



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา
อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๓
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์	๒
ส่วนที่ ๓ กรอบแนวคิดในการห้าแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๓
ส่วนที่ ๔ สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๙
ส่วนที่ ๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๖
ส่วนที่ ๖ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๗๘
ส่วนที่ ๗ สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๗๙
ส่วนที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๘๒
ส่วนที่ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๘๗
ส่วนที่ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๘๙
ส่วนที่ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๔
ส่วนที่ ๑๒ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๘
ส่วนที่ ๑๓ นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๔ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้จัดทำประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานเริ่มต้นระดับใด และตำแหน่งใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ให้จัดเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำร่างคำสั่ง และร่างบัญชีจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง และสายงานระดับตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๑.๕ ตามหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง)

๑.๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

๒.๑.๕ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถวางแผนอัตราค่าจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๓ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

• The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการ

กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร"

- 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 การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

การจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างแผนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ของประเทศไทยกำลังอยู่ระหว่างการการเสนอร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ โดยร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๗๙) สรุปย่อได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ : ทาอบการพัฒนาในระยะยาว

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
"ประเทศไทยก้าวหน้า มั่งคั่ง เป็นปึกแผ่นมั่นคงอย่าง
มีความยุติธรรมเป็นธรรมและยั่งยืน"
เป้าหมายการพัฒนาที่เชื่อมโยงทิศทาง
และแผนขององค์การบริหาร
ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ในการมีเขตพัฒนาพิเศษ
เชื่อมโยงกับพื้นที่ของพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาค
ตะวันออกและพื้นที่พิเศษอื่น ๆ รวมถึง
การบูรณาการเชื่อมโยง **ทั้งคนและเมือง** **รวมทั้งคน
เมืองชน** **รวมทั้งคนเมืองคนไม่เมืองและชนบท**



ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติกับแผนในระดับต่างๆ



ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน และให้เสนอร่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานในระยะที่ ๒ ของรัฐบาล (ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙) และกรอบการปฏิรูปในระยะที่ ๓ (ปี ๒๕๖๐ เป็นต้นไป) คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ๒ คณะ ได้แก่ (๑) คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และกรอบการปฏิรูป เพื่อจัดทำร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี และ (๒) คณะอนุกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการตามแนวทางการปฏิรูปประเทศเพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการตามแนวทางการปฏิรูปประเทศ (Roadmap) ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

คณะอนุกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และกรอบการปฏิรูปได้ดำเนินการยกย่องกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ตามแนวทางที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยได้มีการนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติที่มาจากหลายภาคส่วน ได้แก่ ภาคราชการ ภาคเอกชน ภาคการเมือง และนักวิชาการ รวมถึงได้พิจารณาข้อคิดเห็นจากสภาปฏิรูปแห่งชาติ และความคิดเห็นจากภาคประชาชนมาเป็นข้อมูลในการยกย่องยุทธศาสตร์ชาติด้วย และได้นำเสนอร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ

ในการดำเนินการขั้นต่อไป คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติจะนำเสนอร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีและจะได้รับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน ก่อนที่จะนำเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติให้ความเห็นชอบกรอบยุทธศาสตร์ชาติมาใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการบริหารประเทศภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นช่วงเวลาของการประกาศใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (ตุลาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๖๔) นอกจากนี้หน่วยงานต่างๆ จะได้นำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งเป็นแผนระยะ ๕ ปี มาถ่ายทอดลงสู่แผนปฏิบัติการระดับกระทรวงและแผนพัฒนารายสาขา

ในระหว่างที่กลไกการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติตามร่างรัฐธรรมนูญฉบับใหม่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มีกรอบแนวทาง ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๓.๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

เนื่องด้วยในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น จะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แต่ทั้งนี้ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ได้สิ้นสุดลงและการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ อยู่ระหว่างการดำเนินการและยังไม่ประกาศใช้ แต่ได้กำหนดทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เอาไว้แล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีความสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ จึงได้นำทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติดังกล่าวมาประกอบในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีรายละเอียดดังนี้

กรอบแนวคิดและหลักการ

ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔) ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศ และเป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนี้ ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน ทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และ ทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญในการเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในลักษณะการแปลงยุทธศาสตร์ระยะยาวสู่การปฏิบัติ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง ๕ ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกัน ยังได้กำหนดแนวคิดและกลไกการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อกำกับให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทย

หลักการพัฒนาประเทศที่สำคัญในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยึดหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” “การพัฒนาที่ยั่งยืน” และ “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ที่ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๙ - ๑๑ และยึดหลักการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ลดความเหลื่อมล้ำและขับเคลื่อนการเจริญเติบโตจากการเพิ่มผลิตภาพการผลิตบนฐานการใช้ภูมิปัญญาและนวัตกรรม

ในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประเทศไทยจะยังคงประสบภาวะแวดล้อมและบริบทของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ อาทิ กระแสการเปิดเศรษฐกิจเสรี ความท้าทายของเทคโนโลยีใหม่ๆ การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง ประกอบกับสถานการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศในปัจจุบันที่ยังคงประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ปัญหาผลิตภาพการผลิตความสามารถในการแข่งขัน คุณภาพการศึกษา ความเหลื่อมล้ำทางสังคม เป็นต้น ทำให้การพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงจำเป็นต้องยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้

- (๑) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - (๒) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม
 - (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศ และ
 - (๔) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ทั้งหมด ๓๐ ยุทธศาสตร์ โดยมี

๖ ยุทธศาสตร์ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุน ดังนี้

- (๑) การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- (๒) การเสริมความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- (๓) การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้ อย่างยั่งยืน
- (๔) การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนา อย่างยั่งยืน
- (๕) ดัชนีความมั่นคง
- (๖) การเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ
- (๗) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- (๘) ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม
- (๙) การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- (๑๐) การต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค

๓.๒.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

๑) แผนพัฒนาภาคเหนือ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ภาคเหนือมีทุนทางสังคมและวัฒนธรรมประเพณีที่มีอัตลักษณ์โดดเด่น ที่มีการฟื้นฟูสืบสานและ สร้างสรรค์พัฒนาสู่การผลิตสินค้าและบริการ โดยเฉพาะเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีบริการสุขภาพและผลิตภัณฑ์ หัตถกรรมที่มีชื่อเสียงระดับสากล พื้นที่เกษตรของภาคเหนือมีขนาดเล็กเหมาะสมต่อการปรับระบบการผลิตเพื่อสร้างคุณค่าตามแนวทางเกษตรอินทรีย์นอกจากนี้ ทำเลที่ตั้งของภาคเหนือมีศักยภาพในการขยายการค้า การลงทุนและบริการเชื่อมโยงเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้านในกลุ่มอนุภูมิภาคุ่มแม่น้ำโขง และสามารถขยายไปสู่จีนตอนใต้และกลุ่มประเทศเอเชียใต้ตามแนวระเบียงเศรษฐกิจเหนือ-ใต้ และ ตะวันออก-ตะวันตก รวมถึงเป็นพื้นที่ป่าต้นน้ำที่สำคัญของประเทศ ดังนั้น การพัฒนาภาคเหนือสู่ความ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” จำเป็นจะต้องนำศักยภาพทางภูมิสังคมประกอบกับปัจจัยสนับสนุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน และองค์

ความรู้ของสถาบันการศึกษาและองค์กรในพื้นที่ มาใช้ในการต่อยอดการผลิตและบริการที่มีศักยภาพและโอกาสเพื่อ สร้างมูลค่าสูงตามแนวทางเศรษฐกิจสร้างสรรค์ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากการเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้านในการเสริมสร้างขีดความสามารถของธุรกิจท้องถิ่นเพื่อขยายฐานเศรษฐกิจของภาคภาคเหนือจึงมีเป้าหมายที่จะ “พัฒนาเป็นฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์มูลค่าสูง เชื่อมโยงเศรษฐกิจกับประเทศในกลุ่มอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเหนือ มี ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการต่อเนื่องให้มีคุณภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืน และกระจายประโยชน์อย่างทั่วถึง รวมทั้งต่อยอดการผลิตสินค้าและบริการที่มีศักยภาพสูงด้วยภูมิปัญญาและนวัตกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ใช้โอกาสจากเขตเศรษฐกิจพิเศษ และการเชื่อมโยงกับอนุภูมิภาค GMS BIMSTEC และ AEC เพื่อขยายฐานเศรษฐกิจของภาค
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกกระดับเป็นฐานการผลิตเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย เชื่อมโยงสู่อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปที่สร้างมูลค่าเพิ่มสูง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจน พัฒนาระบบดูแลผู้สูงอายุอย่างมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน ยกกระดับทักษะฝีมือแรงงานภาคบริการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ อนุรักษ์และฟื้นฟูป่าต้นน้ำให้คงความสมบูรณ์ จัดระบบบริหารจัดการน้ำอย่างเหมาะสมและเชื่อมโยงพื้นที่เกษตรให้ทั่วถึง ป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษหมอกควันอย่างยั่งยืน

๒) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ : “ศูนย์กลางการท่องเที่ยว การค้า การลงทุนสู่สากล บนพื้นฐานความโดดเด่นวัฒนธรรมล้านนา สังคมน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน”

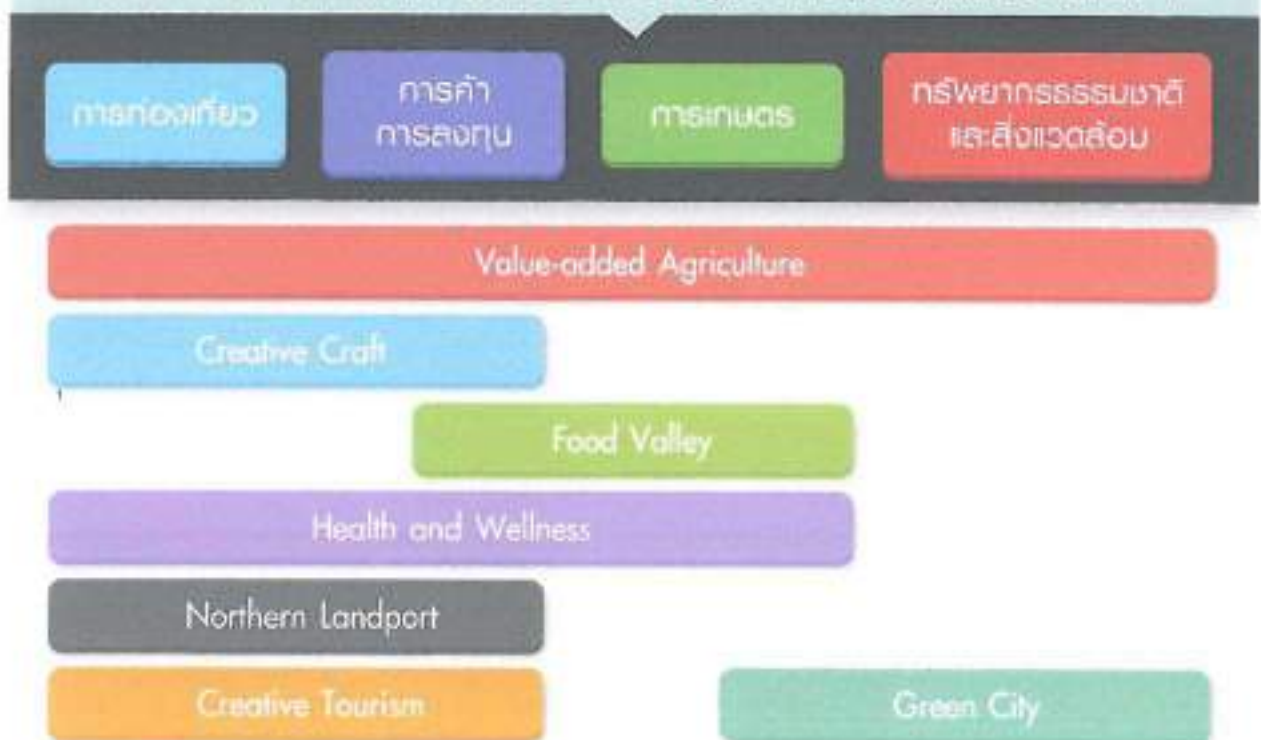
ประเด็นยุทธศาสตร์ มี ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. สร้างคุณค่าและความโดดเด่นด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ
 ๒. ยกกระดับ เชื่อมโยง สร้างเครือข่าย การค้า การลงทุน และการค้าชายแดนเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน ทั้งในและต่างประเทศ
 ๓. พัฒนาเกษตรมูลค่าเพิ่มสู่ตลาดทั้งในและต่างประเทศ
 ๔. อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างบูรณาการและมีส่วนร่วม
- ตอบสนองต่อการพัฒนาและใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม

ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ มีรายละเอียด ดังนี้

กลุ่มจังหวัด	เวียงจันทน์	หนองคาย	สกลนคร	มุกดาหาร
เมืองท่องเที่ยวสำคัญ	ท่องเที่ยวเชิงนิเวศธรรมชาติและวัฒนธรรม	ท่องเที่ยวเชิงนิเวศธรรมชาติและสวนสัตว์	ท่องเที่ยวเชิงนิเวศธรรมชาติและสวนสัตว์	ท่องเที่ยวเชิงนิเวศธรรมชาติและสวนสัตว์
Food Valley	เกษตรอินทรีย์ เกษตรปลอดภัย (พืชผักเมืองหนาว สาลี มะม่วง กาแฟ สมุนไพร/ไก่ประดู่หางดำ นกฟีนิกซ์)	เกษตรอินทรีย์ เกษตรปลอดภัย (กระเทียม หัวเผือก งา กาแฟ)	เกษตรอินทรีย์ เกษตรปลอดภัย (ข้าว ข้าวโพดหวาน สับปะรด)	เกษตรอินทรีย์ เกษตรปลอดภัย (สาลี มะม่วง ข้าว กระเทียม)
Green City	พื้นที่ป่าไม้ชุ่มน้ำริมเขตเมืองเก่า/ย่านชุมชนอนุรักษ์	พื้นที่ป่าไม้ชุ่มน้ำสาละวิน	พื้นที่ป่าไม้ชุ่มน้ำริมเขตเมืองเก่า/ย่านชุมชนอนุรักษ์	พื้นที่ป่าไม้เขตเมืองเก่า/ย่านชุมชนอนุรักษ์
Northern Landport	สะพานมิตรานาชาตินูน้อยกลางการค้าการลงทุน	ด้านการค้าชายแดน	โลจิสติกส์ทางบกและทางราง	นิคมอุตสาหกรรม
Health and Wellness	1. ศูนย์กลางการแพทย์-ทันตกรรมของภูมิภาค 2. สปาและสปาธรรมชาติ 3. การทำนุกระษัตริย์ 4. เครื่องสำอางสมุนไพร 5. นันทนาการ	1. ชุมชนท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ 2. ผลิตภัณฑ์สปา 3. นันทนาการ	1. ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย สมุนไพร 2. ชุมชนท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ 3. นันทนาการ	1. ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย 2. ชุมชนท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

การเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ และประเด็นการพัฒนาที่เชื่อมโยงของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1



แผนพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์จังหวัดเชียงใหม่ : “นครแห่งชีวิตและความมั่งคั่ง” (City of Life and Prosperity)

(เมืองที่ให้ความสุขและชีวิตที่มีคุณค่าแก่ผู้อยู่อาศัยและผู้มาเยือนในฐานะเมืองที่น่าอยู่และน่าท่องเที่ยวในระดับโลก)

ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๔)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ เชื่อมโยงชุมชนและท้องถิ่น
- ๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ
 - ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ
 - ๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของกิจกรรมการท่องเที่ยวในชุมชนและท้องถิ่น เชื่อมโยงสู่ระดับสากล
 - ๑.๔ ส่งเสริมและเชื่อมโยงการประชาสัมพันธ์และการตลาดทางการท่องเที่ยวและบริการสุขภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการเกษตร การผลิตสินค้าชุมชน การค้า การลงทุน สู่สากล
- ๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเกษตรกร ผู้ประกอบการในการประกอบธุรกิจ
 - ๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการยกระดับการผลิตและการประกอบธุรกิจ
 - ๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพโครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวกในการผลิตและการประกอบธุรกิจ
 - ๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาการเชื่อมโยงการผลิตและการประกอบธุรกิจสู่ระดับสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสังคมให้มีคุณภาพ คงอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรม
- ๓.๑ พัฒนาสู่ศูนย์กลางการศึกษาของภูมิภาคด้วยความเป็นเลิศด้านการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - ๓.๒ ส่งเสริมวัฒนธรรมและภูมิปัญญาที่มีศักยภาพ ร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรมทุกระดับ
 - ๓.๓ ส่งเสริมคุณธรรม จิตสาธารณะ และประชาธิปไตย
 - ๓.๔ เสริมสร้างความพร้อมการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ
 - ๓.๕ พัฒนาคุณภาพคนและสุขภาพให้เหมาะสมตามช่วงวัย และความหลากหลายของประชากร
 - ๓.๖ ลดความเหลื่อมล้ำของสังคม ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ๔.๑ ป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและฟื้นฟูให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถอำนวยความสะดวกได้ทั้งทางตรง และทางอ้อม
 - ๔.๒ บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกิดมลพิษทางน้ำ ดิน อากาศ ชยะและของเสียอันตรายให้มีคุณภาพดีขึ้น และพร้อมในการรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยธรรมชาติ
 - ๔.๓ ส่งเสริมความเข้าใจและจิตสำนึกของชุมชนในการอนุรักษ์ หวงแหน ลดข้อขัดแย้ง และใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในรูปแบบเครือข่าย

๔.๔ พัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมและการเพิ่มประสิทธิภาพการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้พลังงานทดแทน ให้เหมาะสมและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคง ปลอดภัย และความสงบสุขของประชาชน

๕.๑ เพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงภายใน มุ่งเน้นการบูรณาการความร่วมมือของทุกภาคส่วนเพื่อรับมือ กับปัญหาภัยคุกคามด้านความมั่นคงทุกรูปแบบ

๕.๒ เพิ่มประสิทธิผลและความพร้อมด้านความมั่นคงตามแนวชายแดน

๕.๓ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยใช้กลไกประชารัฐ

๕.๔ เพิ่มประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๖.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาครัฐ

๖.๒ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓.๒.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๓- ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ : “เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาท้องถิ่น บนพื้นฐานของความเข้าใจในปัญหาและศักยภาพของท้องถิ่นโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน”

พันธกิจ

๑. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความทันสมัย มีคุณธรรมจริยธรรมตามกฎหมายบัญญัติ

๓. ส่งเสริมบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและการจัดระเบียบชุมชนสังคม

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓.๒.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของอำเภอแม่ออน

วิสัยทัศน์อำเภอแม่ออน

"แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ การเกษตรพอเพียงยั่งยืน"

ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๗)

ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริมการค้าทางชีวิตและเกษตรกรรมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การส่งเสริมและรักษาวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การส่งเสริมระบบบริหารจัดการตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓.๒.๖ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

วิสัยทัศน์

VISION: วิสัยทัศน์

"SKYLIGHT MAETHA"

"แม่ทา ฟ้าใส"

แม่ทากฟ้าใส : เป็นชุมชนที่อุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรป่าไม้และน้ำที่ใสสะอาด มีเศรษฐกิจที่รุ่งเรือง ชูเรื่องด้วยวัฒนธรรม คู่ควรแก่การอยู่อาศัย

ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ : ประชาชนได้รับความสะดวกด้านการคมนาคม การขนส่งผลผลิตทางการเกษตรและได้รับบริการด้านสาธารณสุขอย่างเพียงพอและทั่วถึง

- เป้าประสงค์ที่ ๒ : ชุมชนยึดหลักและปฏิบัติตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ก่อให้เกิดภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจในด้านการท่องเที่ยว วิสาหกิจ
ชุมชน วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- เป้าประสงค์ที่ ๓ : ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- เป้าประสงค์ที่ ๔ : ชุมชนและท้องถิ่นอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต
ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ดำรงอยู่ได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน
- เป้าประสงค์ที่ ๕ : ประชาชนได้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
รวดเร็วและเป็นธรรม มีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ประสบปัญหาทางสังคม
ได้รับสวัสดิการอย่างทั่วถึง มีอาชีพ มีงานทำพึ่งพาตนเองได้
- เป้าประสงค์ที่ ๖ : ชุมชนมีความสามัคคีและความสมานฉันท์ในหมู่คณะ สามารถ
ป้องกันและรับมือกับสาธารณภัยต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ลดปัญหาอาชญากรรมและความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินใน
ชุมชน
- เป้าประสงค์ที่ ๗ : มีการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของ
ทุกภาคส่วน

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕
๒. มีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐
๓. ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๔๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่
๔. ประชาชนร้อยละ ๘๐ มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา -
วัฒนธรรมประเพณี
๕. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐
๖. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๗. ชุมชนในพื้นที่ตำบลแม่หารร้อยละ ๖๐ มีความน่าอยู่ ปลอดภัย
๘. การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
สูงร้อยละ ๖๐

คำเป้าหมาย

๑. การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานมีความสะดวกและรวดเร็ว
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
๔. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๖. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๗. ชุมชนมีความสงบและประชาชนเกิดความรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์

- พัฒนาปรับปรุงซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาและประเพณีท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา สาธารณสุข สังคมสงเคราะห์
- ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการจากทุกภาคส่วน
- เสริมสร้างและสนับสนุนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

"การสร้างชุมชนเข้มแข็งควบคู่การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาสิ่งแวดล้อม"

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ ในภาพรวม



๓.๒.๗ นโยบายผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

คำแถลงนโยบาย นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา นายกนกศักดิ์
ดวงแก้วเรือน แถลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕

ท่านประธานสภาที่เคารพ

ตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดเชียงใหม่ ได้รับรองผลการเลือกตั้งให้
ข้าพเจ้า นายกนกศักดิ์ ดวงแก้วเรือน เป็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม
๒๕๕๕ นั้น บัดนี้ข้าพเจ้าขอแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ภายใต้การปกครองใน
ระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขโดยจะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ จะ
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อประโยชน์สุขของพี่น้องประชาชนในตำบล ตลอดจนถึงประเทศชาติ
โดยรวมและจะปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ท่านประธานสภาที่เคารพ สมาชิกผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยอำนาจหน้าที่ อบต. ต้องทำมาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และ
มาตรา ๖๘ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลตามมาตรา ๕๘/๕ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบล
และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ บัญญัติว่าก่อนนายองค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับ
หน้าที่ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเรียกประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้นายองค์การ
บริหารส่วนตำบลแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยไม่มีการลงมติ ทั้งนี้ ภายในสามสิบวัน
นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งนายองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งได้รับการรับรองเมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม
๒๕๕๕ ดังนั้น ข้าพเจ้าขอแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ ผลักดันขยายเขตโครงสร้างพื้นฐาน แบบมีส่วนร่วม
- ๑.๒ ส่งเสริมการพัฒนา การรวมกลุ่มอาชีพให้เกิดความเชื่อมโยง
- ๑.๓ ส่งเสริมความมั่นคงทางด้านอาหาร
- ๑.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีกองทุนชุมชน

๒. ด้านสังคม

- ๒.๑ ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม / รักษาความสงบ / การป้องกันพล
เรือน
- ๒.๒ ส่งเสริมด้านสุขภาพ / หลักประกัน / ชุมชนเป็นแกนกลางจัดการสุขภาพ
- ๒.๓ ส่งเสริมด้านศึกษา / โนและนอกระบบ / ขยายโอกาส / คุณภาพ
- ๒.๔ ส่งเสริมการป้องกันยาเสพติด / เสริมสร้างสุขภาพ / กลุ่มเสี่ยง
- ๒.๕ สนับสนุนส่งเสริมการบริหารจัดการกลุ่มองค์กร / การมีส่วนร่วม / ตัวชี้วัด
- ๒.๖ ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น / สืบสาน / พื้นฟู / รักษา
- ๒.๗ ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพชีวิต / การอยู่ร่วมกับธรรมชาติ / ขวัญกำลังใจ
- ๒.๘ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการชุมชน / เกิด แก่ เจ็บ ตาย / การศึกษา / ต่อยโอกาส

๓. ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ ส่งเสริมการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ดิน น้ำ ป่า
- ๓.๒ ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนพลังงานทดแทน
- ๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนระบบการจัดการผังเมือง
- ๓.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ / ป้องกัน / ข้อมูล

๔. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ๔.๑ หลักนิติธรรม / ความเสมอภาค / กฎระเบียบ / การใช้อำนาจ / รัศมียุทธวิธี
- ๔.๒ หลักคุณธรรม / ยึดมั่นในความถูกต้อง / ให้โอกาส
- ๔.๓ หลักความโปร่งใส / หลักการทำงาน คน งาน เงิน / การเข้าถึงข้อมูล / การตรวจสอบ
- ๔.๔ หลักการมีส่วนร่วม / อนุ กรรมการ / การวางแผน / ตัดสินใจ
- ๔.๕ หลักความรับผิดชอบ / หน้าที่ / เคารพความคิดผู้อื่น / เคารพสังคม
- ๔.๖ หลักความคุ้มค่า / การบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๗ หลักการบริหารภาคพลเมือง

ดังนั้นการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

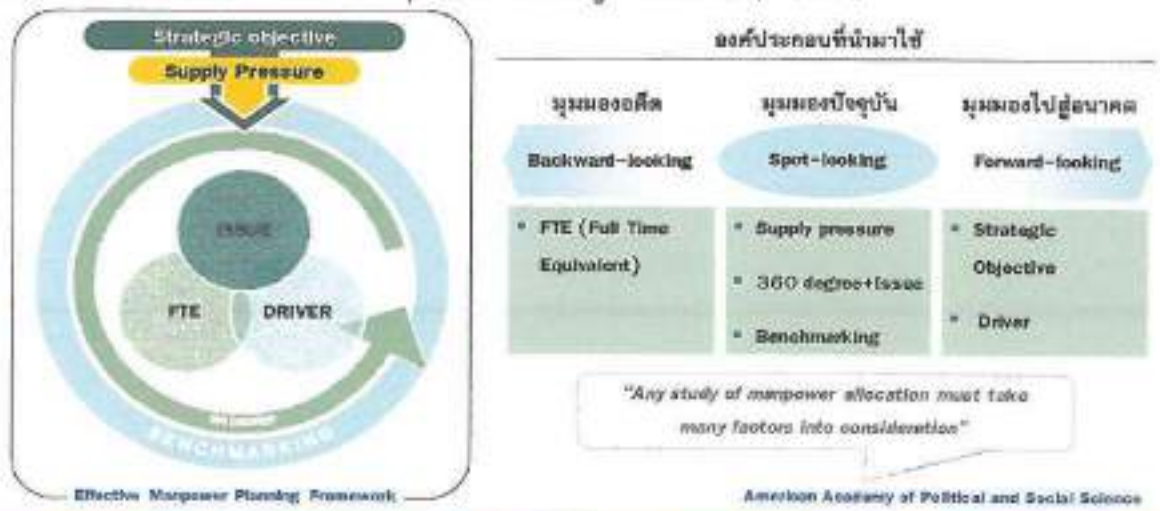
๓.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตตั้งตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณามิตรากำลังตัวการที่ใช้เพื่อวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้เกิดผลที่มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาชีวิต มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักงานปลัด งานสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนาจการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนาจการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน(ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๓๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

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

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 x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้าวนที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา (ที่ียดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา) มาียดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงาปสัค กองคลัง กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่ทา รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่ทา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

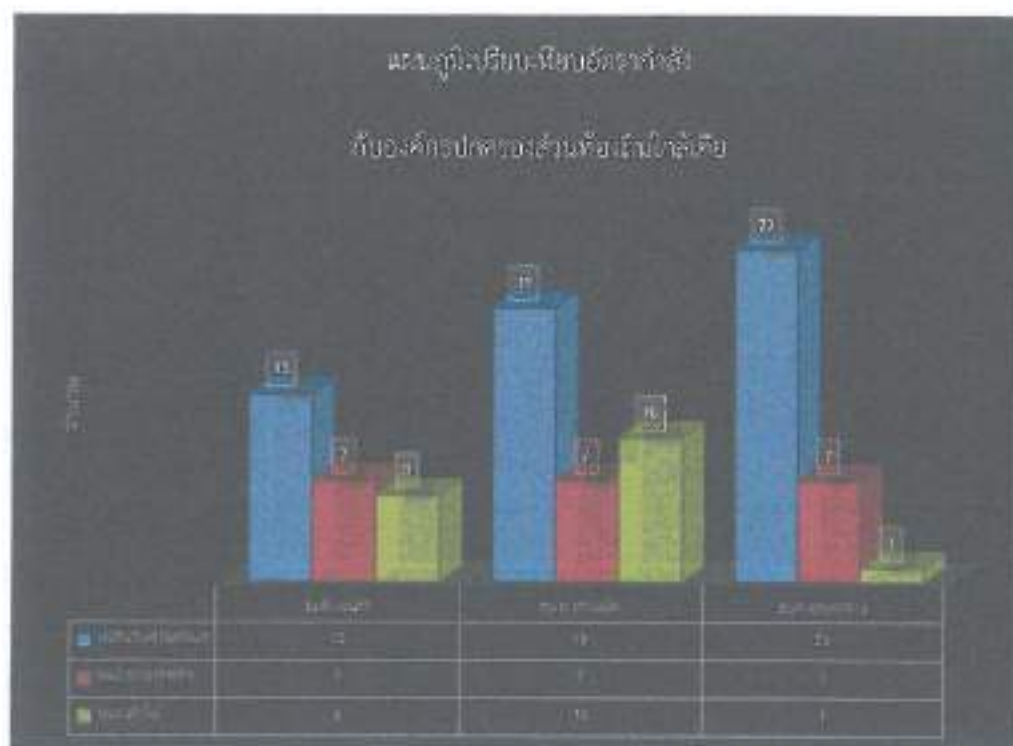
กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ และองค์การบริหารส่วนตำบลออนกลาง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

การเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ

การเปรียบเทียบอัตรากำลังระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา กับองค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือและองค์การบริหารส่วนตำบลออนกลาง อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้ (ข้อมูล ณ สิงหาคม ๒๕๖๓)

รายละเอียด	อบต.แม่ทา	อบต.ทาเหนือ	อบต.ออนกลาง
ขนาด อปท.	สามัญ	สามัญ	สามัญ
พื้นที่	๑๑๖.๔๗ ตร.กม.	๑๒๕.๗๔ ตร.กม.	๓๕ ตร.กม.
จำนวนประชากร	๔,๖๘๔	๒,๓๙๔	๕,๑๗๖
รายจ่ายปี ๒๕๖๓	๓๑,๐๐๐,๐๐๐	๒๑,๑๓๐,๐๐๐	๓๓,๕๐๐,๐๐๐
ส่วนราชการ	๓ ส่วน	๕ ส่วน	๔ ส่วน
จำนวนข้าราชการ			
-ปลัด อบต.	๑ คน	๓ คน	๑ คน
-รองปลัด อบต.	๑ คน	-	๑ คน
สำนักปลัด อบต.			
-ข้าราชการ	๖ คน	๖ คน	๘ คน
-ครูผู้ดูแลเด็ก	๒ คน		
-ผู้ดูแลเด็ก (พนง.ตามภารกิจ)	๑ คน		
-ลูกจ้างประจำ	-	-	-
-พนักงานตามภารกิจ	๔ คน	๒ คน	๒ คน
-พนักงานทั่วไป	๔ คน	๔ คน	๑ คน
กองคลัง			
-ข้าราชการ	๓ คน	๔ คน	๖ คน
-ลูกจ้างประจำ	-	-	-
-พนักงานตามภารกิจ	๒ คน	๑ คน	๑ คน
-พนักงานทั่วไป	๓ คน	-	-
กองช่าง			
-ข้าราชการ	๓ คน	๒ คน	๒ คน
-ลูกจ้างประจำ	-	-	-
-พนักงานตามภารกิจ	๑ คน	-	-
-พนักงานทั่วไป	๑ คน	๒ คน	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
-ข้าราชการ	-	๒ คน	๒ คน
-ลูกจ้างประจำ	-	-	-
-พนักงานตามภารกิจ	-	๑ คน	-
-พนักงานทั่วไป	-	๒ คน	-
-ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓ คน	๒ คน
-ผู้ดูแลเด็ก (พนง.ตามภารกิจ)	-	๓ คน	๔ คน
-ผู้ดูแลเด็ก (พนง.จ้างทั่วไป)	-	๒ คน	-

รายละเอียด	อบต.แม่ทา	อบต.ทาเหนือ	อบต.ออนกลาง
หน่วยตรวจสอบภายใน			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๓	๓	๓



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา องค์การบริหารส่วนตำบลทาเหนือ และ องค์การบริหารส่วนตำบลออนกลาง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตราค่าจ้างที่ค่อนข้างแตกต่างกันอย่างชัดเจน ทั้งจำนวนพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู และพนักงานจ้างทั่วไป มีเพียงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจอยู่ในปริมาณที่ใกล้เคียงกัน

ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ยังมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตราค่าจ้างพนักงานผู้ปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้รับการปฏิบัติงานกู้ชีพ-กู้ภัย และปริมาณงานที่ปฏิบัติเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อเป็นการรองรับภารกิจ และงานที่เพิ่มขึ้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ จึงกำหนดเพิ่มอัตราค่าจ้างดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยชีวิตคน (ทักษะ) สำนักงานปลัดอบต. จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้ขอดำเนินการโดยการสรรหาโดยวิธีการรับโอนย้ายทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานวิชาการซึ่งหากภายในอนาคตยังไม่สามารถสรรหาตำแหน่งที่ยังว่างองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา อาจจะมีการขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นและพนักงานจ้างที่ดำเนินการโดยวิธีการสรรหาและเลือกสรร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๔ การจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมี

ประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างจะนำไปสู่การวางแผนค่าจ้างคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔.๑ แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตราค่าจ้างแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ดังนี้

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

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- 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 องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๔.๒ แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตราค่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิง

คุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข วางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

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

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

ซึ่งตำแหน่งในสายงานต่างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีการกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

๓.๔.๓ -นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	จำนวน ๓ อัตรา
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวน ๓ อัตรา
๓.๔.๔ สำนักปลัด	
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักประชาสัมพันธ์ ระดับ ปก.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู ระดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู ระดับ ค.ศ.๑	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๔.๕ กองคลัง	
- ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

๓.๔.๖ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ ระดับ ปจ./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

๓.๕ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		จำนวน ๑ อัตรา
๓. สำนักปลัดอบต.	มีจำนวนกรอบอัตรากำลัง	จำนวน ๑๗ อัตรา
	- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๖ อัตรา
	- พนักงานครู	จำนวน ๒ อัตรา
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ครูผู้ดูแล)	จำนวน ๑ อัตรา
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๔ อัตรา
	- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา
๔. กองคลัง	มีจำนวนกรอบอัตรากำลัง	จำนวน ๖ อัตรา
	- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓ อัตรา
	- พนักงานจ้างภารกิจ	จำนวน ๒ อัตรา
	- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๕. กองช่าง	มีจำนวนกรอบอัตรากำลัง	จำนวน ๕ อัตรา
	- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓ อัตรา
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
	- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๖. กองช่าง	มีจำนวนกรอบอัตรากำลัง	จำนวน ๓ อัตรา
	- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา

๓.๖ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) ระดับ กลาง เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานงบประมาณ	๓๐	๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๓
๒	งานอนุมัติอนุญาต	๑๕	๑,๐๑๐	๑๕,๑๕๐	๐.๑๘๒
๓	งานบริหารงานบุคคล	๓๐	๘๕๐	๒๕,๕๐๐	๐.๓๐๗
๔	งานบริหารงานทั่วไป	๓๐	๓,๓๒๐	๙๙,๖๐๐	๑.๒๐๒
รวม					๑.๙๔๔

๒. ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) ระดับ ต่ำ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ปฏิบัติงานประจำทั่วไปของ อบต.ทั้งหมด	๕	๓๒,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๐.๗๖
๒	การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด	๑,๐๘๐	๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างในอบต.	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๔	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินจากหน่วยงานผู้ เบิกเพื่อส่งจ่ายเงินให้ผู้รับ	๓๐	๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๕	การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภา อบต.กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๕
๖	ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๑,๐๘๐	๑๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ เกี่ยวกับข้อราชการ	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๘	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็น อำนาจหน้าที่ของ อบต. หรือที่ได้รับ มอบหมายจาก นายก อบต.	๕	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๙	การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๓๐,๘๐๐	๑	๓๐,๘๐๐	๐.๓๗
๑๐	การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบลในด้านอื่นๆ	๓๐,๘๐๐	๑	๓๐,๘๐๐	๐.๓๗
๑๑	ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๑๒	ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ให้แก่ราษฎรในพื้นที่	๑,๐๘๐	๑๔	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘

๑๓	ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑,๐๘๐	๑๕	๓๕,๗๒๐	๐.๑๘
๑๔	ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมบำรุงรักษาศิลปประจําชาติประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓๖๐	๒๕	๙,๐๐๐	๐.๑๓
๑๕	ปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลืองานสภา อบต.	๓๖๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๖	ปฏิบัติงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๖๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๑๗	ปฏิบัติงานด้านการเลือกตั้ง นายก อบต. สมาชิกสภา อบต. กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและคณะกรรมการต่าง ๆ ในพื้นที่	๙,๐๐๐	๗	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๑๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๔๐	๓๕,๕๐๐	๐.๑๗
รวม					๓.๓๘

สำนักปลัดอบต.

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานบริหารทั่วไป	๖๐	๗๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗
๒	งานควบคุมกำกับดูแล	๖๐	๕๘๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒๐
๓	งานที่ไม่ได้ถูกกำหนดอยู่ในส่วนราชการใด	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
รวม					๑.๐๑๓

๒. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานนโยบายและแผน	๓๘๐	๔๐๐	๑๕๒,๐๐๐	๐.๘๖๕
๒	งานบริหารโครงการ	๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๕
๓	งานประสานแผน	๖๐	๓๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
๔	งานบริหารงานทั่วไป	๓๐	๕๒๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๘๘
รวม					๑.๔๔๖

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานบริหารการศึกษา	๓๖๐	๓๐	๒๐,๗๐๐	๐.๓๗
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๖๐	๕๐	๒๐,๗๐๐	๐.๘๗
๓	งานกิจการโรงเรียน	๓๖๐	๒๐	๒๐,๗๐๐	๐.๓๕
๔	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๕๐	๒๐,๗๐๐	๐.๗๐
รวม					๒.๐๙

๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานรับ-ส่ง หนังสือ	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	งานเก็บและค้นหาหนังสือ	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๓	งานร่างหนังสือโต้ตอบ	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๔	งานเตรียมสถานที่	๓๐	๑๑๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓๕
๕	งานประชุม	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๖๕
๖	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
รวม					๑.๔๗๓

๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่อบต.	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๓	ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย	๓๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๔	วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยในพื้นที่เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๕	เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๖	รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น	๓๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๗	ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๘	สนับสนุนสำรวจและประเมินความเสียหายเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๙	ประสานงานกับหน่วยงานอื่น และภาคีเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๑๐	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
					๔.๒๒๒

๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือ เทป หรือจากแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์	๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙
๒	ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๓	จัดทำทะเบียนควบคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ การรับ-ส่ง ข้อมูลที่บันทึก	๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙
๔	งานเลขานุการและรายงานการประชุมพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๖๐	๑,๐๐๐	๖,๐๐๐	๐.๒๘๙
๕	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
รวม					๑.๙๕๓

๗. ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	ติดต่อต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ ผู้มาติดต่อ	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕๑
๓	ออกสำรวจรับฟังความคิดเห็นของประชาชน	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๔	จัดทำทะเบียนควบคุมผู้ขอใช้บริการหน่วยงาน	๓๐	๑๑๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓๙
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙
รวม					๑.๔๗๕

๘. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัย แม่และเด็ก การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกัน หรือ ปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน ของหน่วยงานสาธารณสุขที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการดำเนินงาน ที่จรรยาบรรณเหมาะสม ตรวจสอบติดตามและประเมินผล งานการให้บริหารทางปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุข สนับสนุน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข หรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรคระบาด เช่น สอนสวนสาธารณะ เกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการเกิดโรค เก็บวัสดุสืบเชื้อส่งตรวจ ให้การนิเทศงานทางระบาด วิทยาของโรคต่างๆ เป็นต้น	๒๐	๗,๐๔๐	๑๔๐,๘๐๐	๑.๗

๒	งานทางการสุขาภิบาล เช่น การจัดหาแหล่งน้ำสะอาด ปรับปรุงแหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ ควบคุมคุณภาพน้ำ ดูแลรักษาความสะอาด กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งโสโครกปฏิภูล มูลสัตว์ ส่งเสริมให้มีและใช้ส้วมที่ถูกสุขลักษณะกำจัด และแก้ไขน้ำเสีย การป้องกันเหตุรำคาญ การจัดการอาคารสถานที่ สถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร การปรับปรุง สิ่งแวดล้อมทั่วไป ตามหลักการสุขาภิบาล ให้ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนทั่วไป อาจปฏิบัติงาน รักษาพยาบาล งานส่งเสริมงานควบคุมโรค และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๓๐๐	๕๐,๐๐๐	๓.๐๕
๓	ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ	๓๐	๒๓๐	๒,๕๐๐	๐.๐๘๓
๔	ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้พิการ	๓๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๐๒
๕	ดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๒๑๖	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๕	ทำประกาศผู้เสียชีวิต	๕	๖,๕๐๐	๓๔,๕๐๐	๐.๔๑๖
๖	ทำประกาศผู้ได้รับเบี้ยยังชีพรายใหม่	๕	๓๐๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๗	ดำเนินการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพกลุ่มต่างๆในชุมชน	๕	๑๐๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๘	รวบรวมข้อมูลคนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และข้อมูลสมาชิกกลุ่มอาชีพหรือองค์กรต่างๆ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๙	ให้คำแนะนำประชาชนในการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
๑๐	รณรงค์ให้ประชาชนใช้ของที่ผลิตขึ้นเองในชุมชน	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๑	งานจัดพิมพ์เอกสาร งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมสภาเด็ก	๑๒๐	๒๕๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๑๒	งานรวบรวมสถิติต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลสภาเด็กและพัฒนาศักยภาพครอบครัว	๑๕	๕๒๐	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
๑๓	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๓,๖๐๐	๕	๓๔,๕๐๐	๐.๑๗๕
๑๔	เตรียมเรื่องประชุม	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๕	บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๕
๑๖	จัดทำรายงานการประชุม รายงานอื่นๆ	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๗	ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๘	ช่วยจัดทำแผนการศึกษาให้แก่เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๔๓๐	๒๕,๘๐๐	๐.๓๑๓
๑๙	จัดทำหนังสือส่งตัวผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัยเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ	๓๐	๓๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒
๒๐	จัดทำบันทึกอนุมัติขอจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริม(นม) อาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๔๒๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐๑
๒๑	จัดทำใบตรวจรับอาหารเสริม(นม)อาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๕	๔๒๐	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
๒๒	ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๔

๒๓	จัดทำหนังสือขอความร่วมมือให้ประชาชนมาเป็นคณะกรรมการตรวจรับอาหารเสริม(นม)อาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๔๒๐	๘,๔๐๐	๐.๓๐๓
๒๔	จัดทำประชุมผู้ปกครองศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๒๔	๓,๔๔๐	๐.๐๓๗
๒๕	รายงานผลการได้รับเงินอุดหนุนด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๒๖	ประสานงานโรงเรียนในเขตพื้นที่ อบต.	๓๐	๒๒๐	๖,๖๐๐	๐.๐๓๕
๒๗	สำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนแต่ละภาคเรียน	๑๕	๓๐	๔๕๐	๐.๐๐๕
๒๘	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีของผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๒๙	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๕๐	๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๓๐	ช่วยแนะนำผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัยในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน	๓๐	๔๕๐	๑๓,๕๐๐	๐.๓๖๓
๓๑	จัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่เด็ก	๓๐๐	๓๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
๓๒	ร่วมกิจกรรมทางศาสนากับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๓๓	เปิดประตู หน้าต่างอาคารสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๓๔	ดูแลความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบของที่องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบ	๒๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๓๕	ดูแลรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ในหน่วยงาน	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓๖	ตรวจสอบ จัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ที่ผู้อื่นนำมาใช้ให้แก่เจ้าหน้าที่เดิมให้เรียบร้อย ปลอดภัยไม่ชำรุดเสียหาย	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๓๗	เฝ้าระวังภัยต่างๆ ได้อย่างรัดกุมระงับเหตุต่อเหตุการณ์คับขันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๓๘	อำนวยความสะดวกและต้อนรับจนสร้างความประทับใจแก่บุคคลทั่วไป เกิดภาพลักษณ์ที่ดีงามแก่องค์กร	๑๕	๓๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๖
๓๙	ป้องกันและดูแลชีวิต และทรัพย์สินของบุคลากรและใช้บริการภายในองค์กร	๒๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๔๐	ตรวจสอบอาคาร สถานที่ เพื่อป้องกันอัคคีภัย หรือผู้บุกรุก เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือสูญเสียชีวิตอื่น ๆ	๒๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๔๑	สอบถามหรือปฏิบัติการตรวจค้นต่อผู้มีพฤติกรรมน่าสงสัยได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมเหตุการณ์	๒๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
รวม					๗.๔๑

๔. ตำแหน่ง ครู - ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเข้าวพชชาติ สวดมนต์	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๒	ตรวจสอบสุขภาพเด็กประจำวัน	๒๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๓	เตรียมนม และอาหารว่าง(เช้า)	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เดินรำ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๕	เตรียมการเรียนการสอนประจำวัน	๖๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลข ต่างๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ข,A-Z,๑-๑๐	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๘	กิจกรรมการลากเส้นตามรอยปะ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๑๑	ดูให้ความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๑๓	ตรวจการบ้านเด็ก	๖	๑๒๐	๗๒๐	๐.๐๐๘
๑๔	ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๑๕	ประเมินผลการสอน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๖	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๗	เตรียมนม และอาหารว่าง(ตอนบ่าย)	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๖
๑๘	เล่นเกมส์การศึกษา เสริมพัฒนาการ และ สันทนากการ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๙	เตรียมส่งเด็กกลับบ้าน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๒๐	ปฏิบัติภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
รวม					๒.๒๓

๑๐. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้าน สถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุม	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๖
๓	เปิด - ปิด สำนักงาน และทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทาง ราชการมิให้สูญหาย	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	งานเดินหนังสือราชการภายในสำนักงานและ นอกสถานที่	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕	ปฏิบัติภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๒
รวม					๑.๐๖๘

๑๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานรับ-ส่งหนังสือ	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	งานเก็บและค้นหนังสือ	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๓	งานร่างหนังสือโต้ตอบ	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๔	งานเตรียมสถานที่	๓๐	๑๑๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓๙
๕	งานประชุม	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙
๖	ปฏิบัติภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
รวม					๓.๕๐๗

๑๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานส่งเสริมกิจกรรมเยาวชน	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	งานส่งเสริมวัฒนธรรม ศาสนา	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๓	งานร่างหนังสือโต้ตอบ	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๔	งานเตรียมสถานที่	๓๐	๑๑๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓๙
๕	งานประชุม	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙
๖	ปฏิบัติภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
รวม					๓.๕๐๗

๑๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	รับผิดชอบดูแลความสะอาดรถยนต์ก่อนการ ปฏิบัติงาน	๒๐	๑๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒	รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ระหว่างปฏิบัติงาน	๒๐	๑๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์หลังการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๒๐๐	๓๔๘,๐๐๐	๓.๗๔
๔	การปรับน้มน้ำมันตามวงรอบได้แก่ น้ำมันเครื่อง น้ำมันเกียร์ น้ำมันหล่อลื่นต่างๆ ฯลฯ	๗๒๐	๔๘	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
๕	ปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ขับ - ูกู้ภัย และงาน บรรเทาสาธารณภัย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	ทำความสะอาดล้างรถบรรทุกน้ำรถยนต์ รถ จักรยานยนต์ ของสำนักงาน	๕๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	การอุ่นเครื่องยนต์เมื่อไม่ได้ปฏิบัติงาน	๒๐	๕๗๖	๓๕,๕๖๐	๐.๔๒
๘	การเติมน้ำมันที่ใช้ในแต่ละภารกิจ	๒๕๐	๔๘	๑๓,๕๐๐	๐.๑๔
๙	รายงานปัญหาเมื่อเกิดข้อขัดข้องในการใช้งาน	๒๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๓๐	ให้การช่วยเหลือรถยนต์ที่ไม่อยู่ในความดูแลคัน อื่นๆไม่ว่าตัวกรรมสิทธิ์เมื่อได้รับคำสั่ง ผู้บังคับบัญชา	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
รวม					๔.๙๕

๓๔.ตำแหน่ง ผู้ช่วยชีวิตคน (หักกะชะ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	อยู่ประจำศูนย์บริการการแพทย์ฉุกเฉินของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาเพื่อรับแจ้งเหตุ ขอความช่วยเหลือจากประชาชน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๑,๔๔๐	๓๖๐	๕๑๘,๔๐๐	๖.๒๖
๒	ออกปฏิบัติการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินแก่ ประชาชน ผู้เจ็บป่วยจากอุบัติเหตุทางถนน ผู้ เจ็บป่วยฉุกเฉิน ผู้บาดเจ็บจากสาธารณภัย ตลอดจนให้บริการผู้ป่วยติดเตียงในพื้นที่	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	ลำเลียงขนย้ายและดูแลระหว่างนำส่ง สถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุดและตามศูนย์รับแจ้ง เหตุและสั่งการจังหวัดแจ้ง	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ประจำรถกู้ชีพให้พร้อม ออกปฏิบัติงานทุกวัน	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ดูแล ตรวจเช็ครถกู้ชีพให้มีความพร้อมในการ ปฏิบัติงานได้อย่างทันทีตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๖	ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ประจำศูนย์บริการ การแพทย์ฉุกเฉินของแม่ทาให้มีความพร้อมใน การใช้งานอยู่เสมอทุกวัน เช่น วิทยุสื่อสาร ฯลฯ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗	ดูแล รักษา ทำความสะอาดศูนย์บริการ การแพทย์ฉุกเฉินของแม่ทาให้มีความสะอาด สะดวกต่อการติดต่อขอรับบริการของประชาชน	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๗.๑๔

กองคลัง

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานการเงิน	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๐๕
๒	งานการบัญชี	๓๐	๒,๓๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓๓
๓	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๕	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๖
๔	งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	๓๐	๘๕๘	๘,๕๘๐	๐.๑๐๒
รวม					๑.๙๖๖

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานการเงิน	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	งานการบัญชี	๓๐	๒,๘๐๐	๘๔,๐๐๐	๑.๐๑๔
รวม					๑.๕๕๗

๓. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาท)	ปริมาณ งาน(ต่อปี) (ชิ้น)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑.	ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา และ e-Auction	๓๖๐	๑๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒.	ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งพัสดุ	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๓.	ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๔.	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์	๓๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๕.	บันทึกและควบคุมการใช้รถส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๖.	การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๒๐	๙๕๐	๑๙,๐๐๐	๐.๒๒๙
๗.	ปฏิบัติงานด้านการรับ และการคืนหลักประกันสัญญา และคุมทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๘.	ติดต่อประสานงานผู้ขาย , ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้าง และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกรรมกับองค์การบริหารส่วนตำบล	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐

๙.	ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของงานพัสดุ เช่น คุณสมบัติประโยชน์ใช้สอย เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาพัสดุ	๕๐	๒๕๐	๓๒,๕๐๐	๐.๑๕๓
๑๐.	จัดทำและวางแผนในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี งบประมาณ	๑๒๐	๓๕๕	๓๘,๖๐๐	๐.๒๒๕
๑๑.	ถ่ายเอกสาร	๑๕	๓,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗๒
๑๒.	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔๐
๑๓.	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
	รวม				๓.๐๗

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานรับ-ส่ง หนังสือ	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒	งานเก็บและค้นหาหนังสือ	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๑
๓	งานร่างหนังสือโต้ตอบ	๑๐	๔,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๔	งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
	รวม				๑.๘๖๗

๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานด้านการจัดเก็บรายได้ภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการและรายได้อื่นๆ	๘๐	๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	งานการเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ ในการจัดเก็บ ภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม และอื่นๆ	๘๐	๕๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๓	งานด้านการช่วยจัดทำและตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้	๕๐	๖๔๓	๓๒,๑๕๐	๐.๓๙
๔	งานด้านการรวบรวมข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ เก็บหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูลและรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามกำหนดระยะเวลา	๖๐	๓๐๐	๓๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติ การจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท จัดเก็บข้อมูลที่	๘๐	๒๔๐	๓๙,๒๐๐	๐.๒๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
	เกี่ยวข้องกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ถูกต้องและ ค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวก				
๖	งานด้านการรับเงิน ช่วยควบคุมการรับเงิน ช่วย จัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษา ค้นหา เอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ	๕๐	๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕
๗	ช่วยตรวจ เรงรัศภาคีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินการ เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน	๓๐	๑๑๗	๓,๕๑๐	๐.๐๕
๘	ประสานงานหน่วยงานราชการ และภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕	๘๐	๓,๒๐๐	๐.๐๓
๙	ประสานงานหน่วยงานราชการ และภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐	๒๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๕
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๒๐	๒๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๕
รวม					๒.๓๐

๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานด้านการตอบรับเกี่ยวกับรับ-เบิกจ่ายเงิน ต่างๆ ตรวจรายละเอียดความถูกต้อง และความ ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน และใบสำคัญ ทางการคลังต่างๆ	๒๐	๑,๔๐๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๕
๒	งานช่วยตรวจรับ แยกประเภท และจัดเก็บฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาต่างๆ โดยรวบรวม และจัดทำข้อมูลต่างๆ	๕๐	๑,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานด้านธุรการของส่วน รับ-ส่ง หนังสือ เพื่อให้ ง่ายและสะดวกในการค้นหา และจัดเก็บ เอกสารอย่างมีระบบ	๓๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๕
๔	งานการจัดทำกระดาษทำการกระหนยอด รายจ่ายต่างๆ เงินสะสม งบประมาณคงเหลือ	๑๒๐	๕๐	๓๐,๘๐๐	๐.๑๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
	งบทดลอง การโอนงบประมาณ จัดทำสถิติ ประมวลผล และตรวจสอบข้อมูล				
๕	งานช่วยตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีถือ จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และเอกสารหลักฐาน ต่างๆ ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญ เงินช่วยเหลือ และเงินประเภทอื่นๆ	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	ช่วยตรวจรายละเอียด ความถูกต้อง และความ ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานและใบสำคัญ ทางการคลังต่างๆ เช่น ฎีกา เอกสารประกอบ ฎีกา ใบนำส่งเงิน ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย เอกสารการขอเงิน และเอกสารการคลังอื่นๆ	๕	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๗	งานตรวจสอบเอกสารประกอบการส่งจ่าย เบี้ย หวัด บำเหน็จบำนาญ ค่าจ้างและเงินเดือนใน ลักษณะเดียวกัน เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง หนังสือสั่ง การ	๓๕	๓๐๐	๙,๕๐๐	๐.๐๕
๘	ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๕	๑๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
รวม					๑.๓๓

๖. คนงานทั่วไป

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๓	การลงสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อรองรับ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สำรวจข้อมูล สิ่งปลูกสร้าง ร้านค้าที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อ รองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๗	๒๐๐	๓๒๕	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐๒
๒	การนำข้อมูลภาคสนามลงในฐานข้อมูลภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยแยกประเภทการขอ ประโยชน์ของที่ดิน ทั้งโฉนด , น.ส.๓ก , น.ส.๓ และ คพช	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๓	นำข้อมูลจากฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง Excel ลงบันทึกรายละเอียดตามแบบ แสดงรายการ ภ.ด.ส.๓	๖๐	๖๐	๓๖,๐๐	๐.๐๕๓
๔	แจ้งแบบแสดงรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓ ให้เจ้าของที่ดินทราบรายละเอียดการ ใช้ประโยชน์ โดยการลงแจกเอกสารตาม หมู่บ้าน ทั้ง ๗ หมู่บ้าน	๒๐	๕๕๐	๑๑,๐๐๐	๐.๒๒๕
๕	แก้ไขข้อมูล ภ.ด.ส.๕ ตามแบบแจ้งการ เปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูก สร้าง	๕๐	๑๖๐	๖,๕๐๐	๐.๐๗๗
๖	นำข้อมูล ภ.ด.ส.๓ มาคำนวณภาษีและบันทึก ข้อมูลในแบบบัญชีประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๑ พร้อมติดประกาศ	๖๐	๕๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๗	จัดทำหนังสือแจ้งประเมินภาษี ภ.ด.ส.๖	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๘	จัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๗	๕	๖,๕๐๐	๓๒,๕๐๐	๐.๔๑๖
๙	จัดทำหนังสืออธิบายเพิ่มเติมการแจ้งการ ประเมินและแบบแสดงรายการคำนวณเพิ่มเติม	๒๐๐	๑๒๕	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐๒
๑๐	แจ้งประเมินผู้เสียภาษีและรับชำระภาษี	๖๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
รวม					๓.๔๔

กองช่าง

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับ ดัน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	๓๕๐	๕๕	๑๙,๒๕๐	๐.๑๙๐
๒	ควบคุมการเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การ ประมาณราคา	๒๓๐	๓๕	๘,๐๕๐	๐.๐๘๗
๓	ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๔	ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อ ระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	๒๒๐	๕๐	๘,๘๐๐	๐.๑๐๖
๕	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สำรองและ ทดสอบวัสดุ	๓๘๐	๒๕	๙,๕๐๐	๐.๐๕๔
๖	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน	๒๕๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๗	เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการควบคุม การก่อสร้าง	๓๐๐	๕๒	๓๒,๖๐๐	๐.๓๕๒
๘	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๙	รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานตกแต่ง สถานที่ ฯลฯ	๑๒๐	๕๐	๙,๘๐๐	๐.๐๕๘
๑๐	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการ แต่งตั้ง	๒๔๐	๒๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๑	พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และ งบประมาณของหน่วยงาน	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๑๒	พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบ และก่อสร้าง	๑๘๐	๓๘	๖,๘๔๐	๐.๐๘๓
๑๓	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
๑๔	ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
๑๕	เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้างของ อบต.	๒๐๐	๕๕	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๑๖	ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับ อนุญาตปลูกสร้าง	๑๘๐	๔๕	๘,๑๐๐	๐.๐๙๘
๑๗	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและ แก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๘	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
รวม					๒.๐๓

๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานก่อสร้าง	๑๒๐	๘๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๓๕๙
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๕๐	๙๐๐	๘๓,๐๐๐	๐.๙๗๘
๓	งานประสานสาธารณูปโภค	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘
๔	งานผังเมือง	๑๕	๗๐	๑,๐๕๐	๐.๐๑๒
รวม					๒.๓๗๗

๓. ตำแหน่ง นายเขียนแบบ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๓-๐๕-๔๓๐๒-๐๐๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสำรวจพื้นที่งานก่อสร้าง เพื่อเป็นข้อมูล สนับสนุนในการจัดทำกรออกแบบ	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๕
๒	งานออกแบบ และเขียนแบบแปลน หรือ คัดลอกแบบแปลนงานก่อสร้าง งาน สถาปัตยกรรม งานแผนที่ และงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนงานออกแบบของ หน่วยงานต่างๆ	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๖
๓	งานตรวจสอบ ศึกษาข้อมูลวัสดุก่อสร้าง เพื่อ นำมาใช้ในงานเขียนแบบให้มีความสมบูรณ์และ ถูกต้อง	๕๐	๓๕๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
๔	งานประมาณการราคางานก่อสร้างต่างๆ ของ หน่วยงาน	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๕
๕	งานช่วยในการติดตั้ง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๖๕๐	๖๕,๐๐๐	๐.๓๗
รวม					๑.๖๕

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สืบค้นข้อมูล รวบรวม รายงาน ข้อมูลระบบภูมิศาสตร์สารสนเทศ(GIS)	๒๕๐	๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑.๑๖
๒	ตรวจสอบเอกสาร สำเนาสัญญา บันทึกราคากลางจ้าง และ เอกสารแนบท้าย งานก่อสร้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลแม่ทา เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องและการควบคุมงานจ้าง	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๕
๓	จัดทำเอกสารผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้างเพื่อ ประกอบการจัดทำหนังสือรับรองผลงานเมื่อผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	จัดพิมพ์เอกสารการตรวจงานจ้าง หนังสือแจ้งผู้รับจ้าง รูปภาพ ประกอบการตรวจรับงานจ้าง พร้อมทั้ง อุปกรณ์ เครื่องมือในการตรวจสอบสภาพงานก่อสร้าง	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๕	งานช่วยปฏิบัติงานลงทะเบียนรับหนังสือราชการ หนังสือจากชุมชนและกลุ่มต่างๆ / หนังสือจากบริษัท	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๕

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคน ที่ใช้ปฏิบัติงาน
๖	ลงรับคำร้องทั่วไป ตรวจสอบความถูกต้อง นำข้อมูลลงระบบงานสารบรรณ และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารเป็นหลักฐาน	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๗	ควบคุมสถิติวันลาของพนักงานในกอง นำใบลาต่างๆของพนักงานในกองบันทึกลงในสมุดสถิติการลง นำใบลาเซ็นต์ตรวจสอบเรียบร้อยเสนอผู้อำนวยการกอง นำใบลาส่งฝ่ายการเงินเจ้าหน้าที่ ลงคุมในสมุดและถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๘	แจ้งเวียนคำสั่ง และหนังสือ ดัดต่อ ติดตามเรื่อง และประสานงานราชการ หน่วยงานภายนอกที่ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๙	แจ้งเวียนหนังสือการอยู่เวรช่วงพักเที่ยง, วันหยุดราชการ ของพนักงาน	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๐	จัดทำและควบคุมใบขออนุญาต เขียนบันทึกการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางและรถจักรยานยนต์ส่วนกลางของกองช่าง	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๑๑	จัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน และประจำปี	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๒	จัดทำบันทึกการประชุมพนักงานภายในกองช่างและแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ	๓๐	๘๐	๕,๖๐๐	๐.๐๗
๑๓	จัดพิมพ์หนังสือ อาทิ หนังสือราชการ หนังสือตอบรับ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ทางราชการไปยังหน่วยงานภายนอก/ชุมชน	๓๕	๓๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๑๔	บริการถ่ายเอกสาร ดัดต่ออำนวยความสะดวก ต้อนรับผู้มาติดต่องาน	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๕	ดูแลครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์สำหรับงานช่างให้มีประสิทธิภาพเสมอ	๒๐	๓๖๕	๗,๓๐๐	๐.๐๘
๑๖	งานรวบรวมข้อมูล ช่วยจัดทำเอกสาร และจัดทำแผนการจัดทำงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานของกองช่าง	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๗	งานตรวจสอบ แสวงหาการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๘	งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๑๙	จัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒๐	งานเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง	๓๕๐	๖๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐
๒๑	งานเอกสารการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๒๒	งานเกี่ยวกับเอกสารการแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ ถนนสาธารณะ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒๓	ช่วยปฏิบัติงานการจัดพิมพ์บันทึกข้อความขออนุมัติ	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาทิจ)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิจ)	จำนวนคน ที่ใช้ปฏิบัติงาน
๒๔	โครงการ ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์หนังสือขอความร่วมมือ ประชาชนในพื้นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๒๐	๓๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๒๕	งานควบคุมการก่อสร้างอาคารและงานกิจกรรมอื่นๆ ไปยังหมู่บ้าน	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒๖	เบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ สถิติงาน	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๒.๓๗

๕. คนงานทั่วไป

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทิจ)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิจ)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ช่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๕๐
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับสำรวจทางเพื่อก่อสร้าง สำรวจและทดสอบวัสดุ	๒๔๐	๘๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
๓	ช่วยงานเกี่ยวกับประมาณการราคา และงาน บำรุงซ่อมบำรุง	๔๐๐	๓๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๐.๕๘๓
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับงานสำรวจและออกแบบ	๓๐๐	๓๐๐	๙๐,๐๐๐	๐.๑๒๓
๕	ช่วยงานด้านการดำเนินการเกี่ยวกับ สาธารณูปโภค	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕๘
๖	ช่วยงานการวางผังแม่บท งานบริการ ระบบ สุขาภิบาลทั้งภายในและภายนอกอาคาร	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๗	ช่วยงานซ่อมบำรุง สาธารณูปโภค จัดบันทึก ข้อมูลต่างๆ	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒๓
๘	พิมพ์เอกสารรายงานทั่วไป	๒๐	๑,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๓
๙	จัดเก็บเอกสารงานสารบรรณภายในกอง	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒๓
๑๐	จัดทำเอกสารและตรวจสอบเอกสารข้อมูล โครงการที่ดำเนินการก่อสร้างพร้อมแบบแปลน	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
๑๑	ปฏิบัติภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๔
รวม					๓.๒๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ระดับ ดัน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่จัดทำงาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๓	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๕๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๓.๐๑๓
รวม					๓.๐๑๓

๓.๗ การกำหนดความต้องการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๗.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๗.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๗.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๗.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๗.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา โดยรวม

๓.๗.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๗.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ประกอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๘ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๘.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

๓.๘.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๘.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๘.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๘.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

๓.๘.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๘.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความ สามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนากุศลกร)

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหาร ส่วนตำบลแม่ทา วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความ จำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑. สภาพทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย และได้มีฐานะเป็นองค์การบริหารส่วน ตำบลสามัญตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๑ ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีที่ตั้ง อยู่ทางตอนใต้ของอำเภอแม่ออน โดยตั้งอยู่ เลขที่ ๕๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลแม่ทาก อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๘-๑๙๗๒๔-๓๑๔๐ ระยะทาง จากที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ถึงที่ว่าการอำเภอแม่ออน ประมาณ ๓๕ กิโลเมตร และ ห่าง จากศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ประมาณ ๗๐ กิโลเมตร โดยการเดินทางสามารถใช้เส้นทางหลวงชนบท หมายเลข ลพ ๒๐๓๑ สายแม่ตะไคร้-มาดิ่ง

๑.๒ เนื้อที่ตำบลแม่ทา มี พื้นที่ประมาณ ๑๑๖.๔๗ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๖๒,๗๙๔ ไร่โดยแยกเป็น โดยแยกเป็น

- พื้นที่ป่าไม้ ๙๓.๓๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕๘,๓๓๐.๐ ไร่
- พื้นที่ทำกิน ๑๗.๒๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๐,๗๗๖.๕ ไร่
- พื้นที่อยู่อาศัย ๕.๙๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓,๖๘๗.๕ ไร่

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๑๑๖.๔๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๗๒,๗๙๔.๐ ไร่

อาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

- ทิศเหนือ** ติดต่อกับตำบลลอนใต้ อำเภอสันกำแพง และ ตำบลทาเหนือ อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีแนวเขตเริ่มต้นที่สันตอยธิ บริเวณพิกัด N A ๒๔๘๖๒๓ ไปทางทิศตะวันออกตามแนวสันตอยแม่ฉีก สันตอยน้ำซุ่น เชื่อมลำห้วยกอม ลงสู่ลำน้ำแม่ทา ไปทางทิศตะวันออกตามแนวกิ่งกลางลำน้ำแม่ทาดึงสบห้วยซุนคำ ไปตามแนวห้วยซุนคำและสันเขาสิ้นสุดแนวเขตที่สันตอยแม่บอนบริเวณพิกัด N A ๓๔๙๙๕๙ รวมระยะทางทิศเหนือประมาณ ๑๒ กิโลเมตร
- ทิศตะวันออก** ติดต่อกับตำบลทุ่งกว๋าว อำเภอเมืองปาน และ ตำบลบ้านคำ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีแนวเขตเริ่มต้นที่สันตอยแม่บอน บริเวณพิกัด N A ๓๔๙๙๕๙ ไปทางทิศใต้ตามแนวสันตอยป็นน้ำ สิ้นสุดแนวเขตที่สันตอยแม่เถาะ บ้านใหม่ดอนชัย ตำบลแม่ทา บริเวณพิกัด N A ๓๓๘๔๘๘ รวมระยะทางทิศตะวันออก ประมาณ ๑๗ กิโลเมตร
- ทิศใต้** ติดต่อกับตำบลทาปลาตูก อำเภอแม่ทา และ ตำบลมะเขือแจ้ อำเภอเมืองลำพูนจังหวัดลำพูน โดยมีแนวเขตเริ่มต้นที่สันตอยแม่เถาะ บริเวณพิกัด N A ๓๓๘๔๘๘ ไปทางทิศตะวันตก ตามแนวสันตอยแม่ป่าช้า สันตอยห้วยหก ผ่าน ถนนสายสันกำแพงทาปลาตูก ถึงบริเวณพิกัด N A ๒๔๒๕๕๐ ไปทางทิศตะวันตกตามแนวสันตอยห้วยจะค่าน หรือสันขุนห้วยปากกล้วย ตำบลมะเขือแจ้ อำเภอเมืองลำพูน สิ้นสุดแนวเขตที่สันเขา บริเวณพิกัด N A ๒๓๔๕๕๕ รวมระยะทางทิศใต้ประมาณ ๑๓ กิโลเมตร
- ทิศตะวันตก** ติดต่อกับ ตำบลบ้านธิ อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน โดยมีแนวเขตเริ่มต้นที่สันเขา บริเวณพิกัด N A ๒๓๔๕๕๕ บ้านใหม่ดอนชัย ตำบลแม่ทา ไปทางทิศเหนือตามแนวสันเขา สิ้นสุดแนวเขตที่สันตอยธิ บริเวณพิกัด N A ๒๔๘๖๒๓ รวมระยะทางทิศตะวันตก ประมาณ ๗.๕ กิโลเมตร

๑.๓ ภูมิประเทศ

มีลักษณะเป็นที่ราบเชิงเขา มีเทือกเขาน้อยใหญ่สลับซับซ้อน สภาพดินทั่วไป เป็นดินร่วนปนทราย เหมาะสำหรับการเกษตรกรรม

๑.๔ จำนวน หมู่บ้าน และจำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น ๔,๖๓๙ คน จำนวน ๑,๓๔๗ ครัวเรือน แยกเป็นชาย ๒,๓๒๕ คน หญิง ๒,๓๑๔ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๓.๕๓ คน/ตารางกิโลเมตร (ข้อมูลจาก ฐานข้อมูลโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยทราย ตำบลแม่ทา อำเภอแม่อน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตารางแสดงจำนวนประชากรแยกตามหมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
๑	ท่าม่อน	๒๔๗	๔๓๓	๔๖๘	๘๖๑
๒	ท่าข้าม	๓๔๖	๓๖๐	๓๕๒	๗๑๒
๓	ค้อกลาง	๑๔๗	๒๔๒	๒๖๓	๕๐๕
๔	ห้วยทราย	๓๐๕	๕๐๙	๔๙๙	๑,๐๐๘
๕	บ้านอด	๑๔๒	๒๑๑	๒๑๓	๔๒๔
๖	ดอนชัย	๑๗๗	๒๒๘	๒๘๗	๕๑๕
๗	ใหม่ดอนชัย	๑๖๗	๒๖๓	๒๘๗	๕๕๐
รวม		๑,๓๘๑	๒,๒๙๖	๒,๒๙๖	๔,๕๙๒

หมายเหตุ *จำนวนประชากรที่อาศัยอยู่จริงจากการสำรวจนี้ อาจไม่เท่ากับจำนวนประชากรที่มีอยู่ในทะเบียนบ้านได้

๑.๕ ประวัติความเป็นมาของตำบลแม่ทา

ชุมชนตำบลแม่ทา สันนิษฐานว่าอพยพมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๓๘๖ มีชนเผ่าต่าง ๆ เช่น ลีวซุนคง อพยพมาจากเมืองเชียงใหม่ แถบบริเวณแจ่งหัวริน เนื่องจากการหลีกเลี่ยงการเก็บภาษี ๔ บาทในขณะนั้น ต่อมา มีชาวเชียงแสน(เชียงราย) หมิ่น่ายศึกหัวเมืองเข้าแม่โขง ส่งลงมาถึงห้วยแม่บอน มาตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านป่าหมาก(บ้านหัวทุ่ง) ๑๑ ครัวเรือน มีพระติดตามมา ๑ รูป อยู่ได้ประมาณ ๒ ปี มีชาวละคอนหนีศึกจากเมืองเสลาจนคร(ลำปาง) มาอีก ๔ ครอบครัว มาอยู่รวมกัน สัญชาติเป็น ชมู เขมร เป็นกลุ่มที่มาทีหลัง

สมัยนั้นมีการตั้งแก่งป่าปกครองกันเอง ต่อมาก็มีอาญาเจ้าช่มแห่งโดยไม่เป็นธรรม ปู้น้อยจุมปู เป็นหัวหน้านำมา ตั้งรากฐานที่บ้านโห่งป่าหมาก และมีคนมาอยู่อาศัยเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ เป็นบ้านหัวทุ่ง บ้านช้อกลาง บ้านท่าข้าม บ้านโห่ง บ้านซมเบีย บ้านห้วยทราย บ้านป่าน็อค บ้านม่อน บ้านดอนชัย มีหลากหลายมากขึ้น มีการทำบุญทางศาสนา ร่วมกัน อยู่กันอย่างมีความสุข ทำไร่ทำสวนกินกันเอง พอคนหลายครอบครัว หลายหมู่บ้าน มากขึ้นทางบ้านป่าน็อค บ้านดอนชัย ก็มีคนเผ่าลื้อ ยอง เข้ามาอยู่อาศัยเพิ่มขึ้น ก็ทราบถึงหูเจ้าหลวงลำพูน ก็ใช้ให้ท้าวซุนเมืองลำพูนให้มาโน้มบัวให้เข้าส่วย เจ้าลำพูน ก็ตั้งท้าวซุนมาปกครอง มีท้าวเตจา ท้าวเมธา ท้าวใจ ปกครองโดยราชาธิปไตย เมื่อมีการรวมหัวเมืองเป็นประเทศไทยขึ้นมา(ประเทศสยาม) ก็ยกเลิกท้าวซุน ตั้งผู้ใหญ่บ้าน กำนันขึ้น ประชาชนก็ยอมสวักก็อยู่ในเมืองเชียงใหม่ เพราะไปประชุมทางแขวงสะตวกกว่า มีที่หักค้ำคืนจากบ้านญาติ เช่นบ้านป่าดิ่ง บ้านแม่ผาแพน บ้านปง (ตำบลออนใต้) ตั้งแขวงอยู่ที่บ้านป่าไม้ ชื่อแขวงแม่ออน กิ่งอำเภอสันกำแพง ถ้าหากอยู่ในเขตลำพูน ไปประชุมที่แขวงป่าสาางไม่สะตวก เพราะระยะทางไกล ไม่มีที่หักค้ำคืนเพราะไม่มีบ้านญาติ หลังจากนั้นตำบลแม่ทาก็ได้อยู่ในเขตการปกครองของ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ จนกระทั่งได้มีการจัดตั้งกิ่งอำเภอแม่ออน แยกออกมาจากอำเภอสันกำแพง เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๓๗ ตำบลแม่ทา จึงอยู่ในเขตการปกครองของกิ่งอำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ จนถึงปัจจุบันนี้ โดยปัจจุบันกิ่งอำเภอแม่ออนได้ปรับเป็นอำเภอแม่ออน เมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. สภาพทางสังคม

๒.๑ การศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็มร้อยละ ๔๔ อ่าน เขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กนักเรียน เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครบ ๑๐๐ % ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่ได้เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๔๔ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆ ได้ การแก้ปัญหาขององค์การ

บริหารส่วนตำบล ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

สังกัด	สพฐ.	อบต.แม่ทา
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา		๑ แห่ง
๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านห้วยทราย		๒ คน
- จำนวนครูผู้ดูแลเด็ก		๑ คน
- จำนวนผู้ดูแลเด็ก		๔๕ คน
- จำนวนนักเรียน		
๒. โรงเรียนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา		
๒.๑ โรงเรียนระดับประถมศึกษา	๑ แห่ง	
- โรงเรียนบ้านดอนชัย	๖๒ คน	
๒.๒ โรงเรียนขยายโอกาส	๑ แห่ง	
- โรงเรียนวัดบ้านห้วยทราย	๑๕๙ คน	

๒.๒ สาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยทราย ตั้งอยู่ ณ บ้านห้วยทราย หมู่ที่ ๔ ตำบลแม่ทา อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่
-อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ๗ หมู่บ้าน จำนวน ๑๔๐ คน

๒.๓ อาชญากรรม

เหตุอาชญากรรมในพื้นที่ไม่มี และไม่พบปัญหาอุบัติเหตุทางจราจรเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทามีถนนสายหลักเส้นทางเชียงใหม่ – ลำพูน (ทางหลวงหมายเลข ๒๐๓๑) และเป็นพื้นที่ในตำบลแต่องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุ โดยดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการจัดโครงการลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอกำลังจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร. ซึ่งจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

๒.๔ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่ามีผู้ที่ติดยาเสพติดเมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อยและผู้เสพไม่ได้แสดงตัว การแก้ไขปัญหายาขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

๒.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการการจ้างนักเรียน/นักศึกษาทำงานช่วงปิดภาคเรียน

ผู้ที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

อายุ ๖๐-๖๔ ปี จำนวน ๓๕๖	รายๆ ละ ๖๐๐ บาท/เดือน
อายุ ๗๐-๗๔ ปี จำนวน ๒๑๗	รายๆ ละ ๗๐๐ บาท/เดือน
อายุ ๘๐-๘๔ ปี จำนวน ๑๑๓	รายๆ ละ ๘๐๐ บาท/เดือน
อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๒๓	รายๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท/เดือน
รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๑๐๙ ราย	

เบี้ยยังชีพผู้พิการ

จำนวน ๒๘๗ รายๆ ละ ๘๐๐ บาท/เดือน

เบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์

จำนวน ๑๕ รายๆ ละ ๕๐๐ บาท/เดือน

๓. ระบบบริการพื้นฐาน

๓.๑ การคมนาคมขนส่ง

เส้นทางคมนาคมเชื่อมแต่ละหมู่บ้าน ส่วนใหญ่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและถนนแอสฟัลท์ ดิกลอนกรีต ทำให้การเดินทางสะดวกและมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น แต่เส้นทางภายในหมู่บ้านบางแห่งยังเป็นหลุมเป็นบ่อ และเป็นถนนลูกรัง การคมนาคมขนส่งระหว่างตำบล มีถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กที่สามารถใช้เดินทางติดต่อกันภายในตำบล ส่วนเส้นทางขนส่งผลผลิตการเกษตรจากไร่นา ใช้ถนนลูกรัง ถนนดิน เป็นส่วนใหญ่

เส้นทางคมนาคมที่ใช้ติดต่อในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและพื้นที่ใกล้เคียงมีดังนี้

ทางชนบทลำพูน

หมายเลข ๒๐๓๓ สายเชียงใหม่-ลำพูน

ในส่วนของการขนส่งมวลชน ในพื้นที่ตำบลไม่มีรถสองแถวรับจ้างและรถโดยสารประจำทางรับส่งผู้โดยสารเข้าสู่ตัวเมืองแต่อย่างใด

๓.๒ การไฟฟ้า

การบริการไฟฟ้าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการโดยหน่วยบริการผู้ใช้ไฟฟ้าแม่ฮ่องสอน สังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน และทุกครัวเรือนแต่บางหมู่บ้านที่มีครัวเรือนเพิ่มขึ้นหรือขยายเขตหมู่บ้านไปตามไร่นาต้องใช้วิธีต่อฟ่วงจากบ้านหลังอื่น ซึ่งในอนาคตต้องทำการขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงต่อไป

๓.๓ การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๓ แห่ง ประปาภูเขา ๗ แห่ง

๓.๔ โทรศัพท์

- สถานีโทรคมนาคมอื่นๆ AIS , DTAC , True ๓ แห่ง

๓.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข(ที่ทำการไปรษณีย์อนุญาต)

๑ แห่ง

๔. ระบบเศรษฐกิจ

๔.๑ การเกษตร

การประกอบอาชีพด้านการเกษตรของประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

๑. ปลูกข้าว	จำนวน	๓,๐๗๒.๐๐	ไร่
๒. ทำสวนเสาวรส	จำนวน	๕.๐๐	ไร่
๓. ทำสวนข้าวโพดฝักอ่อน	จำนวน	๒,๑๕๔.๕๐	ไร่
๔. ทำสวนลำไย	จำนวน	๘๐.๐๐	ไร่
๕. ทำสวนผสมผสาน	จำนวน	๓,๘๗๔.๐๐	ไร่
๖. ทำสวนถั่วเขียว	จำนวน	๕.๐๐	ไร่

๔.๒ การประมง

เนื่องจากพื้นที่ของตำบลแม่ทา เป็นพื้นที่ราบเชิงเขา ไม่มีเขตติดต่อกทะเล จึงไม่มีงานการประมง

๔.๓ การปศุสัตว์

การประกอบอาชีพด้านปศุสัตว์ของราษฎรตำบลแม่ทา จำแนกได้ดังนี้

๑. เลี้ยงโคนม	จำนวน	๖๘	ฟาร์ม
๒. เลี้ยงโคเนื้อ	จำนวน	๒๒	ราย
๓. เลี้ยงหมู	จำนวน	๑๗	ราย
๔. เลี้ยงไก่	จำนวน	๖	ราย
๕. เลี้ยงแพะ/แกะ	จำนวน	๑	ราย
๖. เลี้ยงปลา	จำนวน	๔	ราย

๔.๔ การบริการ

เนื่องจากราษฎรตำบลแม่ทา ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก จึงไม่มีงานการบริการ

๔.๕ การท่องเที่ยว

เนื่องจากพื้นที่ตำบลแม่ทา ไม่ได้มีแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ จึงเน้นการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

วิถีชีวิตของตำบลแม่ทาเป็นหลัก

๔.๖ อุตสาหกรรม

เนื่องจากราษฎรตำบลแม่ทา ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก จึงเป็นภาคอุตสาหกรรมในครัวเรือน ซึ่งได้จากการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

๔.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- บิมน้ำมันและก๊าซ	๘	แห่ง
- โรงสี	๔	แห่ง
- ตลาดเอกชน	๓	แห่ง
- ร้านขายของชำ	๓๘	แห่ง
- ร้านขายอาหาร-เครื่องดื่ม	๑๔	แห่ง
- ร้านวัสดุก่อสร้าง	๔	แห่ง

- ร้านขายเฟอร์นิเจอร์ ๒ แห่ง
- อู่ซ่อมรถ ๔ แห่ง
- ร้านขายรถจักรยานยนต์เครื่องใช้ไฟฟ้า ๓ แห่ง

๔.๘ แรงงาน

ราษฎรตำบลแม่ทา ร้อยละ ๓๕ ประกอบอาชีพรับจ้าง ทั้งรับจ้างทั่วไป, รับจ้างทำงานนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ และเกษตรกร

๕. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๕.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทามีเขตรับผิดชอบ จำนวน ๗ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากร ๔,๖๓๙ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๓๔๗ ครัวเรือน ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร อาชีพ ทำนา ทำสวน ทำไร่ข้าวโพด ทำสวนลำไย ฯลฯ

๕.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ทั้ง ๗ หมู่บ้าน โดยส่วนใหญ่ทำการเกษตร โดยแยกออก ดังนี้

๑. ทำข้าว	จำนวน ๓,๐๗๐.๐๐ ไร่
๒. ทำสวนเสาวรส	จำนวน ๙.๐๐ ไร่
๓. ทำสวนข้าวโพดฝักอ่อน	จำนวน ๒,๓๕๔.๕๐ ไร่
๔. ทำสวนลำไย	จำนวน ๘๐.๐๐ ไร่
๕. ทำสวนผสมผสาน	จำนวน ๓,๘๗๙.๐๐ ไร่
๖. ทำสวนถั่วเขียว	จำนวน ๙.๐๐ ไร่

๕.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

เกษตรกรในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ส่วนใหญ่อาศัยจากน้ำฝน และแหล่งน้ำธรรมชาติ เช่นหนองน้ำสาธารณะ ห้วยต่างๆ ในช่วงฤดูแล้งเกิดการขาดแคลนน้ำในการเกษตร ซึ่งไม่เพียงพอทำให้น้ำใช้ในการเกษตรน้อย ต้องขุดเจาะน้ำบาดาลช่วยในการเกษตร สำหรับหมู่บ้านที่อยู่บนพื้นที่สูง ใช้แหล่งน้ำโดยใช้แหล่งน้ำประปาภูเขา

๕.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

ประชาชนในพื้นที่อาศัยแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค โดยใช้ประปาหมู่บ้าน ในช่วงฤดูแล้งได้รับผลกระทบอย่างมาก ทั้งน้ำกิน น้ำใช้ รวมทั้งพืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ส่วนใหญ่ต้องขุดเจาะบาดาลเพื่อมาใช้อุปโภค บริโภค เพราะไม่สามารถอาศัยแหล่งน้ำธรรมชาติได้สำหรับหมู่บ้านที่อยู่บนพื้นที่สูง ใช้แหล่งน้ำโดยใช้แหล่งน้ำประปาภูเขา

๖. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๖.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประมาณร้อยละ ๓๐๐

และมีจำนวนองค์กรทางศาสนา/วัดในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแยกออกดังนี้

๑. วัดบ้านม่อนจอมธรรม	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓	บ้านทาม่อน
๒. วัดศรีบุญเรือง	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓	บ้านค้อกลาง
๓. วัดห้วยทราย	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔	บ้านห้วยทราย

๔. วัดปงกา	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕	บ้านป่านอด
๕. วัดดอนชัย	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕	บ้านดอนชัย

๖.๒ ประเพณีและงานประจำปี

มีประเพณีที่สำคัญ ได้แก่ ประเพณีปีใหม่เมือง ประเพณียี่เป็ง ประเพณีปอยหลวง ประเพณีถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน ฯลฯ

- ประเพณีปีใหม่เมือง โดยจะจัดขึ้นในช่วงประมาณเดือนเมษายนของทุกปี โดยมีกิจกรรมต่างๆ อาทิ เช่น การรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ, การจัดขบวนสงฆ์พระ, ประกวดธิดาปีใหม่เมือง เป็นต้น

- ประเพณีการสงฆ์พระบรมสารีริกธาตุ และ พระธาตุ เป็นประเพณีความเชื่อดั้งเดิมมาแต่โบราณ ที่นิยมกระทำเป็นประจำทุกปี เปรียบเสมือนการได้สงฆ์พระพุทธรูปเจ้าหรือพระอรหันต์ทั้งหลาย โดยทั่วไปจะกระทำในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา หรือ วันงานเทศกาลประจำปี เช่น สงกรานต์ เป็นต้น และวิธีปฏิบัติในการสงฆ์พระ ก็จะไม่แตกต่างกันไป แล้วแต่ความเชื่อและความศรัทธาของแต่ละท้องถิ่นๆหรือแล้วแต่บุคคล

- ประเพณียี่เป็ง จะจัดขึ้นในช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี โดยมีกิจกรรมต่างๆ เพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี เช่น การประกวดกระทง, การลอยกระทง, การประกวดโคมลอย, การจุดประทีปบูชาพระ

- ประเพณีปอยหลวง จะจัดขึ้นในช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม โดยมีกิจกรรม คือ ทำบุญตักบาตร ฟังธรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมรื่นเริงต่าง ๆ เช่น การเล่นดนตรีพื้นเมือง, การแสดงขอ เป็นต้น

- ประเพณีถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน จัดให้มีพิธีถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝนให้กับวัดทุกวัดในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีประชาชน คณะครู นักเรียน คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลฯ เข้าร่วมกิจกรรม

๖.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ชนพื้นเมือง การสื่อสารใช้ภาษากลาง(ไทย)และภาษาพื้นเมือง(เหนือ)

ชาวยอง การสื่อสารใช้ภาษากลาง(ไทย) ภาษาพื้นเมือง(เหนือ) และภาษาถิ่น(ยอง)

๖.๔ สินค้าพื้นบ้านและของที่ระลึก

- ผลิตภัณฑ์จักสานจากตอก เช่น ตะกร้า

๗. ทรัพยากรธรรมชาติ

๗.๑ น้ำ

แหล่งน้ำทางธรรมชาติ

- ลำน้ำ, ลำห้วย ๕ สาย

แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้น

- ฝาย ๑๖ แห่ง

- บ่อน้ำตื้น ๓๙ แห่ง

- บ่อโยก ๑๒ แห่ง

- อื่น ๆ (อ่างเก็บน้ำ) ๒ แห่ง

- ประปาภูเขา ๗ แห่ง

- ประปาหมู่บ้าน ๓ แห่ง

๗.๒ ป่าไม้

๑. ป่าสงวนแห่งชาติ เป็นป่าไม้ที่ไม่มีไม้ค่าทางเศรษฐกิจ และไม้ชนิดอื่นที่มีค่าจำนวนมากรวมทั้งมีของป่ากับทรัพยากรธรรมชาติอื่นด้วย กำหนดเป็นป่าสงวนแห่งชาติเพื่อรักษาสภาพของป่าและทรัพยากรธรรมชาติอื่นไว้
๒. ป่าไม้ถาวร เป็นพื้นที่ที่กำหนดเป็นป่าซึ่งกระทรวง ทบวง กรมต่างๆซึ่งเกี่ยวข้องได้ประสานกันจัดทำตามมติคณะรัฐมนตรี เป็นป่าที่จะรักษาไว้เป็นสมบัติของชาติโดยถาวร หากหน่วยงานใดประสงค์จะเข้าใช้ประโยชน์ ต้องทำตามความตกลงกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งจะได้รับอนุมัติเป็นรายๆไป
๓. ป่าชุมชน ซึ่งได้รับมอบจาก โครงการจัดที่ดินให้ชุมชน (คทช.) ตาม พรบ.ป่าไม้ ฉบับ ๒๕๔๕ โดยชุมชนตำบลแม่ทาได้รับมอบพื้นที่ป่าชุมชนจำนวน ๗ หมู่บ้าน ให้ผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ
๔. ป่าเศรษฐกิจ(สวนป่า) ๕๐ ไร่ โดยกรมป่าไม้ มอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ดูแลรับผิดชอบ ตามโครงการจัดที่ดินให้ชุมชน(คทช.)

๗.๓ ภูเขา

ป่าสงวนแห่งชาติ ขุนแม่ทา มีลักษณะพื้นที่ตั้งอยู่บริเวณที่ราบหุบเขา มีเทือกเขาใหญ่น้อย สลับซับซ้อน มีความสูงจากระดับน้ำทะเล โดยเฉลี่ยประมาณ ๕๐๐-๗๐๐ เมตร มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๗๒,๗๙๕ ไร่ หรือ ๑๑๖.๔๗ ตารางกิโลเมตร ๔ ใน ๕ ของพื้นที่เป็นป่าเขา มีลำน้ำแม่ทาเป็นสายหลัก

๗.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ตำบลแม่ทา มีพื้นที่ประมาณ ๑๑๖.๔๗ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๖๒,๗๙๕ ไร่ โดยแยกเป็น

- พื้นที่ป่าไม้	๔๓,๓๓๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ	๕๘,๓๓๐.๐ ไร่
- พื้นที่ทำกิน	๑๗,๒๙๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ	๑๐,๗๗๖.๕ ไร่
- พื้นที่อยู่อาศัย	๕.๕๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ	๓,๖๘๗.๕ ไร่
รวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ		๑๑๖.๔๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖๗,๕๐๐.๐ ไร่

๘. สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตำบลแม่ทา โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์ใช้เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ผิวจราจรและถนนภายในหมู่บ้านชำรุด

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ๒.๒ ปัญหาขาดการฝึกอบรมด้านอาชีพอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ ปัญหาขาดความรู้และประสบการณ์ในการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๔ ปัญหาขาดที่ดินทำกิน
- ๒.๕ ปัญหาขาดความรู้ในการบริหารจัดการและการตลาด

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาขาดความรู้ในด้านการสาธารณสุขเบื้องต้น
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยูงลาย โรคพิษสุนัขบ้าและโรคเอดส์

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน ไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาดินเสื่อม เนื่องจากมีการใช้สารเคมี การเผาวัชพืช
- ๖.๒ การชะล้างพังทลายของดินบริเวณริมฝั่งแม่น้ำท่า
- ๖.๓ ลำน้ำและคูคลองตื้นเขิน มีตะกอนวัสดุทับถม ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๔ ขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๗.๒ บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการบริการประชาชนในพื้นที่
- ๗.๓ บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานโดยการได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๘. ปัญหาอื่น ๆ

- ๘.๑ ปัญหาครอบครัวยากจน
- ๘.๒ ปัญหาที่ดินในเขตพื้นที่ป่า

การพัฒนาในช่วงที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้ดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้งหมด ๘ ด้าน ประกอบด้วย ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านแหล่งน้ำ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ด้านการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยการด้านการอนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ ด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งแต่ละด้านได้มีการนำเอางบประมาณไปใช้สำหรับดำเนินการในโครงการ / กิจกรรมรูปแบบต่างๆ ตลอดทั้งปี ซึ่งในการการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	แนวโน้มในอนาคต
๑.ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.ถนนเพื่อการลำเลียงผลผลิตทางการเกษตรไม่สะดวกทำให้การลำเลียงผลผลิตไม่สะดวกล่าช้า	ทุกหมู่บ้าน	-การเกษตรยังเป็นพื้นฐานหลักทางเศรษฐกิจของตำบลซึ่งหากระบบเศรษฐกิจระดับรากหญ้ามีความแข็งแกร่งจะส่งผลให้เศรษฐกิจของประเทศแข็งแกร่ง

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	แนวโน้มในอนาคต
	๒. เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านหรือระหว่างสถานที่ราชการที่สำคัญไม่สะดวกในการติดต่อเพื่อรับบริการจากหน่วยงานนั้นๆ	ทุกหมู่บ้าน	-การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้ท้องถิ่นเป็นหน่วยราชการที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากยิ่งขึ้น ประชาชนจะมารับบริการมากขึ้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้มีความสะดวก
	๓. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอสำหรับจุดที่มีจำเป็นต้องติดตั้ง	ทุกหมู่บ้าน	-ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินนับวันยิ่งรุนแรงขึ้น การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะจะสามารถลดปัญหาได้ระดับหนึ่ง
	๔. รางระบายน้ำในชุมชนยังไม่ทั่วถึงทำให้การระบายน้ำค่อนข้างช้า	ทุกหมู่บ้าน	-ต้องมีการปรับปรุงให้ครอบคลุมทั่วถึงทั้งในด้านการคมนาคม การสาธารณสุขโรคและสารูปการ
๒.ปัญหาด้านแหล่งน้ำ	๑. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ที่เพียงพอ โดยเฉพาะใน ฤดูแล้ง	ทุกหมู่บ้าน	-น้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค เป็นปัจจัยที่สำคัญในการดำรงชีวิต ท้องถิ่นต้องดูแลจัดหาให้เพียงพอ
	๑. ยังขาดระบบบริหารการจัดการน้ำที่ดี เนื่องจากในฤดูน้ำหลากก็อาจเกิดปัญหาน้ำท่วม และในฤดูแล้งก็จะประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำ	ทุกหมู่บ้าน	-การสร้างระบบบริหารจัดการน้ำถือว่าเป็นการเตรียมรับมือกับปัญหาน้ำท่วมหรือขาดแคลนน้ำได้ดีที่สุดไม่ว่าจะเป็นการสร้างที่กักเก็บน้ำ การสร้างระบบชลประทาน การสร้างระบบระบายน้ำ
๓.ปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน	๑. ประชาชนมีความยากจนมีภาระหนี้สินจำนวนมาก เนื่องจากยังขาดการวางแผนการประกอบอาชีพที่ดี	ทุกหมู่บ้าน	-ความเจริญของโลกทำให้ชีวิตประจำวันเปลี่ยนแปลง การวางแผนชีวิตที่ดีจะทำอยู่รอดในสังคม
	๒. ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูกาลทำการเกษตร ไม่มีอาชีพที่แน่นอน ทำให้ขาดโอกาสที่จะพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน หรือชุมชน	ทุกหมู่บ้าน	-สภาพอากาศ ฤดูกาลของโลกเปลี่ยนแปลง การพึ่งพาการเกษตรตามฤดูกาลอย่างเดียว ไม่เพียงพอที่จะสร้างชุมชนเข้มแข็ง
	๓. การขาดการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ ซึ่งกลุ่มนับว่าเป็นพลังสำคัญในระบบเศรษฐกิจของชุมชน	ทุกหมู่บ้าน	-ระบบการผลิตแบบกลุ่มจะช่วยให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ดีกว่าทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และผลผลิต
	๔. การขาดเงินทุนประกอบอาชีพ ประชาชนส่วนใหญ่ยังอยู่ในฐานะที่ยากจน การลงทุนประกอบอาชีพยังขาดแคลนทุนทรัพย์	ทุกหมู่บ้าน	-การส่งเสริมให้ระบบเศรษฐกิจฐานรากเข้มแข็งจะทำให้เศรษฐกิจของประเทศเข้มแข็ง และยังอื่น

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	แนวโน้มในอนาคต
	๕. การขาดความสนใจ จริงใจ จริงจัง ของประชาชนในพื้นที่เอง ในการเอาใจใส่หรือสนใจกับโครงการช่วยเหลือของภาครัฐทำให้ โครงการที่รัฐส่งเสริมไม่ประสบความสำเร็จ	ทุกหมู่บ้าน	-โครงการส่งเสริมต่างๆที่รัฐจัดให้กับชุมชน จะประสบความสำเร็จ มากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจ ทักษะคิดของแต่ละชุมชน
๔. ปัญหาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการป้องกันโรคระบาดต่างๆ ทำให้ยากแก่การป้องกัน	ทุกหมู่บ้าน	-ความเจริญของโลกทำให้ชีวิตประจำวันเปลี่ยนแปลง การวางแผนชีวิตที่ดีจะทำอยู่รอดในสังคม
	๒. ประชาชนยังขาดความสนใจในการรักษาสุขภาพ และปัญหาด้านสุขอนามัย	ทุกหมู่บ้าน	-สภาพอากาศ ฤดูกาลของโลกเปลี่ยนแปลงไป การพึ่งพาการเกษตรตามฤดูกาลอย่างเดียว ไม่เพียงพอที่จะสร้างชุมชนเข้มแข็ง
	๓. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไม่ได้รับการดูแลเท่าที่ควร ทำให้ต้องดำรงชีวิตอยู่ด้วยความยากลำบาก	ทุกหมู่บ้าน	-ระบบครอบครัวมีแนวโน้มเป็นครอบครัวเดี่ยวมากขึ้น สถานะทางเศรษฐกิจบีบรัดให้แต่ละคนมุ่งเอาตัวรอด และเห็นแก่ตัว
	๔. การแพร่ระบาดของยาเสพติด ยังคงมีอยู่ในสังคม เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามและป้องกันปัญหา	บางหมู่บ้าน	-มีการพัฒนาวิธีการขนส่งยาเสพติดรูปแบบใหม่ ทำให้ยากแก่การป้องกันและสกัดกั้น วิธีที่จะบรรเทาปัญหาได้ก็คือการสร้าง
	๕. การทะเลาะวิวาทของวัยรุ่น มีความรุนแรงมากขึ้นทุกวัน เนื่องจากค่านิยม การเลียนแบบ ที่ผิดๆ การส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็งจะบรรเทาปัญหานี้ได้	ทุกหมู่บ้าน	-โครงการส่งเสริมต่างๆที่รัฐจัดให้กับชุมชน จะประสบความสำเร็จ มากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจ ทักษะคิดของแต่ละชุมชน ภูมิคุ้มกันทางสังคม โดยเน้นที่สถาบันครอบครัว
	๖. ปัญหาที่เกิดจากภัยธรรมชาติเป็นปัญหาที่สร้างความเสียหายทางเศรษฐกิจ ชีวิตและทรัพย์สิน นับวันจะยิ่งรุนแรงขึ้น การเตรียมความพร้อมเสมอ จะช่วยลดความสูญเสียลงได้ในระดับหนึ่ง	ทุกหมู่บ้าน	-ปรากฏการณ์เอลนีโญ ทำให้สภาพอากาศฤดูกาลของโลกเปลี่ยนแปลง เกิดภัยธรรมชาติที่มีความรุนแรงมากขึ้นเรื่อยๆ
	๗. เกิดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาลวันหยุด ทำให้เกิดความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน	ทุกหมู่บ้าน	-เทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้า มีผลกับอัตราการเกิดอุบัติเหตุ

ข้อปัญหา	สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	แนวโน้มในอนาคต
๕.ปัญหาด้านการศึกษา การศาสนา วัฒนธรรม ท้องถิ่น การกีฬาและ นันทนาการ	๑.การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน ยังขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และเหมาะสมกับการพัฒนาการในวัยนี้	ทุกหมู่บ้าน	-สื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้อาจเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญต่อพัฒนาการเรียนรู้อของเด็ก ถ้าจะมีความรู้ก้าวไกล เท่าทันต่อโลกเพียงใด
	๒.ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็น การศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษานอกระบบ ทำให้ยังมีความรู้ที่ล้าหลัง ไม่ทันเหตุการณ์บ้านเมือง	ทุกหมู่บ้าน	-การศึกษาไม่มีที่สิ้นสุด การศึกษานอกระบบ จะเป็นอีกแนวทางหนึ่ง ในการสร้างกระบวนการคิดและการเรียนรู้ในชุมชน
	๓.การเสื่อมศีลธรรมทางศาสนาของคน ทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมหลายเรื่องตามมา	ทุกหมู่บ้าน	-วัฒนธรรมเข้ามาครอบงำสังคม ทำให้เกิดความวุ่นวายในสังคม สมควรที่จะส่งเสริมให้เกิดศีลธรรมโดยใช้ศาสนาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยว จิตใจ
	๔.วัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม ภูมิปัญญาชาวบ้าน เริ่มสูญหายเนื่องจากไม่ได้รับความสนใจ จากเยาวชนรุ่นหลัง	ทุกหมู่บ้าน	-วัฒนธรรมที่สั่งสมมาแต่โบราณจนเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละท้องถิ่นจะสูญหายไปหากไม่มีการดำรงรักษาไว้
	๕.ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัว ในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ	ทุกหมู่บ้าน	-การกีฬาจะพัฒนาเข้าสู่ระบบอาชีพมากขึ้น การเล่นกีฬาในอนาคตจะสามารถยึดเป็นอาชีพได้หรือ การกีฬาจะสามารถสร้างสุขภาพที่ดีได้เกิดขึ้นได้ จึงสมควรที่จะมีการสนับสนุนการเล่นกีฬาในทุกรูปแบบ
๖.ปัญหาด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑.ประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้ ด้านการเมืองการปกครอง ทำให้กระบวนการตรวจสอบทางการเมือง ยังไม่เข้มแข็ง	ทุกหมู่บ้าน	-การปกครองระบอบประชาธิปไตย เป็นการปกครองโดยประชาชน เพื่อประชาชน การพัฒนาองค์ความรู้ ด้านการเมืองการปกครองจะทำให้สังคมเกิดความสมดุล
	๒.ประชาชนยังขาดความสนใจ ในด้าน การมีส่วนร่วม ด้านการเมืองการปกครอง และการบริหารหรือพัฒนาท้องถิ่นทำให้การดำเนินการเป็นเพียง การแก้ไขปัญหามองบุคคลบางกลุ่ม	ทุกหมู่บ้าน	-การพัฒนาและการแก้ปัญหาหรือ การวางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยความร่วมมือ จากทุกฝ่าย
	๓.ประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหาร งาน ของ อบต.ทำให้เกิดความเข้าใจ ผิดในการติดต่อ ประสานงาน อยู่บ่อยครั้ง	ทุกหมู่บ้าน	-อบต.เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชน และนับวันภารกิจจะเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นการสร้างความเป็นกันเองกับประชาชนจึงเป็นสิ่งสำคัญ
	๔.ข้าราชการหรือพนักงาน ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดีที่สุด มากกว่าที่เป็นอยู่	พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง	-การบริการที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาของผู้รับบริการ ดังนั้น การข้าราชการผู้ปฏิบัติงานต้องมีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	แนวโจมตีในอนาคต
	๕.ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังมีกฎระเบียบที่มาก ทำให้การให้บริการประชาชนยังขาดความคล่องตัว และมีขั้นตอนมาก	พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง	-การอธิบายและการประชาสัมพันธ์ การทำความเข้าใจให้กับประชาชน ในพื้นที่ได้ทราบถึงบทบาทและวิธีการบริหารงาน วิธีการทำงาน
๗.ปัญหาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว	๑.พื้นที่ป่าเสื่อมโทรมยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข หรือฟื้นฟู	ทุกหมู่บ้าน	- หากไม่มีการฟื้นฟูพื้นที่ป่าเสื่อมโทรม คุณภาพของดินจะเสื่อมถอย
	๒.พื้นที่ป่าสีเขียวลดน้อยลง เนื่องจากการบุกรุกถางป่า	ทุกหมู่บ้าน	- หากยังมีการทำลายป่าไปเรื่อย จะทำให้เกิดปัญหาระบบนิเวศ ปัญหาฝนแล้ง ปัญหาน้ำท่วม น้ำป่าไหลหลาก
	๓.ขยะและสิ่งปฏิกูล ถือว่าเป็นสิ่งที่กำลังจะสร้างปัญหาให้กับสังคมชนบท หากไม่มีการวางแผนที่ดีจะกลายเป็นปัญหาที่ยากจะแก้ไข	ทุกหมู่บ้าน	- ควรจะมีการสร้างระบบบริหารจัดการการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี โดยไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากนับวันปริมาณขยะที่กำลังจะเกิดขึ้น จะมีมลพิษจะยิ่งมากขึ้น
	๔.สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ในพื้นที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุงให้เป็นที่ยุ้จัก	ทุกหมู่บ้าน	- การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์จะเป็นที่นิยมมากขึ้น สมควรที่จะมีการพัฒนาหรือดัดแปลงสภาพที่มีอยู่ มาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
	๕.ประชาชนยังไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร เนื่องจากขาดการเชื่อมโยงด้านการท่องเที่ยว	ทุกหมู่บ้าน	- การเชื่อมโยงด้านการท่องเที่ยว เชิงอนุรักษ์ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวของท้องถิ่นแต่ละให้ จะก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยว กระจ่ายรายได้สู่ชุมชน
	๖.ปัญหาที่ดินในเขตพื้นที่ป่า	ทุกหมู่บ้าน	- มีการจัดการด้านโฉนดที่ดินในชุมชนทำให้ปัญหาการบุกรุกที่ดินลดน้อยลง

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างถนน , ขุดลอกคลอง , สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ , ทำเขื่อนกั้นตลิ่ง
- ๑.๒ มีโทรศัพท์ใช้ให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งโคม ไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น รวมทั้งขยายเขตไฟฟ้า
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนภายในหมู่บ้าน ถนนดินลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

- ๑.๕ ซ่อมแซมปรับปรุงท่อระบายน้ำ
- ๑.๖ สร้างศาลาเอนกประสงค์ใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ของหมู่บ้าน
๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
 - ๒.๑ จัดตั้งกองทุนหมุนเวียนในหมู่บ้าน
 - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาเทคโนโลยีใหม่ ๆ และการศึกษาดูงานให้แก่กลุ่มอาชีพ
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมวัสดุอุปกรณ์ให้แก่กลุ่มอาชีพ
 - ๒.๔ การฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้การอนามัยเบื้องต้น
 - ๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพเสพติด การรณรงค์
 - ๓.๓ ให้มีการกำจัดขยะและลูกน้ำ การป้องกันโรคพิษสุนัข และโรคระบาดต่าง ๆ
 - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
 - ๓.๕ สนับสนุนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและจัดบ้านเรือนให้น่าอยู่อาศัย
 - ๓.๖ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การกีฬาเพื่อเสริมสร้างพลานามัยให้ร่างกายเกิดความสมบูรณ์แข็งแรง
๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคูคลองและลำเหมือง คลองส่งน้ำ คลองระบายน้ำในพื้นที่
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึงมีน้ำใช้เพียงพอ
 - ๔.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมคลองระบายน้ำ คลองส่งน้ำ
๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ ให้แก่กลุ่มต่าง ๆ
 - ๕.๒ ส่งเสริมกิจกรรมที่สนับสนุนในด้านอาชีพให้แก่กลุ่มเกษตรกร
 - ๕.๓ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษาทั้งในระบบและ การศึกษานอกระบบ
 - ๕.๔ สร้างศาลาที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้านและสนับสนุนสิ่งพิมพ์ต่างๆ มีห้องสมุดชุมชนภายในตำบล
 - ๕.๕ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสุขภาพเสพติดต่างๆ
 - ๕.๖ ฟื้นฟูและส่งเสริมงานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสีย ของเสียรวมทั้งขยะ ลงสู่ลำคลอง ลำเหมือง
 - ๖.๒ ฝึกอบรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้มีสถานที่พักผ่อนภายในหมู่บ้าน การปลูกต้นไม้ในบริเวณสองข้างทางในที่สาธารณะประโยชน์
 - ๖.๔ บำรุงรักษาต้นไม้ ฟื้นฟูแหล่งน้ำภายในพื้นที่
 - ๖.๕ การรณรงค์แก้ไขปัญหายยะ
๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑ จัดประชุมเวทีประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาสมัครอื่นๆ
 - ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
 - ๗.๓ การฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๗.๔ การหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและเหมาะสม

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพทางกายภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา และบริเวณพื้นที่ต่อเนื่อง สามารถสรุปสภาพปัญหาของชุมชนได้ ดังนี้

๑) ปัญหาด้านการคมนาคมและขนส่ง ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ในเส้นทางสายหลักยังขาดไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณถนน และถนนมีความชำรุด อีกทั้งในพื้นที่ทางการเกษตรยังมีไฟฟ้าอย่างไม่ทั่วถึง ในอนาคตองค์การบริหารมีแผนในติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างและเพื่อการเกษตรเพิ่มขึ้นให้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบล

๒) ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร เนื่องจากพื้นที่มีการประกอบอาชีพหลัก คือ อาชีพการเกษตรกรรม เป็นส่วนใหญ่ทำให้มีความต้องการใช้น้ำค่อนข้างมาก และยังไม่มียระบบจัดเก็บน้ำ เพื่อใช้ในฤดูแล้งที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อปริมาณการใช้

๓) ปัญหาด้านนันทนาการ เนื่องจากภายในชุมชนมีพื้นที่ในการประกอบกิจกรรมและพื้นที่ในการชุมนุมคนเพื่อการทำกิจกรรม ไม่เพียงพอต่อการมาใช้บริการกิจกรรมนันทนาการเพื่อพักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายของคนในชุมชน

๔) ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมชุมชน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ยังเป็นพื้นที่ชนบทและเกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ จึงยังไม่มีมีการประกอบกิจกรรมอันใดในพื้นที่ที่มีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมมากนัก นอกจากเรื่องปัญหามลพิษทางอากาศที่เกิดจากการเผาขยะของแต่ละครัวเรือน และปัญหาด้านหมอกควันไฟป่า องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ไขโดยการรณรงค์อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่และตั้งชุดปฏิบัติการดับไฟป่า

๕) ปัญหาด้านสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ยังมีการแก้ไขในเรื่องถนนภายในหมู่บ้าน เนื่องจากงบประมาณค่อนข้างมีจำกัดจึงทำได้เพียงการแก้ไขปัญหาในแต่ละปีค่อนข้างน้อย

การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างคนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทายึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตราค่าจ้างคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ใช้หลักบันได ๔ ขั้น

๑.การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างคนในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา แบบบันได ๔ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองดีการบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของลูกจ้างต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องดำรงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ร ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีหลักในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านสาธารณูปโภคและด้านสาธารณูปการ (ไฟฟ้า จราจร การวางผังเมือง ฯลฯ) คือ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคม ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษา ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ การวางและผังเมือง การควบคุมการก่อสร้างอาคาร การ ปรับปรุงซ่อมแซมท่อกระจายน้ำในชุมชน เป็นต้น

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตรคือ การศึกษาและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จะสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการเกษตรในท้องถิ่น ทั้งในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การลดค่าใช้จ่าย การกระจายสินค้า อาทิเช่น การก่อสร้างถนนเพื่อการเกษตรหรือการจัดตั้งโรงงานแปรรูปเพื่อการเกษตร โรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

การพัฒนาด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข ให้มีความปลอดภัยจากยาเสพติด ปกป้องผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมแก้ปัญหาท้องถิ่น ดังนี้

๑. การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (การพัฒนาด้านการศึกษา)
๒. การส่งเสริมสุขภาพของชุมชน (ด้านสาธารณสุข)
๓. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
๔. การพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชน และสถาบันครอบครัว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ เป็นการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

การบริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทามีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้เพิ่มกรอบอัตรากำลัง ยุบตำแหน่ง ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๓ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัดอบต. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผลประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อการพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมจัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคการควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัดอบต. ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑.๕ งานกิจการสภา
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานส่งเสริมเกษตรและปศุสัตว์
- ๑.๙ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๑๐ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๑๑ งานกิจการโรงเรียน
- ๑.๑๒ งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัตินี้ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานการบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

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

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสาธาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

- กองช่าง คุมสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน	-การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านสาธารณูปโภคและด้านสาธารณูปการ(ไฟฟ้า จราจร การวางผังเมือง ฯลฯ) - การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตร	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/คนงานทั่วไป กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งน้ำ	- การจัดสร้างแหล่งน้ำ ปรับปรุง บำรุงรักษา แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - การจัดสร้างและจัดหาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค / บริโภค	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/คนงานทั่วไป กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	-การสร้างและพัฒนาการรวมกลุ่ม (Cluster) -การส่งเสริมการเกษตรทฤษฎีใหม่และเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง -การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในชุมชน	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบาย - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.การเกษตร - คนงานทั่วไป สำนักปลัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	- การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (การพัฒนาทางการศึกษา) - การส่งเสริมสุขภาวะของชุมชน(ด้านสาธารณสุข) - การส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส - การพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชน และสถาบันครอบครัว	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ สป. - คนงานทั่วไป สำนักปลัด

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน - การป้องกันและแก้ไขปัญหาอบายมุขและสิ่งเสพติด - การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยแก่ชุมชนและการบรรเทาสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. –รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด -เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา - ผ.ช.พง.สุรการ สป. - คนงานทั่วไป สำนักปลัด
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมสนับสนุน การอนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. –รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ครู สำนักปลัด - ผู้ดูแลเด็ก สำนักปลัด - นักประชาสัมพันธ์ - นักวิชาการศึกษา - คนงานทั่วไป สำนักปลัด
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> -การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผ.อ.กองช่าง - คนงานทั่วไป สป. - คนงานทั่วไป กองช่าง
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร - พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบาย - เจ้าพนักงานสุรการ สป. - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงิน - นักวิชาการพัสดุ - ผ.ช.สุรการ กองคลัง - คนงานทั่วไป กองคลัง

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้พิจารณาภาระทำงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้มาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีภารกิจ ด้านการสาธารณสุข (การแพทย์ฉุกเฉิน) ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ด้านการคลัง และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานโดยผ่านการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มจากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัด	ผู้ช่วยชีวิตคน	๓	๒๕๖๔	ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาได้รับการถ่ายรพพยาบาลฉุกเฉิน (กู้ชีพ-กู้ภัย) (รับโอนจากกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลแม่ทา) จำนวน ๑ คน ภายใต้งานสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการแพทย์ฉุกเฉิน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๓๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินงานและบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ แต่การได้รับการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทายังไม่มีตำแหน่ง ผู้ช่วยชีวิตคน (ทักษะ) ดังนั้นจึงทำให้การปฏิบัติงานการควบคุมกำกับดูแลงานด้านการแพทย์ฉุกเฉินและงานด้านสาธารณสุข ไม่ตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร เท่าที่ควรเนื่องจากว่า เป็นลักษณะงานเฉพาะ ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งดังกล่าวที่สำนักปลัดขอรับเพื่อตอบสนองภารกิจงานที่เกิดขึ้น
๒	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้า	๑	๒๕๖๔	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้พิจารณา

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
		พนักงาน การคลัง			ปริมาณงานด้านกองคลัง ย้อนหลังในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา ได้มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการลงพื้นที่ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายนอกได้แนะนำในการดำเนินการด้านการรับ-เบิกจ่ายเงิน การตรวจ แยกประเภท และจัดเก็บ ฎีกา ตลอดจนการกระทำการกระทบยอด รายจ่ายหรือการบริหารงบประมาณ การจัดทำ สถิติ ประมวลผล และการตรวจสอบข้อมูล ซึ่งมี ปริมาณข้อมูลการการเงินการคลังเพิ่มมากขึ้นทุก ปี และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ยังไม่มีผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลังดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการ คลัง ดังกล่าว

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่มีคนที่เกษียณอายุราชการ

บันไดขั้นที่ ๓ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความ คล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ใน การกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้ พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจการของ ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานของ สำนักปลัดอบต. โดยใน ส่วนของสำนักปลัดอบต. อยู่ในงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดอบต. ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัดอบต. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง ช่าง และสำนักปลัดอบต. งาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดอบต. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ทา (สำนัก ปลัด กองคลัง กองช่าง)</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๓(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ
จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการค้าและการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้อง
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทานั้น ได้
พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓-
๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลแม่ทา คือ

**“แม่ทา พ้าใส : ชุมชนที่อุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรป่าไม้และน้ำไร้มลพิษ มีเศรษฐกิจที่รุ่งเรือง พูเพื่อง
ด้วยวัฒนธรรม คู่ควรแก่การอยู่อาศัย”**

ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพทรัพยากรธรรมชาติ และพัฒนา
คุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและ
ควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ สร้างความเข้มแข็งของ
ชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วน
ตำบลแม่ทาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไข
ปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ยังได้เน้นให้คน
เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุน
ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทาง
ในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และ
ยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่
อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สำหรับ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลแม่ทา ได้กำหนดไว้ ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านสาธารณูปโภคและด้าน
สาธารณูปการ(ไฟฟ้า จราจร การวางผังเมือง ฯลฯ) คือ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้าง
พื้นฐานด้านการคมนาคม ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษา ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ

รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ใหม่มีประสิทธิภาพ การวางและผังเมือง การควบคุมการก่อสร้างอาคาร การ ปรับปรุงซ่อมแซมท่อกระจายน้ำในชุมชน เป็นต้น

๑.๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตร คือ การศึกษาและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จะสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการเกษตรในท้องถิ่น ทั้งในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การลดค่าใช้จ่าย การกระจายสินค้า อาทิเช่น การก่อสร้างถนนเพื่อการเกษตรหรือการจัดตั้งโรงงานแปรรูปเพื่อการเกษตร โรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาแหล่งน้ำ

๒.๑ การจัดสร้างแหล่งน้ำ ปรับปรุง บำรุง รักษา แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๒.๒ การจัดสร้างและจัดหาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค / บริโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๑ การสร้างและพัฒนาการรวมกลุ่ม (Cluster)

๓.๒ การส่งเสริมการเกษตรทฤษฎีใหม่และเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๓ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๔.๑ การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต(การพัฒนาทางการศึกษา)

๔.๒ การส่งเสริมสุขภาวะของชุมชน(ด้านสาธารณสุข)

๔.๓ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

๔.๔ การพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชน และสถาบันครอบครัว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๑ ส่งเสริมและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๕.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาอบายมุขและสิ่งเสพติด

๕.๓ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยแก่ชุมชนและการบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการอนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ การส่งเสริมสนับสนุน การอนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมและสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๘.๑ การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

๘.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์การตามหลักธรรมาภิบาล

๘.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน | กองช่าง |
| ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต | ทุกส่วนราชการ |
| ๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | ทุกส่วนราชการ |

ส่วนราชการที่รองรับกับภารกิจ

ภารกิจรอง

๑. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ด้านการอนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนราชการที่รองรับกับภารกิจ

ทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรส่วนใหม่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาในหน้าที่และความก้าวหน้าในการทำงาน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดคุณวุฒิ ทางการศึกษา หรือมีวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงกับคุณสมบัติที่ปฏิบัติงาน ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี งานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้น้อย ทำให้บุคลากรหันไปประกอบอาชีพอื่นที่มีรายได้มากกว่า
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา ข้าราชการครู ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา สำนักปลัดอบต. จำนวน ๒ อัตรา กองคลัง จำนวน ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงไม่มีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ แต่ยังคงอัตราตำแหน่งว่างเดิมคงไว้เพื่อดำเนินการสรรหาตามกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วย

ตำแหน่งที่ว่างเดิมคือข้าราชการ จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. สำนักปลัด | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๔. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. กองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักตรวจสอบภายใน ปก./ชก. หน่วยตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|----------------|---------------|
| ๑. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------|---------------|

ดังนั้น เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัดอบต. และกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ให้เหมาะสมกับภาระงานในปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นต้อง ขอคงตำแหน่งว่างเดิมไว้

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย

เนื่องจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้รับมีการรับโอนครุภัณฑ์ประเภท รถพยาบาล (กู้ชีพกู้ภัย) จากกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลแม่ทา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สมัยสามัญสมัยที่ ๓/๒๕๖๓ ตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๖ (๑๔) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และเมืองพัทยา มีอำนาจและหน้าที่ในเรื่องสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัว และการรักษาพยาบาล พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๙๓.๓/๖๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว๒๘๒๖ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนการดำเนินงานและบริหารจัดการระบบ การแพทย์ฉุกเฉิน ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ยังไม่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ-กู้ภัย) ที่มีคุณสมบัติตามประกาศสถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการดำเนินงานและบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๓

เพื่อปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การแพทย์ฉุกเฉิน ประจํารพพยาบาล (กู้ชีพกู้ภัย) จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิทยากร (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สืบเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งในด้านนโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และโครงการเฉพาะกิจที่กองคลัง จะต้องดำเนินการตั้งแต่กระบวนการพัสดุ มาถึงกระบวนการเบิกจ่าย ซึ่งในอนาคตปริมาณงานดังกล่าวมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการรองรับภารกิจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการรับการจ่ายเงินคงคลังของประเทศ การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการเงินการคลัง ตลอดจนการช่วยตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้ผู้บังคับบัญชาในการชี้แจงหักทวงและแนะนำการใช้จ่ายเงิน การตรวจและรับรองการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานงานดังกล่าวได้เพื่อให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานงบประมาณภายในส่วนราชการ กองคลัง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ การกำหนดโครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานทะเบียนพาณิชย์ ๑.๒ งานนโยบายและแผน <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน 	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการพาณิชย์ ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ <ul style="list-style-type: none"> - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ <u>งานกิจการสภา</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับ - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ <u>งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</u> ๑.๗ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑.๘ <u>งานส่งเสริมเกษตรและปศุสัตว์</u> ๑.๙ <u>งานบริหารการศึกษา</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำกับดูแลการบริหารการศึกษา - งานประสานงานการบริหารสถานศึกษา ๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา - งานส่งเสริมด้านศาสนา - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ๑.๑๓ <u>งานกิจการโรงเรียน</u> ๑.๑๒ <u>งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานการเลือกตั้ง ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานสงเคราะห์และฟื้นฟู ๑.๕ <u>งานกิจการสภา</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับ - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> ๑.๗ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑.๘ <u>งานส่งเสริมเกษตร</u> ๑.๙ <u>งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานประสานงานการบริหาร สถานศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา - งานส่งเสริมกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ <u>งานการบัญชี</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบุการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบุการเงินและงบทดลอง - งานการคลัง ๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ <u>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ <u>งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	
	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ <u>งานตรวจสอบภายใน</u></p>	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ที่มีในปัจจุบัน ใช้การปฏิบัติงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตาม เป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดอบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู ศศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยชีวิตคน (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบตำแหน่ง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปค./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑			

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ/อันดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราค่าตอบแทน		ระยะเวลาที่จ้าง		การจ่ายค่าจ้าง		หมายเหตุ
				เงินเดือน	เงินประจำตัว	เงินเดือน	เงินค่าจ้าง	ค่าจ้างรายวัน		
								เงินเดือน	เงินค่าจ้าง	
พนักงาน										
๒๑	ผู้ชำนาญการพิเศษ	ป.ช.ค.	๑	๑๖๖,๐๐๐	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	(พิเศษ)
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ช.ค.	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ช.ค.	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
พนักงานจ้าง										
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	๑	๑๖๖,๐๐๐	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	(พิเศษ)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	๑	๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
๒๗	พนักงานทั่วไป	-	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
พนักงาน										
๒๘	ผู้อำนวยการสำนักงาน	ค.ศ.	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
๒๙	นายช่างโยธา	ป.ช.ค.	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
๓๐	นายช่างโยธา	ป.ช.ค.	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
พนักงานจ้าง										
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
๓๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๑๕,๐๐๐	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
รวม										
๓๓	นักวิชาการอาวุโส	ป.ช.ค.	๑	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	(พิเศษ)
			รวม	๑,๑๑๕,๐๐๐	-	-	๑,๑๑๕,๐๐๐	๑,๑๑๕,๐๐๐	๑,๑๑๕,๐๐๐	(พิเศษ)
ข้อมูลรวม										
จำนวนงบประมาณ (เงินเดือน/เงินเดือน/ค่าจ้างรวม) ซึ่งเบิกจ่ายจากงบประมาณของ อปท.										
(๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๐) + (๑๑) + (๑๒) + (๑๓) + (๑๔) + (๑๕) + (๑๖) + (๑๗) + (๑๘) + (๑๙) + (๒๐) + (๒๑) + (๒๒) + (๒๓) + (๒๔) + (๒๕) + (๒๖) + (๒๗) + (๒๘) + (๒๙) + (๓๐) + (๓๑) + (๓๒) + (๓๓) + (๓๔) + (๓๕) + (๓๖) + (๓๗) + (๓๘) + (๓๙) + (๔๐) + (๔๑) + (๔๒) + (๔๓) + (๔๔) + (๔๕) + (๔๖) + (๔๗) + (๔๘) + (๔๙) + (๕๐) + (๕๑) + (๕๒) + (๕๓) + (๕๔) + (๕๕) + (๕๖) + (๕๗) + (๕๘) + (๕๙) + (๖๐) + (๖๑) + (๖๒) + (๖๓) + (๖๔) + (๖๕) + (๖๖) + (๖๗) + (๖๘) + (๖๙) + (๗๐) + (๗๑) + (๗๒) + (๗๓) + (๗๔) + (๗๕) + (๗๖) + (๗๗) + (๗๘) + (๗๙) + (๘๐) + (๘๑) + (๘๒) + (๘๓) + (๘๔) + (๘๕) + (๘๖) + (๘๗) + (๘๘) + (๘๙) + (๙๐) + (๙๑) + (๙๒) + (๙๓) + (๙๔) + (๙๕) + (๙๖) + (๙๗) + (๙๘) + (๙๙) + (๑๐๐)										
คิดเป็นร้อยละ...ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๐) + (๑๑) + (๑๒) + (๑๓) + (๑๔) + (๑๕) + (๑๖) + (๑๗) + (๑๘) + (๑๙) + (๒๐) + (๒๑) + (๒๒) + (๒๓) + (๒๔) + (๒๕) + (๒๖) + (๒๗) + (๒๘) + (๒๙) + (๓๐) + (๓๑) + (๓๒) + (๓๓) + (๓๔) + (๓๕) + (๓๖) + (๓๗) + (๓๘) + (๓๙) + (๔๐) + (๔๑) + (๔๒) + (๔๓) + (๔๔) + (๔๕) + (๔๖) + (๔๗) + (๔๘) + (๔๙) + (๕๐) + (๕๑) + (๕๒) + (๕๓) + (๕๔) + (๕๕) + (๕๖) + (๕๗) + (๕๘) + (๕๙) + (๖๐) + (๖๑) + (๖๒) + (๖๓) + (๖๔) + (๖๕) + (๖๖) + (๖๗) + (๖๘) + (๖๙) + (๗๐) + (๗๑) + (๗๒) + (๗๓) + (๗๔) + (๗๕) + (๗๖) + (๗๗) + (๗๘) + (๗๙) + (๘๐) + (๘๑) + (๘๒) + (๘๓) + (๘๔) + (๘๕) + (๘๖) + (๘๗) + (๘๘) + (๘๙) + (๙๐) + (๙๑) + (๙๒) + (๙๓) + (๙๔) + (๙๕) + (๙๖) + (๙๗) + (๙๘) + (๙๙) + (๑๐๐)										

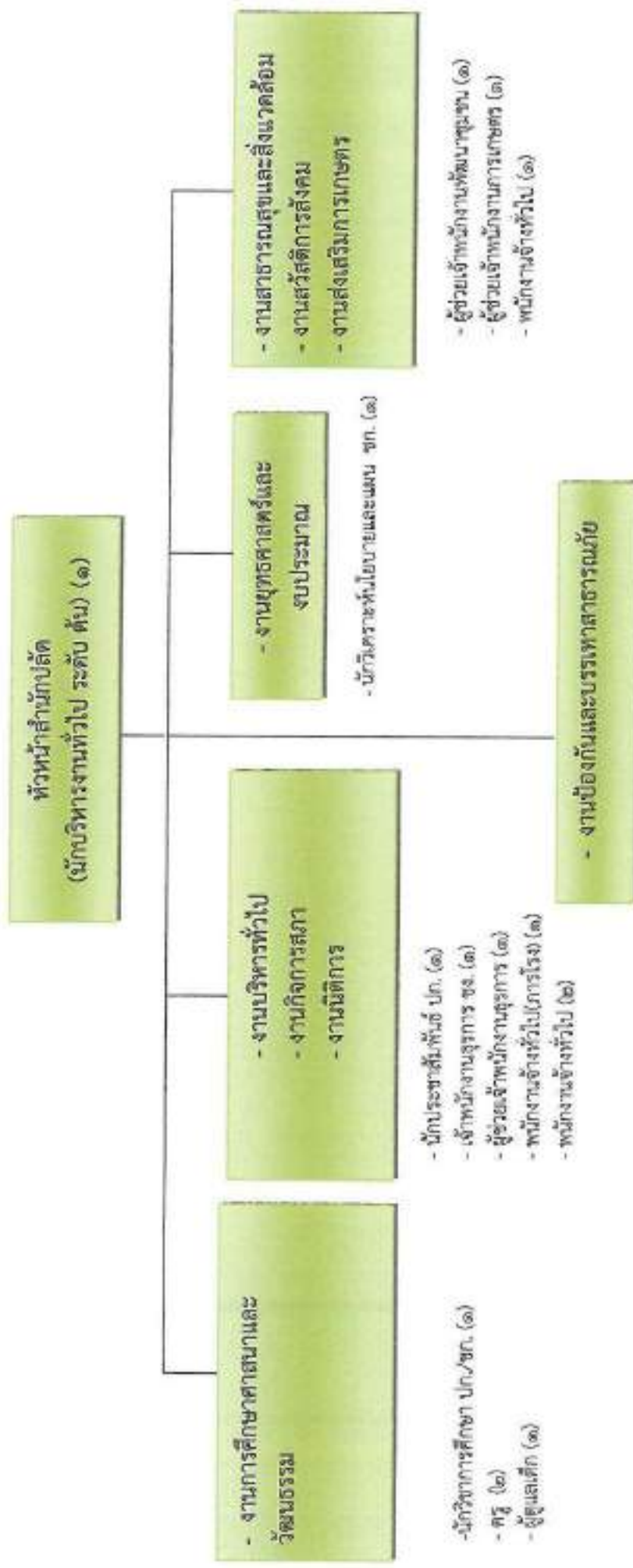
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ๓๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ๓๖,๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ๓๕,๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๓๐. แผนปฏิบัติการสร้างภาพลักษณ์ส่วนราชการภายใน ประจำปี ๒๕๖๓

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา



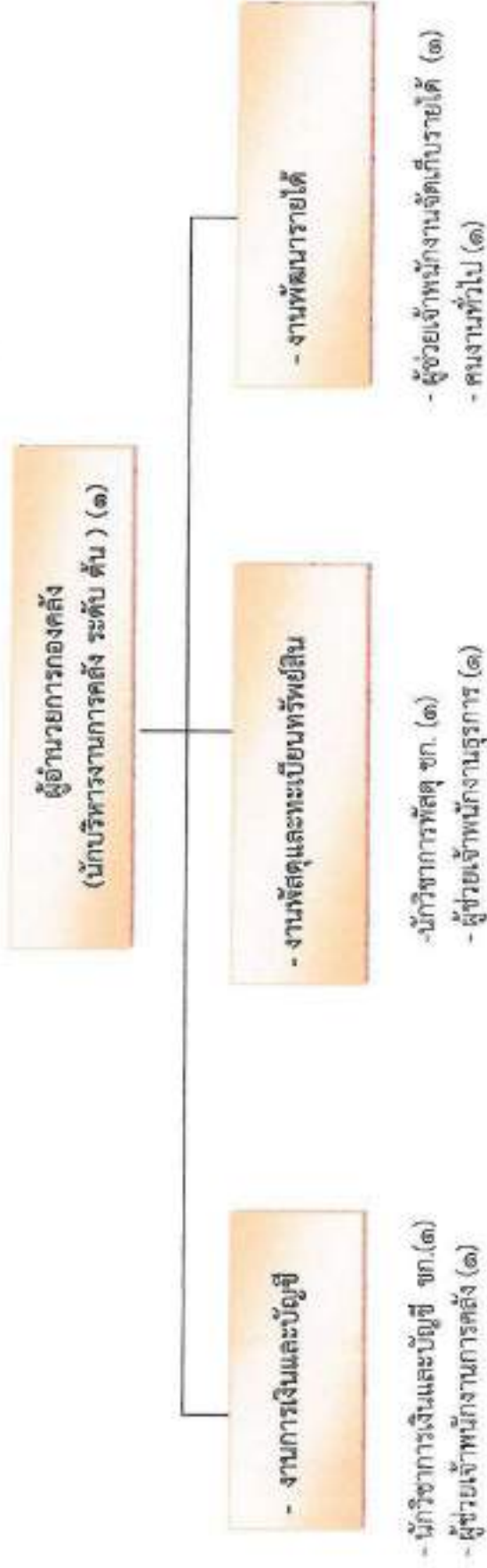
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 -เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (๑)
 - พนักงานขับรถยนต์ (๑)
 - ผู้ช่วยชีวิตคน (๑)

ระดับ/ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานครู		พนักงานจ้าง		
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เจ้าพนักงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.	ผู้ช่วย	ภาคกิจ	ทั่วไป
จำนวน			๑			๑	๑	๒	๒	๒	๒	๖	๔

โครงสร้างองค์กร



ระดับ/ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	คศ	ผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน					๑			๒				๓	๑

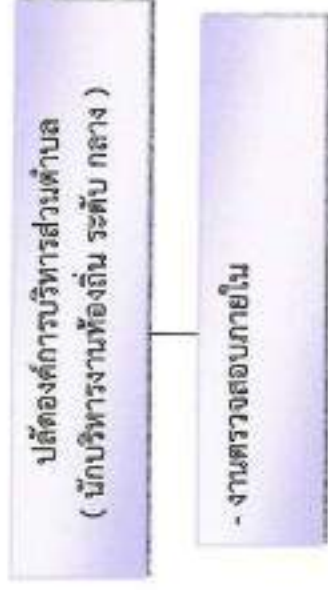
โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา ชง. (๑)
- นายช่างเขียนแบบ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ/ ประเภท	บริหารท้องถิ่น		ด้านวิชาการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานครู กค. ผู้ช่วย	พนักงานจ้าง ภาคกิจ ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ต้น	จำนวน งาน	ปฏิบัติ การ	จำนวน งาน	ปฏิบัติ งาน		
จำนวน			๑	๑			๑	๑		๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๓)

ระดับ ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการตัดสินใจ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานครู คศ. ผู้ช่วย	พนักงานจ้าง ภาคกิจ ทั่วไป
	สูง กลาง	ต้น	สูง กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญ การ	อาวุโส ชำนาญ การ	ปฏิบัติงาน		
จำนวน							๓			

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาศ อำเภอแม่ฮอบ จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	ชุดวุฒิ การศึกษา	กรอบบริหารเก่าที่เดิม				กรอบบริหารเก่าที่ใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ค่าแห่ง	เงินต้นขั้นบันได ในค่าของเงิน			
												เงินต้น	เงินต้นขั้นบันได ในค่าของเงิน	
๑	วีร	-	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น (ป.๒๑๐๓.)	กลาง	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น (ป.๒๑๐๓.)	กลาง	๕๘๘,๐๕๐ (๕๘,๒๑๐ * ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ * ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ * ๑๒)	๓๒๖,๐๕๐	ว่าง	๓๒๖,๐๕๐
๒	วีร	-	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบ.)	ต้น	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบ.)	ต้น	๕๐๓,๕๕๐ (๕๑,๕๕๕ * ๑๒)	๕๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ * ๑๒)	-	๕๐๓,๕๕๐	ว่าง	๕๐๓,๕๕๐
สำนักปลัด อบต.														
๓	นางรณมา ทนวันศา	ปริญญาโท (ป.๒.)	๓๓-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (เจ้าหน้าที่สำนักงาน)	ต้น	๓๓-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (เจ้าหน้าที่สำนักงาน)	ต้น	๓๓๖,๐๐๐ (๓๓,๖๐๐ * ๑๒)	๐	-	๓๓๖,๐๐๐	ว่าง	๓๓๖,๐๐๐
๔	นางสาวกุลดา ไชยวงศ์	ปริญญาโท (ป.๒.)	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๐๖,๐๕๐	-	-	๒๐๖,๐๕๐	ว่าง	๒๐๖,๐๕๐
๕	วีร	-	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	นัก/พ.ศ.	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	นัก/พ.ศ.	๓๕๓,๖๒๐	-	-	๓๕๓,๖๒๐	ว่าง	๓๕๓,๖๒๐
๖	นางสาวศุภณีย์ ชัยมาพงศ์	ปริญญาตรี (ค.๒.)	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๓๓๗,๒๐๐	-	-	๓๓๗,๒๐๐	ว่าง	๓๓๗,๒๐๐
๗	นางอรพณี คำตา	ปริญญาตรี (ค.๒.)	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑๐,๕๕๐	-	-	๒๑๐,๕๕๐	ว่าง	๒๑๐,๕๕๐
๘	นายเกียรติศักดิ์ ปิยะพันธ์	ปวศ. (ช่างยนต์)	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานช่างยนต์ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานช่างยนต์ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๑๖,๕๐๐	-	-	๒๑๖,๕๐๐	ว่าง	๒๑๖,๕๐๐
๙	นางนงนิจา ทาพรม	ปริญญาตรี (ค.๒.)	๓๓-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	ครู	ค.๒.๓	๕๐-๒-๐๐๐๗	ครู	ค.๒.๓	๒๘๖,๕๕๐	-	-	๒๘๖,๕๕๐	ว่าง	เงินอุดหนุน

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้า อำเภอมะเอนก จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กองอำนวยการส่งเสริม			กองอำนวยการส่งเสริม			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
สำนักงานปลัด อบต.												
๑๐	นางหญิงจันทร์ วรรณพงษ์	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๑๑-๑๐-๑๖๖๐๐-๑๖๖๔	ครู	ศ.ศ.๑	๕๐-๕๐๑๑๖	ครู	ศ.ศ.๑	๑๒๕,๕๐๐	-	-	เงินสุทธูป
๑๑	นางอภัยกาญจน์ วรรณภิรมย์	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้สอนพิเศษ	-	-	ผู้สอนพิเศษ	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	เงินสุทธูป
๑๒	นางอุบลทิพย์ วรรณภิรมย์	ปริญญาตรี (บ.บ.ป.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๖๐๐	-	-	๑๖๒,๖๐๐
๑๓	นางอุบลทิพย์ สักดิ์จำนงค์	ปริญญาตรี (บ.บ.ป.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๒,๕๐๐	-	-	๑๖๒,๕๐๐
๑๔	นางสาวภาณี นามจันทร์	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	๑๖๒,๕๐๐	-	-	๑๖๒,๕๐๐
๑๕	นายณัฐวิวัฒน์ คำพา	ปริญญาตรี (บ.บ.ป.)	-	พนักงานขับรถยนต์ (พิเศษ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พิเศษ)	-	๑๖๒,๕๐๐	-	-	๑๖๒,๕๐๐
๑๖	ว่าง	-	-	ช่วยเขียน (พิเศษ)	-	-	ช่วยเขียน (พิเศษ)	-	๑๖๒,๕๐๐	-	-	๑๖๒,๕๐๐
๑๗	นางอภัย วรรณภิรมย์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๑๘	นางสาวศรญา วรรณภิรมย์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐

๓๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ท้อ อำเภอแม่เอน จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ (เงินค่าตอบแทน)	
๑๘	นางสมพร ศิรินทร์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๐	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๒๑	นางธนวิทย์ พงษ์ภักดี	ปริญญาตรี (บ.บ.)	๓๓-๓-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๓-๓-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๖๖,๓๐๐ (๒๖,๕๐๐*๒)	๔๖,๐๐๐ (๒,๕๐๐*๒)	-	๕๓๘,๘๐๐
๒๒	นางบุญจันทร์ ชูพันธ์	ปริญญาตรี (ศ.บ.)	๓๓-๓-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓-๓-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๐๘,๖๕๐	-	-	๓๐๘,๖๕๐ ขก.
๒๓	นางสุวิภาดา ชัยเงิน	ปริญญาตรี (ศ.บ.)	๓๓-๓-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๓-๓-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๐๘,๕๒๐	-	-	๓๐๘,๕๒๐ ขก.
๒๔	นางกัญญาพร คำดา	ป.ส. (บริหารงาน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๒,๖๐๐	-	-	๑๒๒,๖๐๐ ขก.
๒๕	นางสาวสุภาวดี นิลพงศ์	ป.ส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลังสินค้า	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลังสินค้า	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	๓๒๖,๕๐๐
๒๖	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	๓๒๖,๕๐๐
๒๗	นางสาวกานต์ วัฒนชัย	ป.ส. (บ.บ.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการทำงานพิเศษที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	ชุดวุฒิ การศึกษา	กรมสรรพากร		กรมสรรพากร		กรมสรรพากร		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง											
๒๘	นายเกษมณี วัฒน	ปริญญาตรี (ทอ.บ.)	๓๓-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (ผู้ชำนาญการกลาง)	ต้น	๓๓-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (ผู้ชำนาญการกลาง)	ต้น	๓๓๖,๖๐๐ (๓๖๖,๐๐๐/๖๐)	-	๓๐๓,๖๐๐
๒๙	นายเอกวิทย์ รังคิยิก	ปวส. (ก่อสร้าง)	๓๓-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๓-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๓๖,๖๐๐	-	๒๓๖,๐๐๐
๓๐	ว่าง	-	๓๓-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.จ.ก.	๓๓-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.จ.ก.	๒๐๓,๖๐๐	-	๒๐๓,๐๐๐
๓๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๖๐๐	-	กำหนดขึ้น ว่างใหม่
๓๒	นางสาวรัฐธยา เกษมณีกุล	ปริญญาตรี (บ.บ.ก.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๓,๐๐๐	-	๓๐๓,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๓๓	ว่าง	-	-	-	-	๓๓-๓-๑๒-๒๖๐๕-๐๐๓	นักตรวจสอบภายใน	ป.จ.ก.	๓๕๖,๖๐๐	-	กำหนดขึ้น

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยให้ความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การ ซึ่งเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งองค์กรจะต้องรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสม โดยองค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะต้องอะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันสมัยที่คือความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล และหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติ มิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติโดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา บุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการ เปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๘ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ
เรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๘ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ
สนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การ
บริหารส่วนตำบลแม่ทา โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.นโยบายการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อน
ภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผน
อัตราค่าจ้าง โดยกำหนดอัตราค่าจ้างคน ไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความ
รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละ
ตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒.นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
หรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตาม
ภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบ
กฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้
สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่ง
งาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทามีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
ที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้
เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
บุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความ
สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การ
ปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตาม
ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น

ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ จัดเดือนขึ้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริม การบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหาร ส่วนตำบลแม่ทา จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของ บุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เพิ่มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและจัดงบประมาณ ในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัว บุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร จังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕.นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน ตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วน ตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือการกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) ที่มีความสอดคล้องกับ การปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งในนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คง กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ขององค์การบริหารส่วน ตำบลแม่ทา ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มี กิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗.นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยี สารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจาก ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จึงไม่ ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่ง งาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๖ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือ สำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘.นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๓๐.๖/ว

๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๔. ประกาศคุณธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ยังกำหนด คำนิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลู่วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดผลในสังกัด ปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา**

๓.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้

๓.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๓.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินีและ พระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวล จริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวล จริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครอง ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ หรือราชการโดยรวม

๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหา ผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือ มีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ปรองทึงก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๓๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พวกรพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุ้มหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่เกิดการอันกระทบต่อ สิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็ม กำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ถึงพวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของ ตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติ ในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๓ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๔ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๕ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๖ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๗ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมายในกรณี มีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ขอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่งเพสติดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือ เป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

สามัคคีในหน่วยงาน

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

ปฏิบัติงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น ก้นเหล็กเสียนไม้ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๕ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย
กฎหมาย

๓๑. แสดงหรือมีเจตนาความร่วมมือร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๓๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง
ทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาไม่พึงสละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบ
เห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา โดยต้องแจ้งให้
ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัย
หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการ
ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๓๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาจะตระหนักถึงความสำคัญใน
การเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วน
ตำบลแม่ทา หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริต
คอร์รัปชัน

๓๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทาจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษา
วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะ
จะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

