



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎกระทรวงรวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศชาติจำเป็นต้องมีบุคลากรเป็นกลไกในการดำเนินการ โดยอาศัยกรอบกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๓/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๔ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แกไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า (ขนาดใหญ่) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบและแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าโดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปราจีนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย และงานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นกระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้กรอบอัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญแต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในกาพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มตามจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้องรวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมการปรับยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีช่วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ดังนี้

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

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

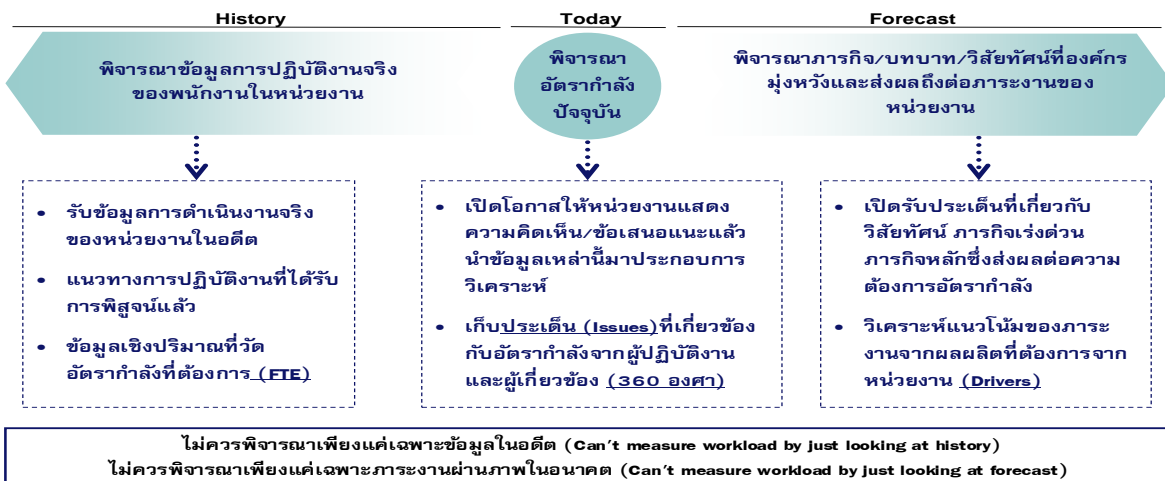
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

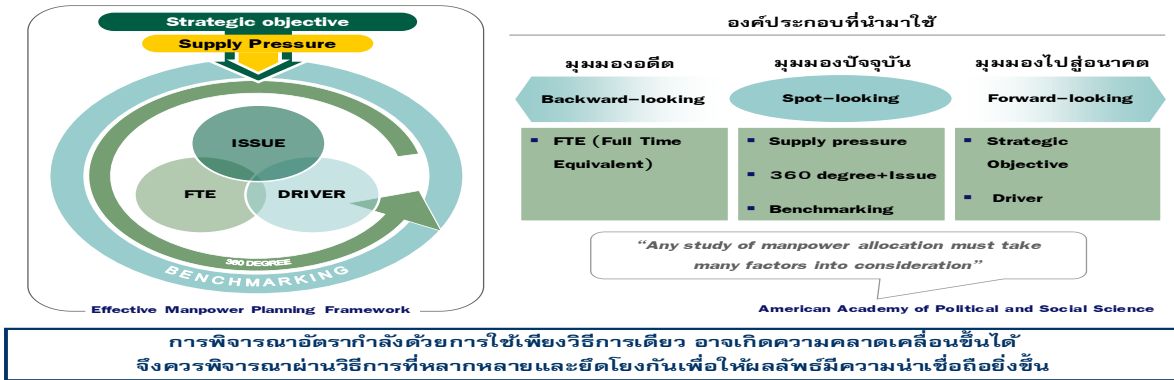
แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ที่มีอยู่ดังนี้

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

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

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และ

พนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล หัวหว้า
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจัดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า (การตรวจประเมิน LPA)

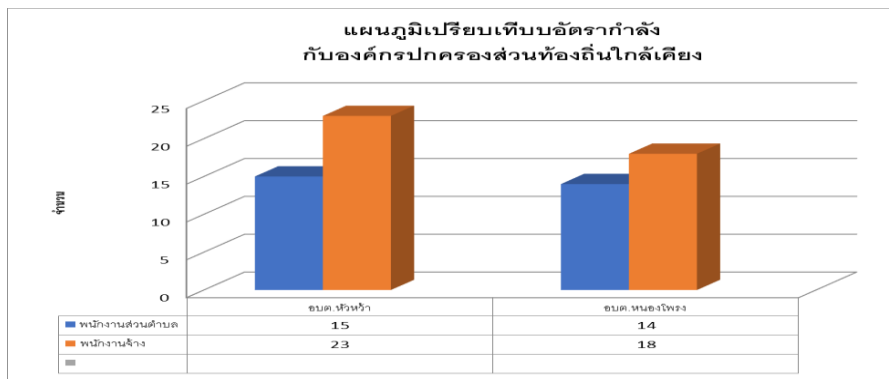
กระจัดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการงานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้น

ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ ทางรถยนต์ ตำบลหัวหว้ามีทางคมนาคมทางบกที่สะดวก มีถนนที่เป็นทางหลวงแผ่นดิน มีถนนทางหลวงสายหลัก ได้แก่ สาย ๓๐๗๐ (ศรีมโหสถ - ศรีมหาโพธิ) และทางหลวงหมายเลข ๓๐๔ มีถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนลาดยาง ๔ สาย และเป็นถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กมีครบทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน

๔.๑.๒ การประปา มีประปาหมู่บ้านครบทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน

๔.๑.๓ การไฟฟ้า มีไฟฟ้าใช้ครบทุกหลังคาเรือน

๔.๑.๔ การสื่อสาร มีตู้โทรศัพท์สาธารณะ

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

(๑) โครงสร้างทางเศรษฐกิจ

พื้นที่ตำบลหัวหว้าส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม ทำนาปลูกข้าว และมีการเลี้ยงไก่พื้นเมืองกันทุกหมู่บ้าน ประชากรที่เป็นหนุ่มสาว ส่วนใหญ่จะเข้าทำงานในโรงงานเขตนิคมอุตสาหกรรม ๓๐๔ และมีสวนอุตสาหกรรมโรจนะปราจีนบุรี

(๒) การอุตสาหกรรม

นับตั้งแต่รัฐบาลมีนโยบายกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค มีผู้ประกอบการตั้งโรงงานอุตสาหกรรมขึ้นจำนวน ๘ โรงงานและสวนอุตสาหกรรมโรจนะปราจีนบุรี จำกัด

(๓) การท่องเที่ยว

สถานที่ท่องเที่ยวตำบลหัวหว้า มีจำนวน ๑ แห่ง ประเภทโบราณสถาน คือ บ่อน้ำโบราณ บ้านหัวชา หมู่ที่ ๕ บ้านหัวชา ซึ่งเป็นโบราณสถานที่เก่าแก่สมัยทวารวดี

๔.๓ ด้านสังคม

๑. ปัญหาความยากจน นับแต่ได้รับการพัฒนาบทบาทนอกภาคเกษตรเพิ่มสูงขึ้น ทำให้รายได้เฉลี่ยภาคเกษตรต่ำกว่าภาคอุตสาหกรรม ทำให้คนหันไปทำงานในโรงงานจำนวนมาก

๒. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน นับแต่ได้พัฒนาจากภาคเกษตรเป็นอุตสาหกรรมมากขึ้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างมากขึ้น จนเป็นปัญหาสังคมเพิ่มขึ้น เช่น ปัญหาอาชญากรรมมีแนวโน้มสูงขึ้น ประกอบการแพร่ระบาดของยาเสพติดทั้งในโรงเรียนและผู้ใช้แรงงาน ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการปราบปรามน้อย เนื่องจากขาดงบประมาณ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการปราบปรามอย่างพอเพียง ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น โรคเอดส์ สุขภาพจิต ปัญหาทางเดินระบบหายใจ โรคผิวหนัง และปัญหาการฆ่าตัวตายสูงขึ้น

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารระบบราชการ ประกอบด้วย ๔ แนวทางคือ

แนวทางที่ ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางที่ ๒ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

แนวทางที่ ๓ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพบุคลากร

แนวทางที่ ๔ ปรับปรุงและพัฒนารายได้

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาความแห้งแล้ง เกิดจากภาวะฝนแล้งในช่วงเดือนมีนาคมและพฤษภาคมของทุกปี โดยพื้นที่ที่มีปริมาณน้ำผิวดินและน้ำใต้ดิน ซึ่งสามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ประโยชน์ได้เริ่มลดลง ประกอบกับการทำลายพื้นที่ป่า อันเป็นแหล่งน้ำต้นน้ำของแม่น้ำหลายสาย ทำให้ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนน้ำ

๑. ความต้องการด้านสังคม เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น ต้องการได้รับการบริการด้านสาธารณสุขเพื่อ การมีสุขภาพที่ดี ต้องการให้ผู้ด้อยโอกาส เด็กสตรี คนชราที่ประสบเคราะห์กรรมยากจน ขาดแคลนและไร้ที่พึ่ง ได้รับ สงเคราะห์ ต้องการสนับสนุนด้านการศึกษาที่ได้มาตรฐาน ฯลฯ

๒. ความต้องการด้านการเมือง – การบริหาร เช่น ต้องการให้มีศูนย์กลางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ เพื่อจะได้รับทราบข่าวสารบ้านเมือง ได้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งการบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ

๓. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ เช่น ต้องการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ต้องการรายได้เสริมเพิ่มให้กับ ครอบครัว จากการมีอาชีพเสริมและการจ้างงาน

๔. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือความต้องการสิ่งแวดล้อมที่ดี สะอาด ปลอดภัย ปราศจากมลพิษ เช่น กลิ่น เสียง หรือสารเคมีที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ขาดแคลนบุคลากรเฉพาะทางในการดำเนินงานด้านสาธารณสุข
- การให้ความร่วมมือของภาครัฐและเอกชนตลอดถึงประชาชนในท้องถิ่น
- การให้บริการ ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริการ

- ขยะมูลฝอยและมลพิษทางอากาศ
- การควบคุมโรคในท้องถิ่นขาดการสนับสนุนที่รวดเร็ว และเหมาะสม
- ขาดการส่งเสริมสุขภาพของประชาชนโดยท้องถิ่น
- ขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินการ ควบคุมป้องกันโรค
- การสนับสนุนวัสดุ / อุปกรณ์ในการควบคุมโรคล่าช้า

๔.๗ การศึกษาและศาสนา

การศึกษา ตำบลหัวหว้ามีสถานศึกษาตั้งแต่ระดับศูนย์เด็กเล็กก่อนวัยเรียนจำนวน ๑ แห่ง และสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาและระดับมัธยม จำนวน ๕ แห่ง

การศาสนา ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธและมีวัด จำนวน ๑๔ แห่ง

การสาธารณสุข มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีป้อมตำรวจ จำนวน ๑ แห่ง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ด้านการจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่ทางสาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เพื่อประเมินสถานภาพ การพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการพิจารณาจากหลายเหตุปัจจัยต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรที่มีส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องและมีความสัมพันธ์กัน เพื่อนำไปกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ กลยุทธ์ให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์และศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ด้วยการใช้เครื่องมือ/เทคนิคที่เรียกว่า การทำ SWOT Analysis และขยายผลต่อไปเป็น Tow Matrix ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าต่อไป

ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. มีกลยุทธ์ชัดเจน สอดคล้องกับปัญหาในพื้นที่และตรงตามนโยบาย โดยตอบสนองตามความต้องการของประชาชนเป็นหลักสำคัญ</p> <p>๒. บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติสามารถเข้าร่วมกับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม ด้วยการปฏิบัติงานเป็นทีม</p> <p>๓. มีการจัดระบบการบริหารงานราชการที่ชัดเจนภายในองค์กร ด้วยการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับงานและตรงกับความสามารถ เป็นหลักสำคัญ</p> <p>๔. มีรูปแบบการบริหารงานที่สอดคล้องกับระบบ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๕. องค์กรมีความยืดหยุ่นสูง สามารถปรับสภาพให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันได้เป็นอย่างดี</p> <p>๖. มีหน่วยงานเครือข่ายภาคีร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน</p> <p>๗. มีผู้บริหารสายบังคับบัญชาที่มีความเข้มแข็ง สามารถเข้าร่วมกับบุคลากรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างเป็นกันเอง</p> <p>๘. มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีช่วยในการจัดการและอำนวยความสะดวกสบายให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๙. มีช่องทางเปิดรับการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนที่ชัดเจน และมีช่องทางรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๑๐. มีข้อมูลสถิติต่างๆ ปริมาณงาน และจัดเก็บปัญหา ข้อเสนอแนะตลอดจนการรับฟังความคิดเห็นเพื่อการตัดสินใจ</p> <p>๑๑. มีงบประมาณในการบริหารจัดการองค์กรที่ชัดเจน</p> <p>๑๒. มีความโปร่งใส / ตรวจสอบได้</p> <p>๑๓. สถานที่ตั้งขององค์กร มีพื้นที่เหมาะสมทางระบบนิเวศธรรมชาติสูง</p> <p>๑๔. ในพื้นที่มีปราชญ์ชาวบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ยังคงอนุรักษ์ไว้</p> <p>๑๕. ในพื้นที่มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยังคงวิถีชาวบ้านไว้ได้อย่างสมบูรณ์</p> <p>๑๖. คงไว้ด้วยวัฒนธรรม จารีตประเพณี และพุทธศาสนา ที่เกิดจากศรัทธาของประชาชนเป็นพลังสำคัญ</p> <p>๑๗. เป็นแหล่งเกษตรกรรมในการปลูกข้าว</p> <p>๑๘. เป็นพื้นที่อุตสาหกรรมที่สำคัญของจังหวัดปราจีนบุรี</p> <p>๑๙. เป็นพื้นที่สงบเงียบในการพักอาศัย ปลอดภัยจากมลภาวะเป็นพิษ และผู้ก่อการร้าย</p> <p>๒๐. มีผู้นำชุมชนที่เอาใจใส่ในพื้นที่ พร้อมเป็นตัวแทนในการประสานงานความร่วมมือซึ่งกันและกัน</p>	<p>๑. งบประมาณในการบริหารจัดการพัฒนาเมืองอยู่จำกัด ขาดการสนับสนุนจากภาครัฐ โดยเฉพาะโครงการ ที่เกินศักยภาพ ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และความ เป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่อย่างถาวร</p> <p>๒. เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่ใช้มีจำนวนจำกัด และยังขาดความทันสมัยในด้านเทคโนโลยีที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ขนาดขององค์กร</p> <p>๔. ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญ ในการพัฒนาด้าน การศึกษาและยังขาดความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีใหม่ๆ</p> <p>๕. ระบบการป้องกันภัยธรรมชาติ (อุทกภัย) ยังขาดการพัฒนาให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน</p> <p>๖. ปัญหาการตั้งครุฑไม่พร้อม และขาดการวางแผน ครอบคลุมในการมีบุตร</p>

ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อน

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. จาก พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาช่วยให้องค์กรท้องถิ่นได้รับการกระจายอำนาจมากขึ้น</p> <p>๒. จากนโยบายการปฏิรูปทางการเมืองของรัฐบาล ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมจากประชาชนในกิจกรรม/โครงการ มากขึ้น เป็นผลให้เกิดระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๓. การสร้างระบบการทำงานที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. การจัดเก็บข้อมูลที่หลากหลายเพื่อการประเมินผล</p> <p>๕. การพัฒนาเป็นสถานที่ท่องเที่ยวระบบนิเวศทางธรรมชาติ ประวัติศาสตร์</p> <p>๖. มีทรัพยากรธรรมชาติที่เอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๗. มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจในภาคอุตสาหกรรม</p> <p>๘. เป็นสังคมเกษตรกรรมและปศุสัตว์ ที่สามารถส่งเสริมให้เกิดการขยายตัวเพิ่มขึ้นได้อีก</p>	<p>๑. งบประมาณมีแนวโน้มเท่าเดิมหรืออาจลดลง เพราะขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาลในแต่ละคณะบริหารในแต่ละยุคสมัย</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณของส่วนกลางไม่ตรงกับความต้องการในการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. กฎหมาย/ระเบียบการบริหารงานบุคคลที่มีขีดจำกัด</p> <p>๔. ความชัดเจนในการออกหนังสือสั่งการจากต้นสังกัด</p> <p>๕. ขาดระบบการบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอยที่ชัดเจน</p> <p>๖. การจัดสรรพื้นที่ทำกินของประชาชนยังขาดความชัดเจน</p> <p>๗. มีการเคลื่อนย้ายประชากรออกนอกพื้นที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๘. พื้นฐานด้านการศึกษาของประชาชนมีน้อย</p> <p>๙. ภัยธรรมชาติ (อุทกภัย) มีผลกระทบต่องิณีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนและการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๑๐. ราคาผลผลิตทางการเกษตรไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับกลไกของตลาดและนโยบายภาครัฐบาลแต่ละยุคสมัย</p> <p>๑๑. มีการรับรู้และซึมซับวัฒนธรรมของต่างชาติที่ไม่เหมาะสมของเยาวชนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๑๒. ปัญหายาเสพติด แหล่งอบายมุขที่ก่อให้เกิดปัญหาสังคมและการมอมเมาเยาวชน ถูกนำพาเข้ามาในพื้นที่</p>

การทำทนายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ในพื้นที่

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ดำเนินการประเมินสภาพแวดล้อมโดยการวิเคราะห์ ให้เห็นถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคแล้วก็จะนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์ แบบเมตริกซ์โดยใช้ตารางที่เรียกว่า TOWS Matrix โดย TOWS Matrix เป็นตารางการวิเคราะห์ที่นำข้อมูลที่ได้ จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดออกมาเป็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ ประเภทต่าง ๆ ในการนำเทคนิคที่เรียกว่า TOWS Matrix มาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์นั้น จะมีขั้นตอนการดำเนินการที่สำคัญ ๒ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยการประเมินสภาพแวดล้อมที่เป็นการระบุให้ เห็นถึงจุดแข็งและจุดอ่อนจะเป็นการประเมินภายในองค์กร ส่วนการประเมินสภาพแวดล้อมที่เป็นโอกาสและ อุปสรรคจะเป็นการประเมินภายนอกองค์กร คือ ประสิทธิภาพของการกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้เทคนิค TOWS Matrix นี้จะขึ้นอยู่กับความสามารถในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่ละเอียดในทุกแง่มุม เพราะถ้าวิเคราะห์ไม่ละเอียดหรือมองไม่ทุกแง่มุม จะส่งผลทำให้การกำหนดกลยุทธ์ที่ออกมาจะขาดความแหลมคม

๒. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างจุดแข็งกับโอกาส จุดแข็งกับข้อจำกัด จุดอ่อนกับ โอกาส และจุดอ่อนกับอุปสรรค ซึ่งผลของการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ในข้อมูลแต่ละคู่ดังกล่าว ทำให้เกิดยุทธ ศาสตร์หรือกลยุทธ์สามารถแบ่งออกได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑) กลยุทธ์เชิงรุก (SO Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมินสภาพแวดล้อมที่ เป็นจุดแข็งและโอกาสมาพิจารณาาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ในเชิงรุก

๒) กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมิน สภาพแวดล้อมที่เป็นจุดแข็งและอุปสรรคมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ ในเชิงป้องกัน ทั้งนี้เนื่องจากองค์กรมีจุดแข็ง ขณะเดียวกันองค์กรก็เจอกับสภาพแวดล้อมที่เป็นข้อจำกัด จากภายนอกที่องค์กรควบคุมไม่ได้ แต่องค์กรสามารถใช้จุดแข็งที่มีอยู่ในการป้องกันอุปสรรคที่มาจากภายนอกได้

๓) กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมิน สภาพแวดล้อมที่เป็นจุดอ่อนและโอกาสมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ ในเชิงแก้ไข ทั้งนี้เนื่องจากองค์กรมีโอกาสที่จะนำแนวคิดหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้ในการแก้ไขจุดอ่อนที่องค์กรมีอยู่ได้

๔) กลยุทธ์เชิงรับ (WT Strategy) ได้มาจากการนำข้อมูลการประเมินสภาพแวดล้อม ที่เป็นจุดอ่อนและอุปสรรคมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ในเชิงรับ ทั้งนี้ เนื่องจากองค์กรเผชิญกับทั้งจุดอ่อนและอุปสรรคภายนอกที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้

External Opportunities (O)	External Threats (T)
<p>กลยุทธ์เชิงรุก (SO Strategy)</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้าง พื้นฐาน อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขยายเขตทาง ถนนในหมู่บ้าน - การจัดทำแหล่งน้ำเพื่อสาธารณูปโภค และอุปโภค - อ่างเก็บน้ำเพื่อการทำเกษตรกรรมและปศุสัตว์ <p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริม คุณภาพชีวิต อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ - การจัดตั้งกองทุนหมู่บ้าน <p>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร จัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอนุรักษ์วิถีชีวิตและภูมิปัญญา ชาวบ้านให้คงไว้แบบเดิม เช่น การทำนา เลี้ยงสัตว์ และการรักษาด้วยสมุนไพรป่า - การหว่านแหของชาวบ้านในทรัพยากร ภูเขา ป่าไม้ และแม่น้ำไม่ให้ถูกทำลาย <p>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดระบบบริหารราชการตามแบบ การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี - การมีส่วนร่วม สนับสนุนจากหน่วยงาน ต่างๆ ทั้ง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาค ประชาชน อย่างเข้มแข็งในการทำโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ 	<p>กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST Strategy)</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบ ชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบ เรียบร้อย อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานกันของบรรเทาสาธารณภัย ร่วมกันระหว่างองค์กรและประชาชน (อปพร.) - การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาคี ปก.จังหวัด ตากและสถานีตำรวจนครศรีมหาโพธิ <p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริม คุณภาพชีวิต อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกหน่วยเชิงรับและเชิงรุก ในการ ป้องกันกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ใช้เลือดออก - การออกหน่วยเชิงรับและเชิงรุก ในการ ตรวจสอบสุขภาพประจำทุกเดือนในพื้นที่ทุกหมู่บ้าน <p>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาระดับท้องถิ่น อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสืบทอดงานประเพณีท้องถิ่นในพื้นที่ เป็นประจำทุกปี เช่น งานก่อเจดีย์ข้าวเปลือก และงานประเพณีรับท้องข้าว - การสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นจากปราชญ์ ชาวบ้าน ด้วยการรักษาโรคด้วยสมุนไพรป่า - การจัดตั้งกลุ่มผลิตและจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น เพื่อเพิ่มรายได้ตาม ครัวเรือนในพื้นที่

<p>กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy)</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- โอกาสของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ทั้งหมดสามารถนำมา กำหนดยุทธศาสตร์เชิงแก้ไข คือ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการบริหารจัดการและ ในกระบวนการท างานของราชการให้มากขึ้น (e-Administration)- การของบประมาณสนับสนุนจาก อบจ. และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการแก้ไขและพัฒนา งานกิจกรรม/โครงการขนาดใหญ่ หรือที่เกิด ศักยภาพขององค์กร <p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริม คุณภาพชีวิต อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- การประสานความร่วมมือกับ พมจ.ปราจีนบุรีและบ้านพักเด็ก และเยาวชนจังหวัดปราจีนบุรีให้การแนะนำและติดตามผลของกลุ่มเด็กและ เยาวชนในการตั้งครุฑไม้พร้อม และปัญหา การมอมเมาอบายมุขต่าง ๆ- จัดให้มีศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น เพื่อติดปัญหาทักษะความรู้ด้านการศึกษา ให้กับประชาชน พร้อมเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น Net.ตำบล	<p>กลยุทธ์เชิงรับ (WT Strategy)</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดทำแผนชุมชนโดยเปิดเวทีร่วมระดม ความคิดเห็น ในการเสนอความต้องการที่จะ แก้ไขปัญหาต่างๆ และนำมาจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหา หรือการหา Priority ตามแนวทางการพัฒนาในยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ เพื่อนำไปจัดทำเป็นแผนพัฒนารายปีต่อไป
--	--

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ อบต.สามารถจะแก้ไขปัญหาของ อบต.หัวหว้า ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของ อบต.จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร อบต.เป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

“องค์กรยุคใหม่ ตระหนักในหน้าที่ ยินดีรับใช้ สามัคคีจริงใจ โปร่งใสในการทำงาน”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ใน การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.หัวหว้าทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการใช้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.หัวหว้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.หัวหว้า มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอหัวหว้า
๔. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต.ให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการหน่วยงานต่างๆในสังกัด อบต.หัวหว้า
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.หัวหว้า
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร <ul style="list-style-type: none">● การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.หัวหว้า● การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	<ul style="list-style-type: none">● จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.หัวหว้า● จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	<ul style="list-style-type: none">● จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.หัวหว้า● จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและ ประสานการพัฒนาาระบบราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด อบต.หัว หว้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.หัวหว้าจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แล้วเสร็จ ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น(Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดอบต.หัวหว้าจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น(Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด
<ul style="list-style-type: none"> ● การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน ● มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.หัวหว้า 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ อบต.หัวหว้า 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
<p>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงาน บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด ● การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ ● มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที ● จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none">● การดำเนินการทางวินัย● การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด <p>๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none">● การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ● โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ● โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none">● มีการดำเนินการทางวินัย● มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด● มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ● มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร● มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	<ul style="list-style-type: none">● นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด● ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด● มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู่การจัดตั้งธนาคารสมอง (Think Tank)● ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยกระสนับสนุนทุนของส่วนราชการจังหวัด, ทุนส่วนตัว, จังหวัด CEO หน่วยงานส่วนท้องถิ่น/องค์กร และรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เช่น อบจ./อบต., ธนาคาร, บริษัท, ห้างร้านต่าง ๆ ในพื้นที่● มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ในต่างประเทศ เช่น อังกฤษ, แคนาดา และกลุ่มประเทศเอเชีย (กลุ่มประเทศเพื่อนบ้านเพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	<ul style="list-style-type: none">มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	<ul style="list-style-type: none">กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	<ul style="list-style-type: none">มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none">ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	<ul style="list-style-type: none">มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	<ul style="list-style-type: none">จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด	<ul style="list-style-type: none">มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หัวหว้า	<ul style="list-style-type: none">สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หัวหว้า เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
<ul style="list-style-type: none">โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างอบต.หัวหว้าและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	<ul style="list-style-type: none">มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.หัวหว้า	<ul style="list-style-type: none">จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.หัวหว้า เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

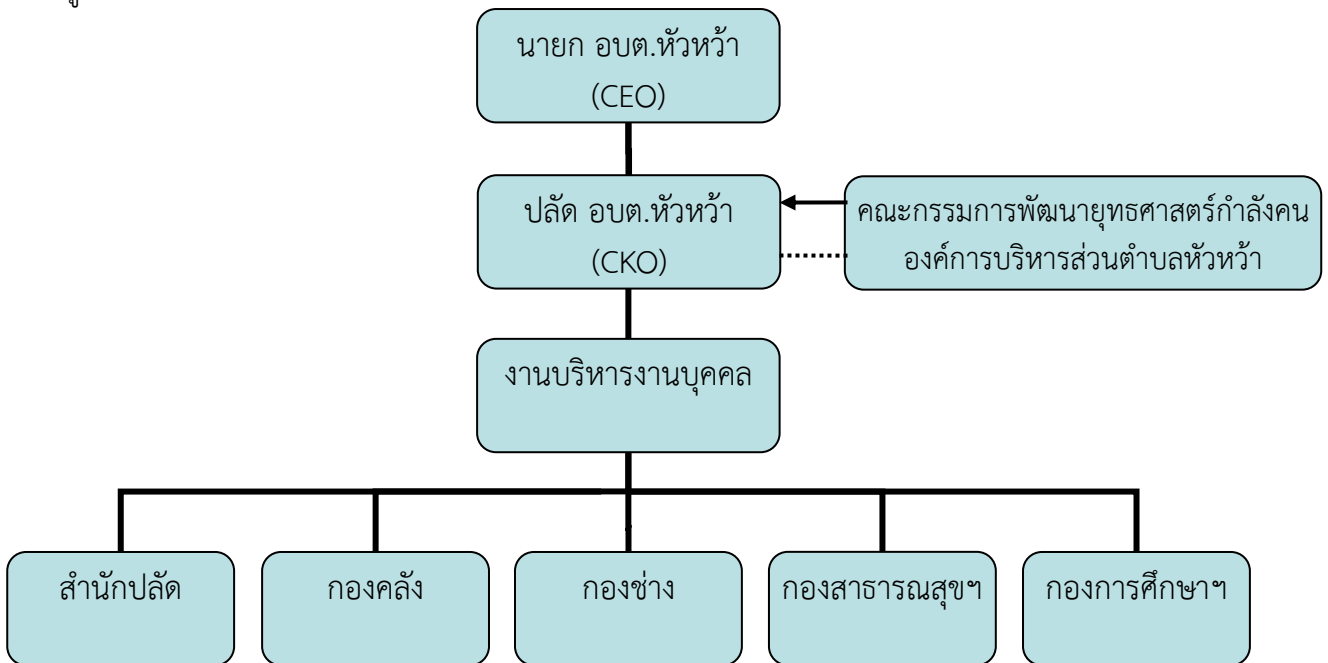
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ทำหน้าที่ วิเคราะห์ และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูป



แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

- ความหมาย ————— สายการบังคับบัญชาโดยตรง
- การประสานงาน
- ← Flow ของการรายงาน

- ๑) ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลกำลังคน รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลกำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก ๓ เดือน
- ๒) เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป
- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน
- ๔) สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้
 - ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)
 - ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- การพัฒนาและปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๒ ภารกิจรอง

- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมการเกษตร
- การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวนทั้งสิ้น ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๓๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักงาน ปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และปรับปรุงสายงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป ฯลฯ

๗.๑ ปัญหาวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ เป็นต้น มีผลทำให้เกิดกระแสวัฒนธรรมการทำงานที่แตกต่างกัน ๒ กระแส คือ วัฒนธรรมการทำงานแบบข้าราชการและวัฒนธรรมการทำงานแบบนักการเมือง เนื่องจากบุคคลทั้งสองกลุ่มมาจากพื้นฐานชีวิตและอาชีพแตกต่างกัน กล่าวคือ

-วัฒนธรรมแบบข้าราชการให้ความสำคัญต่อการทำงานที่ยึดระเบียบเป็นหลัก (Rule Orientation) ดังนั้น จึงทำให้ความสำคัญต่อกระบวนการ (Process) หรือวิธีการ (Means) เนื่องจากต้องรับผิดชอบต่อทางวินัยจากการสอบทางราชการ เช่น การตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

-วัฒนธรรมแบบนักการเมือง ให้ความสำคัญต่อผลงานที่ออกมา (Performance Orientation) จึงเน้นที่เป้าหมาย (Ends) มากกว่าวิธีการ เนื่องจากต้องรับผิดชอบต่อประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามวาระดำรงตำแหน่ง ดังนั้น “ความแตกต่าง” ระหว่างสองวัฒนธรรมดังกล่าว อาจพัฒนาเป็น “ความขัดแย้ง” ขึ้นมาได้ ถ้าไม่ได้มีการประสานงานให้เกิดดุลยภาพของทั้งสองฝ่าย ผลที่ตามมาของความขัดแย้งระหว่างสองวัฒนธรรมดังกล่าว คือความไม่เข้าใจซึ่งกันและกัน ความตึงเครียดในการทำงานและขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน ความขัดแย้งจะต้องได้รับการแก้ไขโดยปรับทัศนคติระหว่างข้าราชการกับนักการเมือง โดยมีการพบกันครึ่งทาง ทำให้สามารถลดความขัดแย้งและทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่นคล่องตัวมากขึ้น

๗.๒ ปัญหากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า

ปัญหากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า สรุปตามกรอบแนวคิดกระบวนการบริหารแบบ POSDCORB ดังนี้

๑. ปัญหาด้านการวางแผน (Planning)

- ขาดการยึดแผนเป็นหลักในการทำงาน
- เจ้าหน้าที่ระดับล่างไม่ค่อยมีส่วนร่วมในการวางแผนและไม่ให้ความร่วมมือในการร่วมคิดร่วมทำ จึงทำให้แผนงานที่ออกมาไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทันนัก เพราะยังไม่ครอบคลุมสภาพความเป็นจริงของปัญหา
- เมื่อมีการวางแผนแล้วมักมีการปรับแผนมาก ทำให้ทิศทางการทำงานไม่แน่นอน
- ตอบสนองความต้องการของประชาชนไม่ตรงจุด

๒. ปัญหาการจัดการ (Organization)

- ความรู้สึกของข้าราชการและลูกจ้างว่าทิศทางขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า จะเป็นอย่างไรในอนาคต
- บุคลากรส่วนใหญ่ยังยึดติดกับการทำงานในลักษณะเชิงรับมากกว่าเชิงรุก

๓. ปัญหาการบริหารงานบุคคล (Staffing)

- ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ทำให้เกิดภาวะงานล้น
- ความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญด้านต่าง ๆ

๔. ปัญหาการอำนวยการ (Directing)

- สภาพการสั่งการในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า เป็นลักษณะสั่งจากบนลงล่าง (top-down) เจ้าหน้าที่ระดับล่างมีหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเดียว โดยไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็น

๕. ปัญหาการประสานงาน (Coordinating)

- การประสานงานแต่ละส่วนในองค์การบริหารส่วนตำบล ยังปรากฏการทำงานไม่สามารถประสานกันได้ เนื่องจากแต่ละส่วนงานต่างคนต่างทำทำให้ไม่สามารถประสานกันเท่าที่ควร จะต้องปรับการทำงานให้เกิดความสามัคคีกันภายในองค์การและจะสามารถทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ข้อเสนอแนะ การประสานงานแบบไม่เป็นทางการจะช่วยให้การทำงานระหว่างส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. ปัญหาการจัดทำรายงานหรือการประชาสัมพันธ์ (Reporting)

- องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงภารกิจและบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า และขาดการประชาสัมพันธ์โครงการที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และกำลังจะดำเนินการในอนาคตเพื่อพี่น้องประชาชนจะได้ทราบข้อมูล

๗.๓ ปัญหางบประมาณ (Budgeting)

- การจัดสรรงบประมาณยังไม่สามารถกระจายได้อย่างทั่วถึง ขาดการวิเคราะห์การจัดลำดับความสำคัญของโครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพประสิทธิผลของโครงการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า(ขนาดใหญ่) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ และกองการศึกษา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่าแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงาน ปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่งประกาศ - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานระเบียบบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการลูกจ้าง 	<p>๑. สำนักงาน ปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ - พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์อุทธรณ์ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ <p>๑.๕ งานฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด - งานควบคุมสัตว์ <p>๑.๗ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรี - งานกิจการเยาวชน - งานสวัสดิการเยาวชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสวัสดิการสตรีและผู้สูงอายุ - งานสวัสดิการผู้พิการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางด้านสวัสดิการ - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ - งานกิจกรรมเกี่ยวกับสตรี - งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข ปัญหาและแก้ไขปัญหาการว่างงาน 	<p>งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบาย และแผน งานควบคุมและส่งเสริมการ ท้องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งาน จัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งาน ส่งเสริมการ ท้องเที่ยว งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการท้องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการและสังคม งาน การเงินและบัญชี งานพัฒนาและ จัดเก็บ รายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งาน จัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและ สัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปล เอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับ การประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งาน ติดตามผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนัก บริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่บังคับบัญชา มอบหมาย <p>๑.๒ งานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการ จัดเก็บรักษาหนังสือราชการ - งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือ ราชการ) - พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม. - งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ - งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา - งานรัฐพิธี - งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการ ประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วน ตำบล - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่างๆ และบริการในด้าน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนประวัติสมาชิก อบต. พนักงาน ตำบลและลูกจ้าง- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสาร สำคัญของทางราชการ- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน- งานแจ้งมติ แจ้งเวียน หนังสือต่างๆ ให้ หน่วยงานทราบ- งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง- งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการ พัฒนาเด็กและเยาวชน- งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการ ส่งเสริมกีฬา- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย- งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (info) <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการ คัดเลือก- งานทะเบียนประวัติและบัตรพนักงานส่วน ตำบลและลูกจ้าง- งานขออนุมัติกำหนดตำแหน่งปรับปรุง ตำแหน่ง และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับ ทุนการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none">- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา ประกาศเกียรติคุณ และเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล- รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง- งานจัดทำคำสั่งและประกาศงานบุคคลของ อบต.- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากร- งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๔ งานเลือกตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารและการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง- งานศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง (ele)- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๕ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ- งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ- งานตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องชื่อและระดับของตำแหน่ง- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>มอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการชี้แจง บัญชาการ การตัดสินใจ การสั่งการ การจูงใจ การสร้างขวัญในการทำงาน การประสานงาน การสื่อสาร แนะนำให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในแต่ละวัน ให้เกิดผลดี- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๗ งานงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานงบประมาณด้านรายรับและรายจ่าย- งานเรียกให้หน่วยงานต่างๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย- งานวิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงาน- งานสั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)- งานระบบงบประมาณระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๘ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๙ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานวิชาการ- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล- การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานวางแผนพัฒนารายได้ - งานแผนงานด้านสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม - งานจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ - งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานการบริการสาธารณะด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan) - ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ - ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๑๐ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกร - งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๑๑ งานฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ - งานกู้ภัยต่างๆ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำองค์การบริหารส่วนตำบล- งานการบริการสาธารณะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานบริการสาธารณะด้านไฟฟ้า- ดูแล รับผิดชอบ รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ทุกคัน- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- ดูแลรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๔๕๑๙ ปราจีนบุรี และ- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานเผยแพร่การท่องเที่ยวของท้องถิ่น- งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น- งานกีฬาและนันทนาการ- งานการต้อนรับอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำความรู้ เผยแพร่แหล่งท่องเที่ยวหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักกันแพร่หลายและปฏิบัติ- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๑๓ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการเกษตร- งานส่งเสริมปศุสัตว์- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๑.๑๔ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ผู้สูงอายุ สตรี เด็ก คนพิการผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส- งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none">- งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส- งานการบริการสาธารณะด้านงานสาธารณสุข	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานทะเบียนฐานะทางการเงิน <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมการพัฒนาศรีและการส่งเสริมอาชีพ - งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพ ของ อปท. - งานเศรษฐกิจชุมชน - ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเงินและบัญชี - งานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย - งานตรวจสอบบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท และบัญชีทั่วไปของราชการ - งานจัดหาและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณ - งานประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี - งานแผนปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน - งานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการ - งานหักภาษีเงินได้ทุกประเภทนำส่งสรรพากร - งานทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบรายงานทางการเงิน - งานชี้แจงคำขอตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี - งานศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน - งานศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงินการงบประมาณและการบัญชี - งานการเงินระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none">- งานการเงินระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงิน- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิชาการคลัง- งานควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานการคลัง- งานวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของ อบต.และวางหลักเกณฑ์- งานปรับปรุงวิธีการคลังของอบต.ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และฐานะการเงินของอบต.- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสม ของ อบต.- งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการฝากเงินงบประมาณ- งาน ควบคุม และดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต.- งานการนำส่งเงินรายได้- งานบัญชีระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)- งานบัญชีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)- งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสช.)	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการคลัง- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดเก็บรายได้- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้- งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้- งานเก็บเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น- งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม- งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม- งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้- งานพัฒนารายได้ของอบต. เช่น วางแผนกาจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุง หลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปีของภาษีต่างๆ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี- งานจัดเก็บรายได้ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)- ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัสดุจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง จัดหา ตรวจสอบรับเก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย- ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้าง ซ่อมพัสดุ ครุภัณฑ์- ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ- ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ- ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง บันทึก และหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์- งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่- งานติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง- งานการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และรายงานทรัพย์สินตามระเบียบ- งานตรวจสอบและดูแลดำเนินการจัดทำเรื่องการจัดซื้อ- จัดจ้าง ของฝ่ายต่างๆ ตลอดจนการซ่อมแซมครุภัณฑ์ทุกหน่วยงานให้ดำเนินการโดยถูกต้องทุกขั้นตอนตามระเบียบ- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ และเก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ- งานการจำหน่ายทรัพย์สินของ อบต.- งานรวบรวมรายงานข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวกับงานพัสดุทุกประเภท- งานการลงบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุที่ได้รับมอบแล้ว- งานจัดทำเอกสารสอบราคา ประกวราคา- งานจัดทำทะเบียนคุมใบขออนุญาตจัดซื้อ-จัดจ้างของทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติ- งานพัสดุระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)- งานพัสดุระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan)- งานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง – งานก่อสร้างและบูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ - งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร 	<p>- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๒.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ - งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ) - พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม. - งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ - งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา - งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบรม. - งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม - งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน - ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๒๐ ปราจีนบุรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา - งานพิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่า ทดลองวิเคราะห์ วิจัย หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็น หลักเกณฑ์ ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา - ดูแล รับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปาและสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานวางโครงการก่อสร้าง - งานให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมกาตรวจสอบในงานวิศวกรรมโยธา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า - งานการบริการสาธารณะทางระบายน้ำ - งานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค - ดูแล รับผิดชอบรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวกับการผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานแผนปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้าง การซ่อมแซม ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none">- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ- ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านถนนทางเดินและทางเท้า- ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ- ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๓.๕ งานไฟฟ้าและถนน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะ- งานปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ- รับแจ้งเรื่องการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ- กำหนดขั้นตอนในการแจ้งผลการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้า <p>๓.๖ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม.- งานบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ตรวจทานหนังสือ งานการจัดทำใบสำคัญฎีกา- งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบรม.- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด - งานควบคุมสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดระบบด้านสิ่งแวดล้อม <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาชีวอนามัย - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี - งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน ทางเท้า - ทางระบายน้ำ - งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม - ดูแล รับผิดชอบ รถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๗๘๑ ปราจีนบุรี - งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ - งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย <p>๔.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสช.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำแผนกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล - งานการจัดซื้อจัดจ้างกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล - งานการจัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย <p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย <p>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน <p>๕.๔ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานติดตามและประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ - งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ) - พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรมงานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน วัสดุ อุปกรณ์ และอื่นๆ - งานการศึกษาศูนย์เด็กเล็กและงานอื่นๆ - งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS) - งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS) - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน <p>๕.๔ งานศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน 	

หมายเหตุ ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นไม่ได้เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กองเพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้