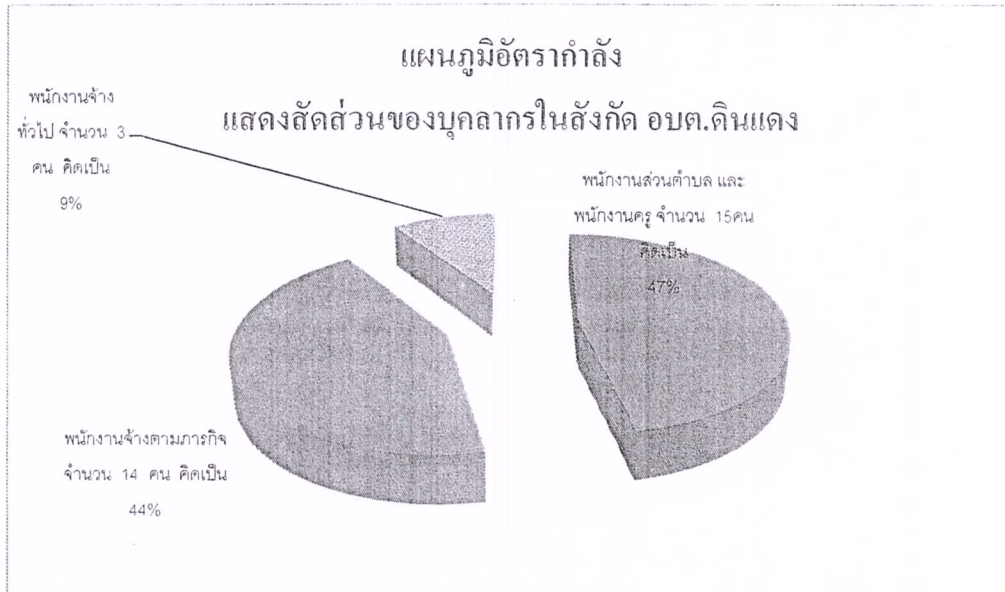
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



การกำหนดอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยเน้นการกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

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

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

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การดูแลเด็กปฐมวัย การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตริแดง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง อาณาเขต เขตการปกครอง ประชากร ผลิตภัณฑ์มวลรวมรายได้ การศึกษา สาธารณสุข ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น

##### ๑.๑ ที่ตั้ง

ตำบลตริแดงตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของที่ว่าการอำเภอลำทับ มีพื้นที่ ประมาณ ๘๗ ตารางกิโลเมตร เป็นจำนวน ๕๔,๓๗๕ ไร่ การเดินทางใช้เส้นทางหลวงหมายเลข ๔๐๓๘ และ ๔๑๕๑ ถึงสี่แยกสวนป่าส้มแยกไปทางหลวงหมายเลข ๔๒๒๕ รวมระยะทางประมาณ ๖.๕ กิโลเมตร

ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบและเนินสลับกัน ทางด้านตะวันออกและส่วนกลางของหมู่บ้านจะมีภูเขาซึ่งได้แก่พื้นที่หมู่ที่ ๑,๒,๓,๕ และในหมู่ที่ ๔,๖ จะเป็นที่ราบและลาดชันแหล่งน้ำธรรมชาติ คือ คลองเสม็ดจวน ห้วยป่าเตย ห้วยหน้าควน แหล่งน้ำเหล่านี้สามารถนำน้ำมาใช้ประโยชน์เพื่อการเกษตรใช้น้ำได้ตลอดปีและบางฤดู

##### ๑.๒ ภูมิประเทศ

ทิศเหนือ	จด ตำบลตริแดง อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่
ทิศใต้	จด ตำบลอ่าวตึก อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
ทิศตะวันออก	จด ตำบลลำนาว อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช
ทิศตะวันตก	จด ตำบลลำทับ อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

##### ๑.๓ จำนวนหมู่บ้าน ทั้งหมด ๖ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑	บ้านนาปู
หมู่ที่ ๒	บ้านเขาไ่ว้ข้าว
หมู่ที่ ๓	บ้านดินแดง
หมู่ที่ ๔	บ้านควนยาว
หมู่ที่ ๕	บ้านปลายทับใหม่
หมู่ที่ ๖	บ้านทุ่งคาทอง

๑.๔ ประชากร

ตารางแสดงจำนวนประชากรและบ้าน ในตำบลดินแดง

ชาย	หญิง	รวม	จำนวนบ้าน
๒,๐๐๔	๑,๘๗๖	๓,๘๘๐	๑,๔๙๐

รายได้เฉลี่ยต่อหัวต่อปี

๓๒,๐๐๐ บาท

ประมาณการผู้ประกอบการอาชีพดังต่อไปนี้

ผู้ประกอบการอาชีพ	เกษตรกรรม	อุตสาหกรรม	รับจ้างทั่วไป	อื่นๆ	ว่างงาน
คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ (%)	๘๐.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐	๕.๐๐
คิดเป็นจำนวนราย	๐	๐	๐	๐	๐

๑.๕ สภาพทางเศรษฐกิจ

อาชีพ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพหลักคือ การทำเกษตรกรรม รองลงมาคือ ค้าขาย และรับจ้าง พืชเศรษฐกิจที่สำคัญได้แก่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ไม้ผล กาแฟ ฯลฯ

๑.๖ สภาพสังคม

(๑) ด้านการศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง

(๒) ด้านสถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์ จำนวน ๑ แห่ง

(๓) ด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง

(๔) ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ที่พักสายตรวจตำบลดินแดง จำนวน ๑ แห่ง

๑.๗ การบริการพื้นฐาน

(๑) ด้านการคมนาคม มีถนนสายสำคัญ ที่เชื่อมระหว่างจังหวัด ๓ สาย ได้แก่

- ถนนสายดินอุดม - อ่าวตง เป็น ถนนลูกรัง
- ถนนสายขอนแก่น - ปลายทับใหม่ เป็น ถนนลาดยาง
- ถนนสายหนองแสง - ปลายทาง เป็น ถนนลูกรัง

และถนนเชื่อมระหว่างตำบล หมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง และบางสายเป็นถนนดินมีเขตทางคับแคบเป็นหลุมเป็นบ่อ มีอุปสรรคในการคมนาคมในตอนฤดูฝน และฝุ่นละอองในฤดูแล้ง

(๒) การโทรคมนาคม

- โทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน ๙๕๐ เครื่อง

(๓) การไฟฟ้า

มีไฟฟ้าใช้ครบทั้ง ๖ หมู่บ้าน แต่ประชากรยังใช้ไฟฟ้าไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด

(๔) แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ , ลำห้วย	จำนวน	๑	สาย
- บึง , หนองและอื่น	จำนวน	๒	แห่ง

(๕) แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย	จำนวน	๔	แห่ง
- บ่อน้ำตื้น	จำนวน	๒๕๐	แห่ง
- บ่อโยก	จำนวน	๑๐	แห่ง
- สระน้ำ	จำนวน	๔	แห่ง
- ท่อนบ	จำนวน	๑	แห่ง

๑.๘ ข้อมูลอื่นๆ

(๑) ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ตำบลดินแดง ได้แก่

- ป่าไม้ หิน แร่โตไลไมล์

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

“เศรษฐกิจก้าวหน้า คมนาคมก้าวไกล ใส่ใจการศึกษา นานับถือประเพณี”

พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ สร้างงาน เพิ่มรายได้ สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้แก่ประชาชน

พันธกิจที่ ๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา พัฒนาคนและสังคมให้เข้มแข็ง

๓.๒ อนุรักษ์และสืบสานกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

พันธกิจที่ ๔ พัฒนาคนและสังคมให้เข้มแข็ง

พันธกิจที่ ๕ พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนในตำบลดินแดง

พันธกิจที่ ๖ พัฒนาการบริการสาธารณสุขขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

พันธกิจที่ ๗ สร้างจิตสำนึกในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกระบี่

### วิสัยทัศน์จังหวัดกระบี่

“เมืองท่องเที่ยวคุณภาพระดับนานาชาติ แหล่งเกษตรอุตสาหกรรมที่ยั่งยืน สังคมน่าอยู่”

#### พันธกิจ

- ๑) เสริมสร้างศักยภาพเศรษฐกิจจังหวัดให้มีคุณภาพ แข่งขันได้ มีคุณธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและเป็นเศรษฐกิจบนฐานความรู้ โดยเน้นปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพได้อย่างเต็มศักยภาพ
- ๓) ดำรงความหลากหลายทางชีวภาพ และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๔) พัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการสูงสุด
- ๕) อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม วิถีกระบี่ เชื่อมโยงกับการสร้างอาชีพ รายได้ของท้องถิ่น

#### เป้าประสงค์

กระบี่เมืองคุณภาพที่น่าอยู่ อย่างยั่งยืน

#### นโยบายการพัฒนาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

ดำเนินการโครงการต่าง ๆ โดยอาศัยหลักการการบริหารแบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักการบริหาร คือ “มุ่งมั่นพัฒนา สร้างศรัทธาประชาชน” โดยได้วางแนวนโยบายหลักในการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังนี้

##### ๑. นโยบายด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง และพัฒนาระบบเส้นทางการคมนาคมในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ให้มีความมั่นคง แข็งแรง อยู่ในสภาพดีที่สามารถใช้ในการคมนาคมได้สัญจร
๒. จัดให้มีแหล่งน้ำและระบบน้ำ เพื่อการอุปโภคและบริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึง และเพียงพอ
๓. ให้มีระบบระบายน้ำ โดยการขุดลอกคลองหรือวางท่อระบายน้ำ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายุทกภัยบนเส้นทางการคมนาคม และพื้นที่ทำการเกษตรเสียหาย
๔. จัดให้มีกระแสไฟฟ้าทั่วครัวเรือนภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

##### ๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพหลักของประชาชน โดยการบูรณาการทุกภาคส่วน
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพเสริมของประชาชน การสร้างงานให้กับประชาชน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
๔. ส่งเสริมสนับสนุนรวมทั้งการกระตุ้นให้เกิดตลาดกลางการเกษตรขึ้นในตำบล
๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนดำเนินตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทั้งนี้เพื่อสอดคล้องกับสังคมของประเทศไทยอย่างแท้จริง

##### ๓. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ

๑. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. ด้านกีฬาและนันทนาการ

๔. นโยบายด้านบริการชุมชนและสังคม

๑. ด้านสาธารณสุข
๒. ด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
๓. ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาเสพติด
๔. ด้านการส่งเสริมและความเข้มแข็งของชุมชน
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

๑. ส่งเสริมการสนับสนุนให้มีการปลูกป่าชุมชน เพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติ และเพื่ออนุรักษ์ป่า น้ำ อย่างยั่งยืน
๒. จัดให้มีการบำบัดและกำจัดขยะมูลฝอย โดยการจัดหาบุคลากร ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่ในการกำจัดขยะ
๓. ยกย่องข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุขเพื่อควบคุมการ ประกอบกิจการที่ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๖. นโยบายด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๑. จัดให้มีอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล อาคารเอนกประสงค์ และให้มีภูมิทัศน์ที่สวยงามให้ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวกสบาย และให้ประชาชน ตลอดจนองค์การ ชุมชน สามารถใช้สถานที่ได้ตามความเหมาะสม
๒. ให้มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถในสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการให้มีงบประมาณส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ รวมทั้งการทัศนศึกษาดูงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี
๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การให้มีความทันสมัย นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในองค์การ เพื่อให้การบริหารราชการ และการบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีความโปร่งใส ยุติธรรมรวดเร็ว เป็นต้น
๔. เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับประชาชนเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง เพื่อให้บริการแก่ประชาชน นักเรียน นักศึกษา
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีความเข้าใจต่อการปกครองระบบประชาธิปไตยที่ถูกต้องรวมทั้งเข้าใจถึงการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการส่งเสริมสนับสนุนการเข้ารับฟัง การประชุมสภา องค์การบริหารส่วนตำบล การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รณรงค์การเลือกตั้งในระดับต่างๆ
๗. จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๘. ให้มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการให้ประชาชนได้รับทราบได้อย่างรวดเร็ว
๙. ให้มีบุคลากรที่เพียงพอต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเพิ่มขึ้น
๑๐. ให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้มีผู้รับความคิดเห็นของประชาชน เพื่อใช้เป็นข้อมูลการปรับปรุงองค์การต่อไป

๑๑. ให้มีการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จึงได้มีการวิเคราะห์สภาพปัญหา ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านในตำบลไม่สะดวกในการสัญจรไปมา
- ๑.๒ การมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ การขาดแคลนน้ำสำหรับบริโภคและอุปโภค
- ๑.๔ ระบบประปาหมู่บ้านและประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๑.๕ ระบบกระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การขาดแคลนความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๓ ราคาผลผลิตทางการเกษตรไม่คงที่
- ๒.๔ การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาการเกษตร-

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๒ การแพร่ระบาดและการป้องกันการไข้เลือด
- ๓.๓ การให้บริการสุขภาพแก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
- ๔.๓ องค์กรภาคเอกชนยังไม่เข้มแข็ง
- ๔.๔ ประชาชนซึ่งขาดความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในรูปแบบของประชาคม
- ๔.๕ บุคลากรยังขาดวิธีการปรับปรุง แหล่งรายได้ วิธีการหารายได้ รวมทั้งระบบการจัดทำ  
กิจการพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ แม่น้ำลำคลอง สกปรก ไม่สามารถนำมาใช้ในการอุปโภคบริโภคได้
- ๕.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๕.๓ มีการบุกรุก ทำลายป่า ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ
- ๕.๔ แนวเขตพื้นที่ป่าแต่ละชนิดไม่ชัดเจน

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พื้นที่ตำบล

๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและก่อสร้าง ถนนลาดยางให้ได้มาตรฐานใน

น้ำ

๑.๒ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ขุดลอกคลองและสร้างสะพาน คสล. ที่ได้มาตรฐานตลอดทั้งมีการวางท่อระบาย

๑.๔ ประชาชนในตำบลมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน

๑.๕ ประชาชนในตำบลสามารถมีและใช้ระบบน้ำประปาหมู่บ้านที่เพียงพอต่อการอุปโภค

บริโภคในชีวิตประจำวัน

### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการให้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆ

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ให้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆ

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๕ สนับสนุนการรวมกลุ่มของเกษตรกรในการจำหน่ายผลิตผลทางด้านทางการเกษตร เพื่อ

ต่อรองราคาผลผลิตให้สามารถจำหน่ายในราคาที่เป็นที่

### ๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑ มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยป้องกันไม่ให้ประชาชนไปเสพยาเสพติด และขณะเดียวกันก็ดำเนินการรักษาผู้เสพยา ให้หายจากการติดยาเสพติด

๓.๒ มีการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย เพื่อไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก

๓.๓ มีการฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็กตลอดทั้งให้ความรู้ด้าน

สุขศึกษา

๓.๔ มีการดูแลและให้บริการด้านสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ

๓.๕ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๓.๖ มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลและห้องสมุดชุมชน

๓.๗ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ สนับสนุนการจัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้านและตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอาชีพอื่นๆ

๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดการฝึกอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้เข้าใจบทบาทและอำนาจ

หน้าที่

๔.๔ สนับสนุนภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อบต. โดยตั้งเป็นที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล

๔.๕ เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าร่วมรับฟังการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานได้อย่างกว้างขวาง

**๕.ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๕.๑ ขุดลอกวัชพืชในแม่น้ำลำคลองให้น้ำสามารถระบายออกได้สะดวก

๕.๒ อนุรักษ์ และปลูกจิตสำนึกให้นักท่องเที่ยวและประชาชนไม่ให้ทิ้งขยะมูลฝอยและสิ่งสกปรกลงในแม่น้ำลำคลอง และแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ ตลอดทั้งมีการรักษาหวงเวยและช่วยกันบำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยวให้อยู่สภาพเดิมตลอดไป

๕.๓ ชี้แจงประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนไม่ให้มีการบุกรุกทำลายป่าสงวนแห่งชาติหากมีการบุกรุกจะดำเนินการทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๕.๔ จัดฝึกอบรมประชาชน เพื่อจัดตั้งเป็นกลุ่มอาสาสมัครพิทักษ์สิ่งแวดล้อมของตำบล

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บุกเบิกถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน ท่อลอดเหลี่ยม
- (๒) จัดระบบบริการน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
- (๓) ขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมลดรายจ่าย
- (๓) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมเพิ่มรายได้
- (๔) ส่งเสริมกิจกรรมการออม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาและการบริหารจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๓) ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

แนวทางการพัฒนา

- (๑) จัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนันทนาการต่างๆ
- (๓) เฝ้าระวัง ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพอนามัย ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนด้านการป้องกันโรคและปราบปรามยาเสพติด

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารสาธารณะต่างๆและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสมาชิก อบต. ให้มีประสิทธิภาพ
- (๓) จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการบริการประชาชน

๗. ยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- (๑) อนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- (๓) พัฒนาการกำจัดขยะมูลฝอย

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่าง ๆ ขององค์กรสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม มีสมรรถนะ สอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการประเมินผล โดยอิงระบบสมรรถนะ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร แบ่งออกเป็น ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

#### เป้าประสงค์

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมทางด้านจิตใจ และอารมณ์ เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง

#### ตัวชี้วัด

๑.๑.๑ ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๑ จำนวนส่วนราชการที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

#### เป้าประสงค์

๒.๑ ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๒.๒ บุคลากรมีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารเพื่อทดแทนผู้บริหารเดิม

### ตัวชี้วัด

๒.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา

๒.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อรองรับตำแหน่งบริหาร ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร (Succession Plan)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: พัฒนารฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนตำบล

### เป้าประสงค์

๓.๑ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ตัวชี้วัด

๓.๑.๑ จำนวนระบบย่อยของฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงสำเร็จเป็นปัจจุบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ และมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ

### เป้าประสงค์

๔.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงและก้าวหน้าในสายอาชีพ

### ตัวชี้วัด

๔.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

๔.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

๔.๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน

๔.๑.๔ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะ/ภารกิจหลัก/

### นโยบาย

๔.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔.๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจในระบบกลไกการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรมในระดับมาก

ยุทธศาสตร์ ที่ ๕: พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

- ๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

ตัวชี้วัด

- ๕.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ
- ๕.๑.๒ จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณและวิชาชีพ
- ๕.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖: การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์

- ๖.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ ลูกจ้าง มีความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน (Quality Of Worklife)

ตัวชี้วัด

- ๖.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖.๑.๒ จำนวนรายการเพิ่มเติม/ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่บุคลากรได้รับเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด
- ๖.๑.๓ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

ยุทธศาสตร์ ที่ ๕: พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

- ๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

ตัวชี้วัด

- ๕.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ
- ๕.๑.๒ จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณและวิชาชีพ
- ๕.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖: การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์

- ๖.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ ลูกจ้าง มีความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน (Quality Of Worklife)

ตัวชี้วัด

- ๖.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖.๑.๒ จำนวนรายการเพิ่มเติม/ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่บุคลากรได้รับเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด
- ๖.๑.๓ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"><li>มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li><li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li><li>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li><li>ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li><li>ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li></ol>

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"><li>ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี</li><li>มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</li><li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li><li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรีปริญาโทเพิ่มขึ้น</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li><li>กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</li><li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li><li>บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</li></ol>

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li><li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li><li>มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี</li><li>ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li><li>มีระบบบริหารงานบุคคล</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ขาดความกระตือรือร้น</li><li>มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</li><li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li><li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข</li><li>วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li><li>สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน</li></ol>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"><li>นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</li><li>กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li><li>อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ</li><li>ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง</li><li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ</li></ol>

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง เป็นการพัฒนาในด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ให้ปัญหาต่าง ๆ ที่ เกิดจากชุมชนเองสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยชุมชนเอง องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จึงได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากรเพื่อให้คนในพื้นที่ตำบลดินแดงเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในท้องถิ่น นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนในการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา สำหรับด้านการพัฒนาอาชีพ จะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจแบบชุมชนพึ่งตนเองโดยประชาชนในพื้นที่ตำบลสามารถประกอบอาชีพแบบเศรษฐกิจพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จะพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับความต้องการของประชาชนโดยวิเคราะห์จากจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงเป็นหลัก ดังนี้

#### จุดแข็ง(Strengths : S)

๑. คณะผู้บริหารมีวิสัยทัศน์
๒. การคมนาคม ติดต่อสื่อสาร สะดวกรวดเร็ว มีถนนสายหลักผ่าน และอยู่ติดเชิงเขา สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้
๓. การได้รับการสนับสนุนจากผู้นำชุมชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. มีสถานศึกษาและสถานเอนามย์ในพื้นที่อย่างเพียงพอ
๕. มีบุคลากรในหน่วยงานเพียงพอต่อการให้บริการประชาชน และภารกิจถ่ายโอนต่างๆ
๖. มีงบประมาณในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น
๗. มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และตามพระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
๘. มีสายบังคับบัญชาที่สั้น ทำให้การประสานงาน การอำนวยความสะดวก ความร่วมมือจากสำนัก/กองต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว
๙. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีทันสมัยที่เพียงพอ
๑๐. มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เป็นจุดท่องเที่ยวที่สำคัญ เช่น วัดถ้ำขนมโคและถ้ำอื่นๆ ภายในตำบล
๑๑. มีคลองระบายน้ำขนาดเล็กตลอดทั่วทั้งตำบล

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ปัญหาทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเริ่มมากขึ้นเนื่องจากมีประชากรเพิ่มขึ้นเป็นชุมชนหนาแน่นมากขึ้น จึงทำให้เกิดปัญหาต่างตามมามีด้วย
๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครอบคลุมทั้งตำบล
๓. การบริการด้านสาธารณสุขประโยชน์ไม่เพียงพอ
๔. ยังมีปัญหาเรื่องขยะมูลฝอย
๕. การรวมกลุ่มของอาชีพมีเฉพาะโครงสร้างแต่ไม่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็ง
๖. บุคลากรในหน่วยงานบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติต้องได้รับการพัฒนา
๗. งบประมาณที่หน่วยงานจัดเก็บเอง จัดเก็บได้น้อย ไม่เพียงพอสำหรับการบริหารงาน
๘. คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาฯ มีความเข้าใจในการบริหารงานท้องถิ่นน้อย และไม่มี ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๙. สมาชิกสภาฯ ยังไม่ให้ความร่วมมือในกิจการงานอบต.อย่างจริงจัง และยังไม่มีความเสียสละในการปฏิบัติงาน
๑๐. บางกองมีบุคลากรไม่พอสำหรับการปฏิบัติงาน

### โอกาส (Opportunities : O)

๑. ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง
๒. ได้รับความร่วมมือจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ
๓. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๕. สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต ทำให้มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

### อุปสรรค (Threat : T)

๑. ปัญหาน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
๒. ประชาชนยังขาดความร่วมมือในบางเรื่อง
๓. ปัญหาฝนไม่ตกถูกต้องตามฤดูกาล ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเพาะปลูกพืชผลทางการเกษตร
๔. ปัญหาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ
๕. มีระเบียบกฎหมายหลายตัวที่ให้เทศบาลปฏิบัติตาม ซึ่งบางครั้งทำให้การตีความด้านกฎหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ได้
๖. ระบบสาธารณูปโภคในบางพื้นที่ของเทศบาลยังมีไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ เช่น ระบบประปา ไฟฟ้า ถนน เป็นต้น
๗. มีปัญหายาเสพติดระบาดในพื้นที่มาก
๘. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ซึ่งได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้น้ำเพื่อการบริโภค อุปโภคและการเกษตร
- (๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณูปโภค

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

ผู้ค้อยโอกาส

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กเกสตรี คนชรา และ

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนา

จังหวัดว่าด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูล

ฝอย และสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงามของ

ท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการได้แก่

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและชุมชน
๓. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยประสานความร่วมมือกับทุกฝ่าย ทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน
๔. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข สร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาบ้านเมือง
๕. การพัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๖. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ)
๗. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร สถานที่ปฏิบัติงาน และระบบการบริหารงานของอบต. ให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้การบริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์และความพึงพอใจของประชาชนเป็นสำคัญ

### ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. การพัฒนาการใช้บริการและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๔. การจัดระเบียบชุมชนและสังคม
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

(๑) ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึง เสมอภาค และมีคุณภาพ มีสุขภาพอนามัยที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและสืบสานประเพณี ประชาชนสามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข เป็นธรรมและเสมอภาค

(๒) ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตมีคุณภาพและยั่งยืน ผลិតภัณฑ์สินค้ามีคุณภาพ หมู่บ้าน/ชุมชนมีโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน ประชาชนได้รับความสะดวกปลอดภัยในการดำรงชีวิต แหล่งท่องเที่ยวและภาคบริการ มีการบริหารจัดการที่ดีมีคุณภาพ

(๓) ทรัพยากรธรรมชาติได้รับอนุรักษ์ ฟื้นฟู เพื่อให้ประชาชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้สูงสุด มีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ในหมู่บ้าน/ชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประชาชนมีส่วนร่วม

(๔) ประชาชน/ชุมชน มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๕) สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรာ แต่เนื่องจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การปกครองส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จึงกำหนดให้ภารกิจต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

#### ๑) สำนักงานปลัด ให้มีภารกิจ ดังนี้

##### ๑.๑) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

(๒) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

##### ๑.๒) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### ๑.๓) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

##### ๑.๔) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ มีภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการในสังกัดอบต.

(๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในอบต.

(๖) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของอบต.

##### ๑.๕) ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

ดังนี้

๑.๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

(๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒) กองคลัง ให้มีภารกิจ ดังนี้

๒.๑) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ มีภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการในสังกัดอบต.

(๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในอบต.

(๓) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของอบต.

๓) กองช่าง ให้มีภารกิจ ดังนี้

๓.๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๓) การสาธารณูปการ

(๔) การควบคุมอาคาร

(๕) การผังเมือง

๓.๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓.๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๓.๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด

(๒) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๓.๕) ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๓.๖) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ มีภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติ ภารกิจของส่วนราชการในสังกัดอบต.

(๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในอบต.

(๓) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของอบต.

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีภารกิจ ดังนี้

๕.๑) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๕.๒) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๓) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการในสังกัดอบต.
- (๒) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในอบต.
- (๓) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของอบต.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานสวัสดิการข้าราชการและพนักงานจ้าง</li><li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่งประกาศ</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์</li><li>- งานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว</li><li>- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</li><li>- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์</li><li>- งานเกี่ยวกับรักษาความสงบเรียบร้อย</li><li>- งานศูนย์เยาวชน</li><li>- งานการกีฬา</li><li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li><li>- งานฝึกอบบรมอาชีพ</li><li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li><li>- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานสวัสดิการข้าราชการและพนักงานจ้าง</li><li>- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่งประกาศ</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์</li><li>- งานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว</li><li>- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</li><li>- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์</li><li>- งานเกี่ยวกับรักษาความสงบเรียบร้อย</li><li>- งานศูนย์เยาวชน</li><li>- งานการกีฬา</li><li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li><li>- งานฝึกอบบรมอาชีพ</li><li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li><li>- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนทั่วไป</li> <li>- งานวิชาการและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและฟื้นฟู</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานหลักสูตรการศึกษา</li> <li>- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานรับเงินและ เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนทั่วไป</li> <li>- งานวิชาการและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและฟื้นฟู</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานหลักสูตรการศึกษา</li> <li>- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานรับเงินและ เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li></ul> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานธุรการ</li></ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li></ul> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานธุรการ</li></ul>	

#### ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

#### แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำนองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

#### ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
    - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้
    - ๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละขั้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้
- |                                      |     |         |
|--------------------------------------|-----|---------|
| ๑ ปี จะมี                            | ๕๒  | สัปดาห์ |
| ๑ สัปดาห์จะทำ                        | ๕   | วัน     |
| ๑ ปี จะมีวันทำ                       | ๒๖๐ | วัน     |
| วันหยุดราชการประจำปี                 | ๑๓  | วัน     |
| วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)      | ๑๐  | วัน     |
| คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย         | ๗   | วัน     |
| รวมวันหยุดใน ๑                       | ๓๐  | วัน     |
| * วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี | ๒๓๐ | วัน     |
| เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน | ๖   | ชั่วโมง |
- (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b>									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>									
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>รวม</b>		<b>๑๖</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>+ ๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๑	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
๓๒	ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๓	ครู คศ.๒	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๑</b>	<b>๒๑</b>	<b>๒๑</b>	<b>- ๑,+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๙</b>	<b>๓๙</b>	<b>๓๙</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ที่	ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>																	
๒๔.	นักบริหารงานช่าง(ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑	๔๐๒,๗๒๐		๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๓๓,๕๖๐)
๒๕.	นายช่างโยธา	ปว/ตจ	๑	๒๔๗,๙๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
๒๖.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๔๗,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๒,๒๕๐)
๒๗.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑๕๔,๙๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๒,๗๑๐)
๒๘.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๑,๙๕๐)
	<b>กองการศึกษา (๐๔)</b>																	
๒๙.	นักบริหารการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐		๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๓๐.	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๔,๖๗๐)
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>																	
๓๑.	ครู		๕	๐	๐	๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	
๓๒.	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)		๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	งบท้องถิ่นจ่าย
๓๓.	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) (๑๒,๗๐๐)		๑	๑๕๒,๙๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๒,๗๑๐)
๓๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑๕๕,๑๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๑,๐๐๐)
๓๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑๓๒,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
(๔)	<b>รวม</b>		๓๘	๒,๘๕๙,๙๒๐		๒๕๒,๐๐๐	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

๒๖,๗๑๐

๒๖,๗๑๐

๒๖,๗๑๐

๒๖,๗๑๐

๒๖,๗๑๐

๒๖,๗๑๐

หมายเหตุ : สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๓๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณค่าใช้จ่าย ดังนี้

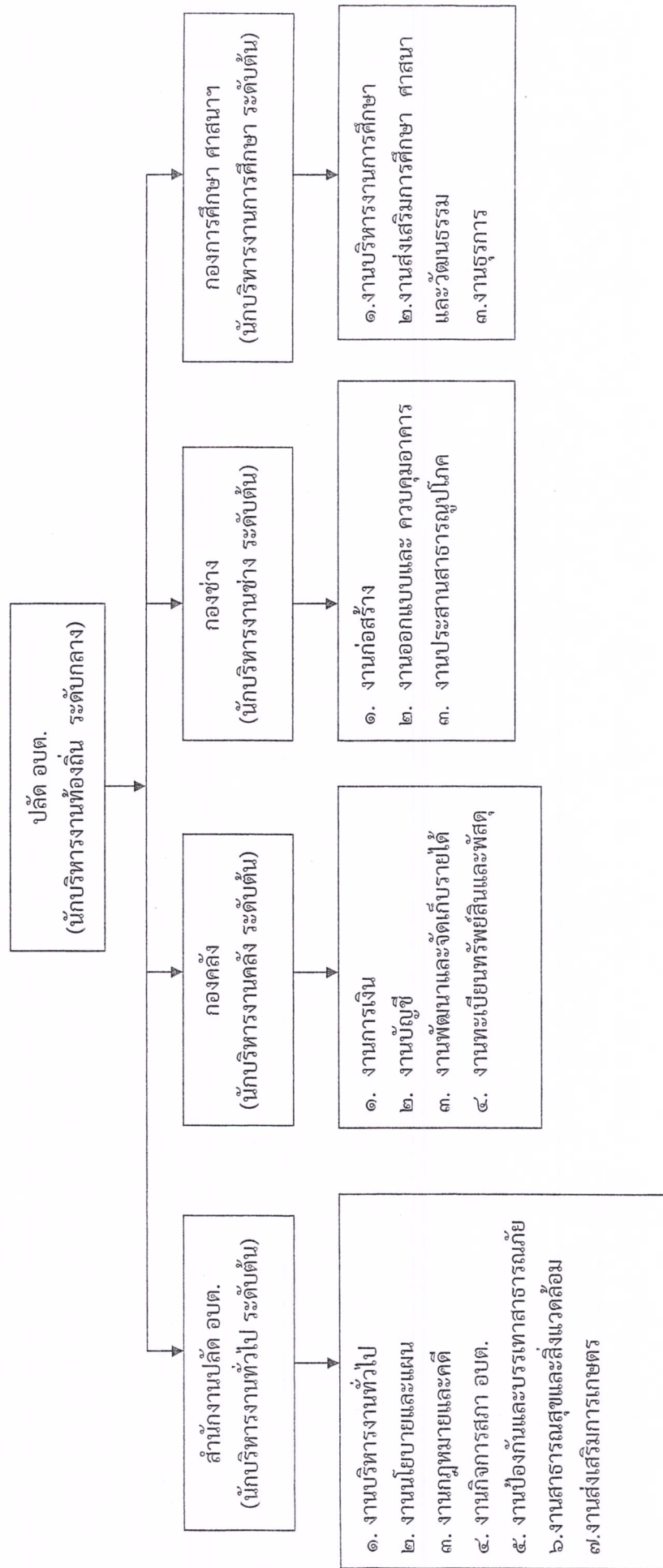
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท = (๓๑,๐๐๐,๐๐๐x๕%) + ๓๑,๐๐๐,๐๐๐ = ๓๒,๕๕๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๔,๑๗๗,๕๐๐ บาท = (๓๒,๕๕๐,๐๐๐x๕%) + ๓๒,๕๕๐,๐๐๐ = ๓๔,๑๗๗,๕๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕,๘๘๖,๓๗๕ บาท = (๓๔,๑๗๗,๕๐๐x๕%) + ๓๔,๑๗๗,๕๐๐ = ๓๕,๘๘๖,๓๗๕.)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

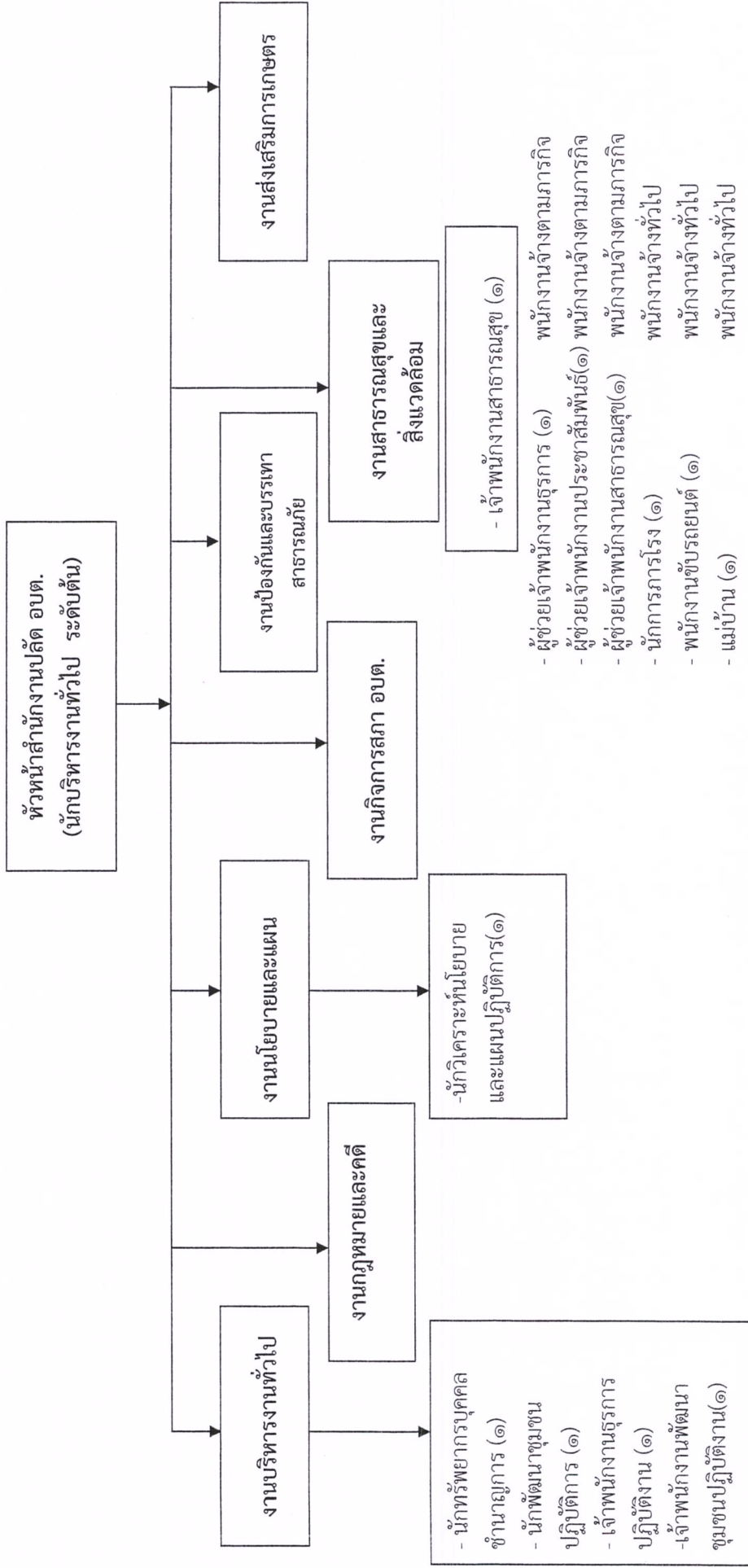
\* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดค่าตอบแทนในส่วนราชการให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ตามหนังสือที่สำนักงานก.จ.,ก.ท.,และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำแผนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง



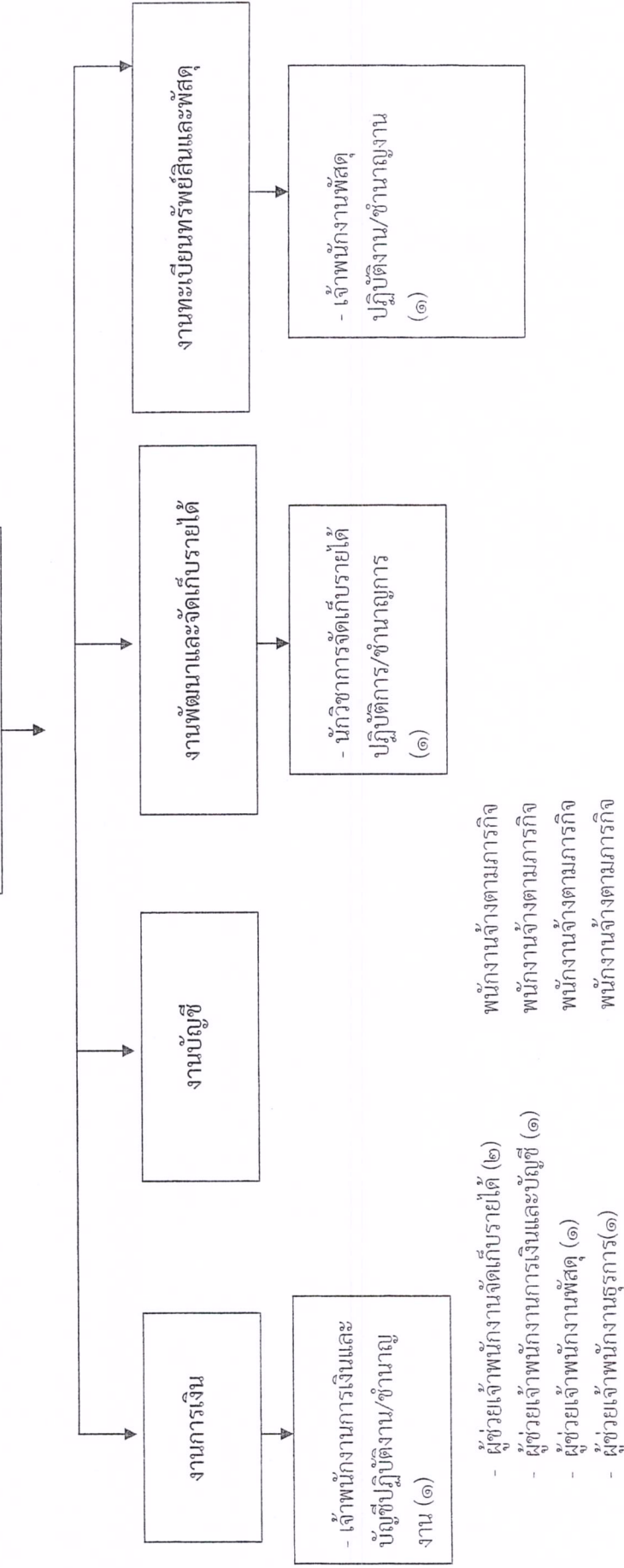
โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๒	-	๓	๓	๓	๑๓

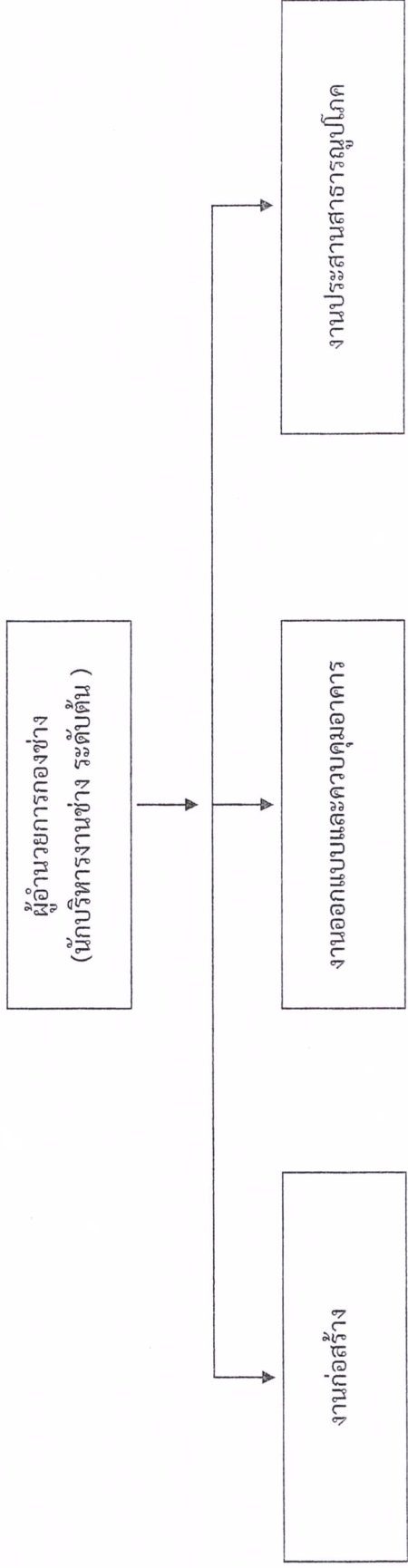
โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการองค์กร  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)



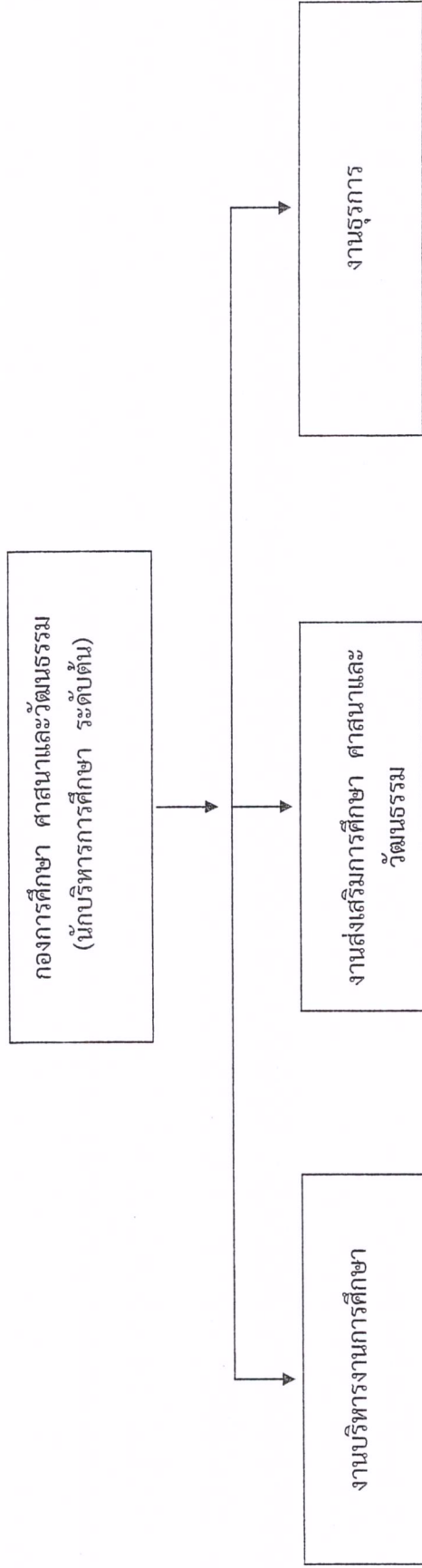
ระดับ	จำนวน	จำนวนการท้องถิ่น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑	๑	-	๒	๕	-	๙

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑	๓	-	๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

- ครู คศ.๑ (๒)
- ครู คศ.๒ (๓)

- ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ) (๓)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๖	-	-	-	๕	-	๑๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเจริญ บิดแก้ว	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐

สำนักงานปลัด (๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒	นางสาวจิรากร ชาญมรงค์	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
๓	นางสาวจรัสสิน รักษา	ป.โท	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๔	นางฉวีวรรณ หลุยกล้า	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๕	นางวิษณีย์ ปานเพชร	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๖	นางมนจิรา คงจันทร์	ปวส.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๗	นายบุญรวย ศรีโรจน์	ปวส.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง	๑๘๐,๖๐๐	-	-	๑๘๐,๖๐๐
๘.	-	-	-	-	-	๐๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการพิเศษ	ปง/ชง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙	พนักงานจ้าง นางสาวกัญญา มีแสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๐	นางสาวอมรรรัตน์ ช่างสลัก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๕๕,๖๖๐	-	-	๑๕๕,๖๖๐
๑๑	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	นายเกรียงไกร คงประสม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายสมบอง เพชรรวง	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางปรียาภรณ์ เอมรัมย์	ป.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง (๑๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๕	(ว่าง)	-	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๓๗,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๖	นางสาวพัศตรีพนธ์ แซ่จิว	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	๒๑๐,๘๕๐	-	-	๒๑๐,๘๕๐
๑๗	(ว่าง)	ปวส.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๒๓๒,๕๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๘	นางสาวสุณิสา สุโกไส	ปวส.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง.	๑๘๑,๖๕๐	-	-	๑๘๑,๖๕๐

	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		
										เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๑๙	นางราตรี จันทร์แก้ว	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๓,๐๐๐	-	-	๑๕๓,๐๐๐	๑๕๓,๐๐๐
๒๐	นางสาวอุษณี เมฆเรือง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๔,๗๒๐	-	-	๑๗๔,๗๒๐	๑๗๔,๗๒๐
๒๑	นายยงยุทธ เรืองมาก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๗,๙๖๐	-	-	๑๕๗,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐
๒๒	นางสาวอมรรรัตน์ ทองแก้ว	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๕,๗๖๐	-	-	๑๕๕,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐
๒๓.	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองช่าง (๑๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		
										เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๔	นายเฉลิม วิรุณรัตน์	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๕๔,๗๒๐	๕๕๔,๗๒๐
๒๕	(ว่าง)	ปวส.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ขง	นายช่างโยธา	ปง/ขง	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐	ว่างเดิม
๒๖	นายนักประพันธ์ จันทน์รัตน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๗,๐๐๐	-	-	๑๕๗,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐
๒๗	นางสาวนิจตรา สมเขาใหญ่	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๙๒๐	-	-	๑๕๔,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๘	นายจักร หนูชัยแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๓,๕๐๐	-	-	๑๕๓,๕๐๐
๒๙	(ว่าง)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	ว่าง	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๑	นายเลี้ยว เอ็งมัน	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๓๒	นางศุภณี แสงรุ่ง	ป.โท	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๗	ครู	คศ.๒	๘-๑๒๐๐-๗๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๓๓	นางสาวจุฑามาศ นานจิตร์	ป.โท	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘	ครู	คศ.๒	๘-๑๒๐๐-๗๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๓๔	นางสาวแสงเดือน ชุมทอง	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	คศ.๑	๘-๑๒๐๐-๘๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๓๕	นายสุภาพ เพ็ชรเรือนทอง	ป.โท	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๐	ครู	คศ.๒	๘-๑๒๐๐-๘๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๓๖	นางอ้อยทิพย์ สองเมือง	ป.ตรี	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๑	ครู	คศ.๑	๘-๑๒๐๐-๘๗	ครู	คศ.๑	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๗	พณียงไข้ว นางจตุณี ศรีสุกใส	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	-	-	-	-
๓๘	นางสาวอานวย จันทรัตน์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	-	-	-	-
๓๙	นางพนัสตา กองกุลทิพย์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	๑๕๒,๕๐๐	-	-	งท้องถิ่น
๔๐	นางสาวจณิศา สองเมืองสุข	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๐๐๐	-	-	๑๓๒,๐๐๐
๔๑	นางสาวพัชรี ศรีสุข	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๕,๑๖๐	-	-	๑๕๕,๑๖๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และ จริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลพระอินทราชา ได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบใน ลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลฯ รวมทั้งใช้ประโยชน์ จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของ ประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลฯ ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของ ตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียล มีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ ในการนี้ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะอื่น และกำหนดให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐกลุ่มใดควรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลใด รวมทั้งได้มอบหมายให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. จัดทำรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ด้วย โดยมีสาระสำคัญคือ

๑. ทักษะด้านดิจิทัลมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยเป็นรัฐบาลดิจิทัลมีลักษณะที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

- รัฐบาลแบบเปิดและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government)
- รัฐบาลที่มีความทันสมัยและยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Smart Government for Citizen)
- รัฐบาลที่มีวัฒนธรรมดิจิทัลภาครัฐ (Digital Culture)

๒. ทักษะด้านดิจิทัลเป็นทักษะทั่วไป (Generic Skills) เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ไม่ใช่ทักษะเฉพาะทางสำหรับวิชาชีพ (Professional Skills)

๓. ทักษะด้านดิจิทัลประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

๓.๑ ความสามารถ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมที่บุคลากรภาครัฐควรแสดงออกเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่ระบุไว้ในมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรต้องมีเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓.๓ ประสบการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติ เคยกระทำ เคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

๓.๔ คุณลักษณะ หมายถึง ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานและความสำเร็จในงาน อันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ดังนี้

#### ๑. มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

๑.๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตดินเป็นพลเมืองที่ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้หน้าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

#### ๒. จรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒.๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องจงรักภักดีต่อชาติศาสนา และพระมหากษัตริย์

๒.๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๒.๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒.๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องไม่ประพัตดินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๒.๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๒.๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๒.๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มี  
อัธยาศัย

๒.๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่  
การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจาก  
ผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๒.๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง  
ผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๒.๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา  
ประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับ  
ของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจาก  
การปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๒.๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับ  
ผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน  
และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน