



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์
อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนในการใช้อัตรากำลังบุคลากร พัฒนาศักยภาพ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมสำหรับพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพได้อย่างถูกต้องต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖-๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘-๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑-๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓-๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗-๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙-๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔-๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำบล(ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล อุทัยสวรรค์ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็น กรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล อุทัยสวรรค์ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงได้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานเหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีการกำหนด ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลและตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสม กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล อุทัยสวรรค์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก ภารกิจงานหรือ หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เป็นประธาน ปลัดองค์การ อธิการบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและ ตามพระราชบัญญัติ แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้ เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองบัวลำภู ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางกรณีอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจะมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนด ตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการ กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการ พิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิง ปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้ เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิง วิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำ ให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถ นำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาวะงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะ เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เนื่องจากวิถีชีวิตของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีการ ประกอบอาชีพด้านการเกษตรกรรมมีการประกอบอาชีพอื่นๆ เช่น การค้าขายหรืออุตสาหกรรมใน คริวเรือน แต่ฐานะทางเศรษฐกิจและความเป็นอยู่ของประชาชนยากจนคุณภาพชีวิตยังมีมาตรฐานต่ำ หากเทียบกับสังคมเมืองในจังหวัดหนองบัวลำภู ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงได้สรุปปัญหา และความต้องการของประชาชนไว้ดังนี้

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๑.๑ ปัญหาด้านเส้นทางคมนาคม</p> <p>๑.๒ ปัญหาด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภคและการเกษตร</p> <p>๑.๓ ปัญหาระบบประปาหมู่บ้าน</p> <p>๑.๔ ปัญหาด้านไฟฟ้าสว่าง</p> <p>๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร</p> <p>๒.๑ ปัญหารายได้ต่อครัวเรือนต่ำ</p> <p>๒.๒ ปัญหาด้านอาชีพเสริม</p> <p>๒.๓ ปัญหาด้านแหล่งเงินทุน</p> <p>๒.๔ ปัญหาด้านหนี้สิน</p> <p>๒.๕ ปัญหาด้านการพัฒนาอาชีพ</p> <p>๓. ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต</p> <p>๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด</p> <p>๓.๒ ปัญหาด้านความยากจน</p> <p>๓.๓ ปัญหาการขาดแคลนที่ดินทำกิน</p> <p>๓.๔ ปัญหาด้านสวัสดิการชุมชน</p> <p>๔. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ</p> <p>๔.๒ ปัญหาขยะมูลฝอย</p> <p>๔.๓ ปัญหาการเผาหญ้า</p> <p>๕. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร</p> <p>๕.๑ ปัญหาการบริหารไม่โปร่งใส</p> <p>๕.๒ ปัญหาของประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการของตนเอง</p>	<p>๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๑.๑ ต้องการถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน ถนนลาดยางเชื่อมระหว่างหมู่บ้านและซ่อมแซมถนนลูกรังสำหรับขนส่งผลผลิตทางการเกษตร</p> <p>๑.๒ ต้องการขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การอุปโภค - บริโภค กักเก็บน้ำสำหรับเลี้ยงสัตว์และป้องกันน้ำท่วม</p> <p>๑.๓ ต้องการปรับปรุงและก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน</p> <p>๑.๔ ต้องการระบบไฟฟ้าสว่างภายในหมู่บ้านและไฟฟ้าเพื่อการเกษตร</p> <p>๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจและการเกษตร</p> <p>๒.๑ เพิ่มศักยภาพและทักษะการประกอบอาชีพ</p> <p>๒.๒ ประกันราคาผลผลิต</p> <p>๒.๓ ปรับโครงสร้างหนี้</p> <p>๒.๔ จัดหาแหล่งเงินทุน</p> <p>๒.๕ จัดหาตลาดรับผลผลิต</p> <p>๒.๖ ปัญหาราคาผลผลิตต่ำ</p> <p>๓. ความต้องการด้านสังคมและคุณภาพชีวิต</p> <p>๓.๑ ต้องการสวัสดิการทางสังคม เช่นเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ</p> <p>๓.๒ ต้องการสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกาย</p> <p>๓.๓ ต้องการที่ดินทำกิน</p> <p>๓.๔ ต้องการความสงบสุขในหมู่บ้าน/ชุมชน</p> <p>๔. ความต้องการด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ต้องการอนุรักษ์ป่าและที่สาธารณะให้มีความสมบูรณ์</p> <p>๔.๒ ต้องการระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๓ ต้องการทำการเกษตรแบบอินทรีย์ชีวภาพ</p> <p>๕. ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร</p> <p>๕.๑ ความต้องการให้ผู้บริหารท้องถิ่นบริหารงานแบบโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๕.๒ ต้องการมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการบริหารแบบโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๕.๓ ต้องการให้มีความโปร่งใสในการเลือกตั้ง</p> <p>๕.๔ ต้องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและระบบการสร้างความรู้ความเข้าใจถูกต้องให้กับประชาชน</p>

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<p>๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข ๖.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรค ๖.๒ ปัญหาด้านสุขภาพและพลาณามัย ๖.๓ ปัญหาของสารพิษตกค้างในอาหาร</p> <p>๗. ปัญหาด้านการศึกษา ๗.๑ ปัญหาเด็กด้อยโอกาสไม่เข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึง ๗.๒ ปัญหาบุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอโอกาสไม่เข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึง ๗.๓ ปัญหาสถานศึกษาขาดเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัย</p>	<p>๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข ๖.๑ ต้องการระบบการป้องกันโรคติดต่อ ๖.๒ ต้องการเอาใจใส่ในการบริการจากหน่วยงานของรัฐ ๖.๓ ต้องการข้อมูลข่าวสารทางด้านสุขภาพที่รวดเร็วและชัดเจน ๖.๔ ปัญหาระบบการบริการของสถานพยาบาล</p> <p>๗. ความต้องการด้านการศึกษา ๗.๑ ส่งเสริมเด็กด้อยโอกาสได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ๗.๒ เพิ่มปริมาณบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอ ๗.๓ ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและทันสมัย</p>

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ โดยอาศัยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดขอบเขตและภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ดำเนินการอันเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงได้กำหนดนโยบายและภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อดำเนินการด้านกายภาพเกี่ยวกับสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกในท้องถิ่น โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การผังเมือง
- ๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๗) การสาธารณูปการ
- ๘) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ เพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ประชาชน ส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน ชุมชน และการประกอบธุรกิจประเภทต่างๆ โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้มีและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การท่องเที่ยว
- ๘) ส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๙) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๓ ด้านสังคม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน ป้องกันแก้ไขปัญหาอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภาวะการณ์ ว่างานโดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชน แออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมการศึกษา
- ๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสุขสถานอื่น ๆ
- ๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการเมืองการบริหาร เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเมืองการปกครอง การบริการสาธารณะ การบริการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในรูปแบบต่างๆ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๕ ด้านสาธารณสุข เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชนและการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- ๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๖) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีอันดีงาม ส่งเสริมและบำรุงศาสนา ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๓) การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริมบรรยากาศให้ชุมชนน่าอยู่ การคุ้มครองและดูแลที่สาธารณะประโยชน์ โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การดูแลที่สาธารณะ

โดยภารกิจที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้กำหนดไว้ทั้ง ๗ ด้าน ตามกรอบอำนาจหน้าที่ ถือเป็นกาหนดทิศทางและกรอบภารกิจในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึงและ

ครอบคลุม พร้อมกันนี้ยังช่วยให้เกิดการบริหารงานโดยเป็นไปด้วยหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนตามหลัก ”ธรรมมาภิบาล” การใช้งบประมาณของทางราชการได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จะดำเนินการ

๑. ภารกิจหลัก

๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคม
- การระบายน้ำ
- การไฟฟ้า
- การผังเมือง

๑.๒ ด้านแหล่งน้ำ

- ประปา
- ขุดลอกคลอง
- สระน้ำ
- บ่อบาดาล

๑.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร เพื่อเป็นการสร้างรายได้และเป็นการกระจายรายได้แก่ชุมชน
- ส่งเสริมให้มีการประกอบอุตสาหกรรม
- การท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ

๑.๔ ด้านสังคม

- การแก้ไขปัญหาเสพติด
- การมีส่วนร่วมของประชาชน
- การบริหารงานตามหลัก “ธรรมมาภิบาล”

๑.๕ ด้านสาธารณสุข

- การป้องกันควบคุมโรคติดต่อโรคไม่ติดต่อ
- การดูแลรักษาสุขภาพอนามัยราษฎรในตำบล “กินดีอยู่ดีมีสุขปราศจากโรคภัย”

๒. ภารกิจรอง

๒.๑ ด้านการเมืองการบริหาร

- การอำนวยความสะดวกให้แก่ราษฎรที่มาติดต่อราชการ
- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

๒.๒ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีอันดีงาม
- การจัดการศึกษา

๒.๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การรักษา ดิน ป่าไม้ อากาศ แหล่งน้ำ
- การส่งเสริมการทำชุมชนเมืองน่าอยู่
- การกำจัดขยะมูลฝอย
- การคุ้มครองดูแลที่สาธารณะประโยชน์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน และอีก ๑ ฝ่าย ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ๑๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ครู ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ๑๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา และอัตราพนักงานส่วนตำบลเดิมว่าง ๓ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจเดิมว่าง ๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการองค์การบริหาร ส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ และ โครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของ ส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วน ตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะ ในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มา รับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหน้าที่และตัวองค์กร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ ปวส. - ปริญญาโทขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมโดยการเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ
- มีประสบการณ์และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- มีความรักและความสามัคคี ช่วยเหลือกันภายในองค์กร

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันหรือล่าช้า

(๓) การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่อง ระเบียบกฎหมาย เทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง แต่ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้รับผิดชอบหน้าที่ ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากจำกัดในเรื่องของสถานที่ทำงานและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะแนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนอย่างสูงสุด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวให้องค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งเพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าว ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักงานปลัด ๐๑</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานตามนโยบายผู้บริหารและนโยบายของรัฐ งานประสานหน่วยงานอื่น งานไม่มีส่วน ราชการได้รับผิดชอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๑.๑ งานกิจการสภาท้องถิ่น งานประชุมสภาท้องถิ่น จัดเตรียมห้องประชุม จดรายงานการประชุม ทำทะเบียน ประวัติข้าราชการการเมือง ท้องถิ่น ติดประกาศ งานเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา งานกิจการการเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง งานการเลือกตั้ง งานส่งเสริมการ การเมืองการปกครอง งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร จัดอบรมให้ความรู้การเกษตรตามนโยบายของรัฐบาล ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้เกษตรกรให้ความรู้และจัดระบบการเกษตรอย่างมีคุณภาพ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑.๓ งานธุรการ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล โต้ตอบหนังสือ งานเลขานุการงานประชุมข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานกิจการสภา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๑.๔ งานสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ สาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานสุขภาพิบาล ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้สุขศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้านระบาดวิทยา งานเผยแพร่อบรม สาธิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข หรือ ปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริม</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด ๐๑</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานตามนโยบายผู้บริหารและนโยบายของรัฐ งานประสานหน่วยงานอื่น งานไม่มีส่วน ราชการได้รับผิดชอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๑.๑ งานกิจการสภาท้องถิ่น งานประชุมสภาท้องถิ่น จัดเตรียมห้องประชุม จดรายงานการประชุม ทำทะเบียน ประวัติข้าราชการการเมือง ท้องถิ่น ติดประกาศ งานเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา งานกิจการการเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง งานการเลือกตั้ง งานส่งเสริมการ การเมืองการปกครอง งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร จัดอบรมให้ความรู้การเกษตรตามนโยบายของรัฐบาล ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้เกษตรกรให้ความรู้และจัดระบบการเกษตรอย่างมีคุณภาพ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๑.๓ งานธุรการ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล โต้ตอบหนังสือ งานเลขานุการงานประชุมข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานกิจการสภา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๑.๔ งานสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ สาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานสุขภาพิบาล ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้สุขศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้านระบาดวิทยา งานเผยแพร่อบรม สาธิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข หรือ ปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริม</p>

<p>สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่าง ๆ ประสานงานให้ความร่วมมือกับแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้งร่วมปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สํารวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ งานกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตราข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การสอบแข่งขัน/งานส่งเสริมพัฒนาฝึกรวม ฯลฯ บํานาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ งานเลื่อนชั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง/ค่าตอบแทนงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานฝึกรวมพัฒนาข้าราชการ งานทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง สมาชิกสภาผู้บริหารฯ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ งานนโยบายและแผน รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนพัฒนา งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูล สถิติที่จำเป็นในการวางแผนและติดตามและประเมินผลแผน พัฒนา อนาคตและจัดทำข้อบัญญัติตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม งานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง ช่องและที่ได้รับความมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๕ งานนิติการ งานสืบสวนข้อเท็จจริง/วินัย/ความรับผิดทางละเมิด งานติดตามผลกรณีทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับความเสียหาย งานหาหรือราชการ งานร้องทุกข์/ร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ งานนิติกรรม สัญญา งานเลขานุการ งานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศ งานรัฐพิธี งานพิธีการต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับความมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ การจัดทำแผนงานและโครงการ และประสานแผนงานการติดตามตามโครงการในสถานศึกษาการจัดทำแผนและกิจกรรมด้านการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบและภารกิจตามที่ได้อบรมหมายจากผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมวิชาการงานโภชนาการ อาคาร สถานที่ และบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบ งานด้านพิธีทางศาสนา และการจัดหรือส่งเสริมกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีด้านต่างๆ</p>	<p>สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่าง ๆ ประสานงานให้ความร่วมมือกับแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้งร่วมปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สํารวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ งานกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตราข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การสอบแข่งขัน/งานส่งเสริมพัฒนาฝึกรวม ฯลฯ บํานาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ งานเลื่อนชั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง/ค่าตอบแทนงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานฝึกรวมพัฒนาข้าราชการ งานทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง สมาชิกสภาผู้บริหารฯ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ งานนโยบายและแผน รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนพัฒนา งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูล สถิติที่จำเป็นในการวางแผนและติดตามและประเมินผลแผน พัฒนา อนาคตและจัดทำข้อบัญญัติตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม งานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง ช่องและที่ได้รับความมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๕ งานนิติการ งานสืบสวนข้อเท็จจริง/วินัย/ความรับผิดทางละเมิด งานติดตามผลกรณีทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับความเสียหาย งานหาหรือราชการ งานร้องทุกข์/ร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ งานนิติกรรม สัญญา งานเลขานุการ งานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศ งานรัฐพิธี งานพิธีการต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับความมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ การจัดทำแผนงานและโครงการ และประสานแผนงานการติดตามตามโครงการในสถานศึกษาการจัดทำแผนและกิจกรรมด้านการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบและภารกิจตามที่ได้อบรมหมายจากผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมวิชาการงานโภชนาการ อาคาร สถานที่ และบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบ งานด้านพิธีทางศาสนา และการจัดหรือส่งเสริมกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีด้านต่างๆ</p>
---	---

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ
อื่นๆ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรม อปพร.งาน
ฝึกซ้อมและจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน
กู้ภัย งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ งานจัดระเบียบ
สังคมงานรักษาความสงบและความปลอดภัยขององค์การ
บริหารส่วนตำบลทุติยวรรคงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับ
มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. กองคลัง ๐๔

๒.๑ งานการเงิน

รับผิดชอบ ด้านการเบิก-จ่าย และการเก็บรักษาเงินตาม
ระเบียบกฎหมาย และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชา

๒.๒ งานบัญชี

รับผิดชอบการจัดทำบัญชีทุกประเภท การเก็บรักษาเอกสาร
และรายงานตามระเบียบฯ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

รับผิดชอบ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การรับเงินภาษี
การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินการประชุมการจัดกิจกรรมใน
การส่งเสริม ด้านการพัฒนารายได้และการจัดเก็บภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทุกรายการทุก
ประเภทการเก็บรักษา- การยืม การจำหน่าย ตามระเบียบ
กฎหมาย การจัดทำเอกสารตามระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัด
จ้าง การทำสัญญาตามระเบียบกฎหมาย

๓. กองช่าง ๐๕

๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

รับผิดชอบงานธุรการ เกี่ยวกับรับ - ส่งหนังสือต่างๆของกอง
ช่าง การสำรวจ ออกแบบ การเขียนแบบ การประมาณ
ราคา การควบคุมงานก่อสร้าง และการตรวจสอบการ
ก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานต่างๆเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
พัสดุ และกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่
เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการก่อสร้าง
โครงสร้างพื้นฐานต่างๆงานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานก่อสร้าง
โครงสร้างพื้นฐาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า ฯลฯ
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ งานไฟฟ้าและถนน

รับผิดชอบ การสำรวจ การออกแบบ เขียนแบบ การ
ประมาณราคา การควบคุมงานก่อสร้าง และการตรวจสอบ
การก่อสร้างเกี่ยวกับสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่ และ
งานไฟฟ้าและถนนจัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับงานไฟฟ้าและ
ถนนประกอบด้วย งานประสานสาธารณูปโภค งานอาคาร
สถานที่ และงานไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
พัสดุ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ
อื่นๆ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรม อปพร.งาน
ฝึกซ้อมและจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน
กู้ภัย งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ งานจัดระเบียบ
สังคมงานรักษาความสงบและความปลอดภัยขององค์การ
บริหารส่วนตำบลทุติยวรรคงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับ
มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. กองคลัง ๐๔

๒.๑ งานการเงิน

รับผิดชอบ ด้านการเบิก-จ่าย และการเก็บรักษาเงินตาม
ระเบียบกฎหมาย และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชา

๒.๒ งานบัญชี

รับผิดชอบการจัดทำบัญชีทุกประเภท การเก็บรักษาเอกสาร
และรายงานตามระเบียบฯ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

รับผิดชอบ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การรับเงินภาษี
การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินการประชุมการจัดกิจกรรมใน
การส่งเสริม ด้านการพัฒนารายได้และการจัดเก็บภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทุกรายการทุก
ประเภทการเก็บรักษา- การยืม การจำหน่าย ตามระเบียบ
กฎหมาย การจัดทำเอกสารตามระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัด
จ้าง การทำสัญญาตามระเบียบกฎหมาย

๓. กองช่าง ๐๕

๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

รับผิดชอบงานธุรการ เกี่ยวกับรับ - ส่งหนังสือต่างๆของกอง
ช่าง การสำรวจ ออกแบบ การเขียนแบบ การประมาณราคา
การควบคุมงานก่อสร้าง และการตรวจสอบการก่อสร้าง
โครงสร้างพื้นฐานต่างๆเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และ
กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง การ
จัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการก่อสร้างโครงสร้าง
พื้นฐานต่างๆงานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานก่อสร้างโครงสร้าง
พื้นฐาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า ฯลฯ ตอบ
ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ งานไฟฟ้าและถนน

รับผิดชอบ การสำรวจ การออกแบบ เขียนแบบ การ
ประมาณราคา การควบคุมงานก่อสร้าง และการตรวจสอบ
การก่อสร้างเกี่ยวกับสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่ และ
งานไฟฟ้าและถนนจัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับงานไฟฟ้าและ
ถนนประกอบด้วย งานประสานสาธารณูปโภค งานอาคาร
สถานที่ และงานไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
พัสดุ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

รับผิดชอบ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การรับเงินภาษี การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินการประชุมการจัดกิจกรรมในการส่งเสริม ด้านการพัฒนารายได้และการจัดเก็บภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทุกรายการทุกประเภทการเก็บรักษา- การยืม การจำหน่าย ตามระเบียบกฎหมาย การจัดทำเอกสารตามระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาตามระเบียบกฎหมาย

๓.๓ งานผังเมือง

การสำรวจแผนที่ การกำหนด/วางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะประโยชน์ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินคันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ผังเมือง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔ ส่วนสวัสดิการสังคม ๑๑

๔.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสวัสดิการสังคมด้านพัฒนาชุมชน ด้านจัดระเบียบชุมชน

-งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน เกี่ยวกับส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน

-งานพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนการจัดระเบียบชุมชน

๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

-งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยโรคเอดส์

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

รับผิดชอบ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การรับเงินภาษี การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินการประชุมการจัดกิจกรรมในการส่งเสริม ด้านการพัฒนารายได้และการจัดเก็บภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทุกรายการทุกประเภทการเก็บรักษา- การยืม การจำหน่าย ตามระเบียบกฎหมาย การจัดทำเอกสารตามระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาตามระเบียบกฎหมาย

๓.๓ งานผังเมือง

การสำรวจแผนที่ การกำหนด/วางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะประโยชน์ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินคันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ผังเมือง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔ กองสวัสดิการสังคม ๑๑

๔.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสวัสดิการสังคมด้านพัฒนาชุมชน ด้านจัดระเบียบชุมชน

-งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน เกี่ยวกับส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน

-งานพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนการจัดระเบียบชุมชน

๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

-งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยโรคเอดส์

<p>๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน ด้านพัฒนาสตรีและเยาวชน ด้านสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และด้านสวนสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐานงานติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย -งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน -งานพัฒนาสตรีและเยาวชน -งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี -งานสวนสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน ด้านพัฒนาสตรีและเยาวชน ด้านสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และด้านสวนสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐานงานติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย -งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน -งานพัฒนาสตรีและเยาวชน -งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี -งานสวนสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้กำหนดกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างและพนักงานจ้างทั่วประเทศทุกตำแหน่งทุกสายงานและทุกระดับให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดระยะเวลา ๓ ปีสอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างนอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลจังหวัดประกอบด้วยเช่นการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกันโดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆเช่นภาคเอกชนภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนโดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้งขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชนพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นไปจุดเดียวประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง internet website Social Media Application ทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓ องค์กรมีสมรรถนะสูงและทันสมัยต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง นวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มการประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันเพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่

สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔ การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๑๓ ๑๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง Digital quotient settlement โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการก็ได้เช่นการปฐมนิเทศการฝึกอบรมการศึกษาดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล อุทัยสวรรค์ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจริยธรรมวิชาชีพขององค์กรทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

