



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอธาต

อำเภอวังยาง จังหวัดนครพนม

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคน ในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๒
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๙
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง	๖๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๖๘
ภาคผนวก	
สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลยอตลาด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดเยี่ยม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดเยี่ยม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดเยี่ยม สามารถวางแผนอัตราจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดเยี่ยม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

The State Auditor'Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว ” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของ ความ ต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กร บรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมทั้งตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าเป็นการกำหนดตำแหน่งและการใช้งานตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

จากคำจำกัดความต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์การต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา การกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลยอชดาด ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด

สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องการบริหารส่วนตำบลพอ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

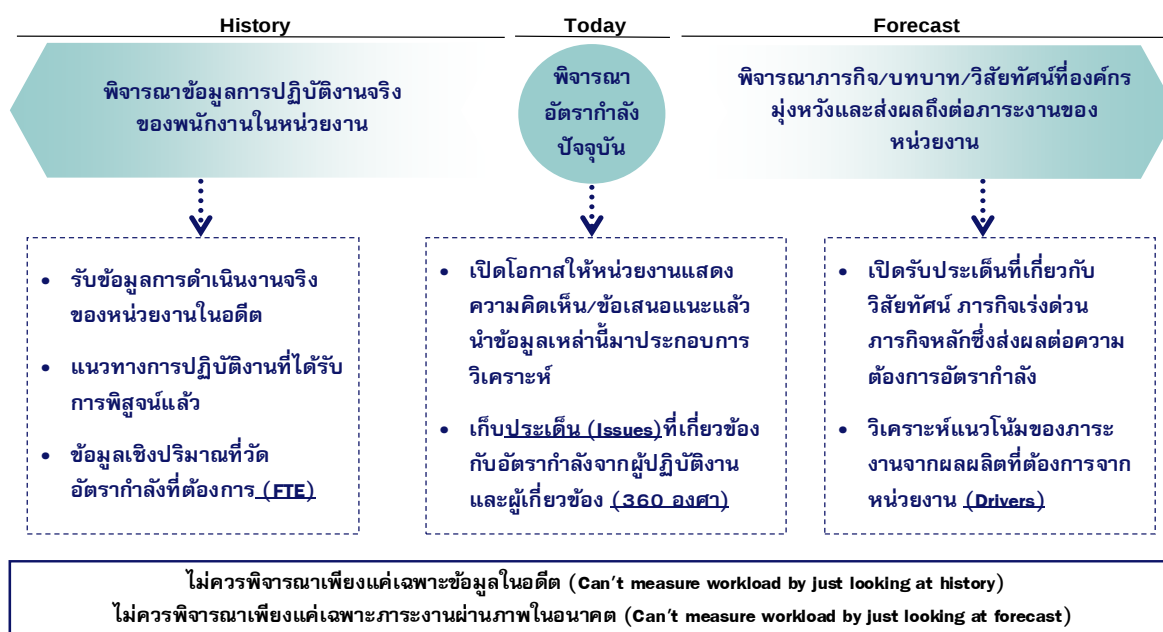
- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน พื้ทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน พัฒนาสตรีและเยาวชน สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและคนชรา การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

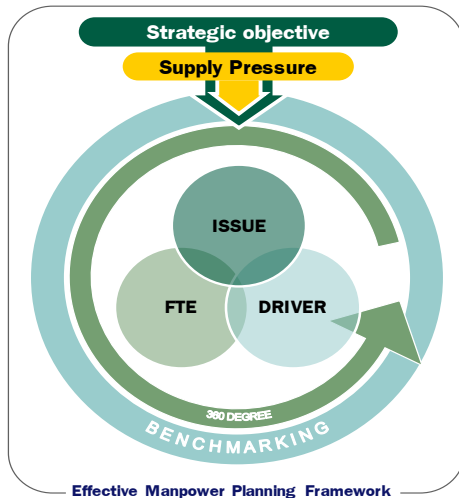
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

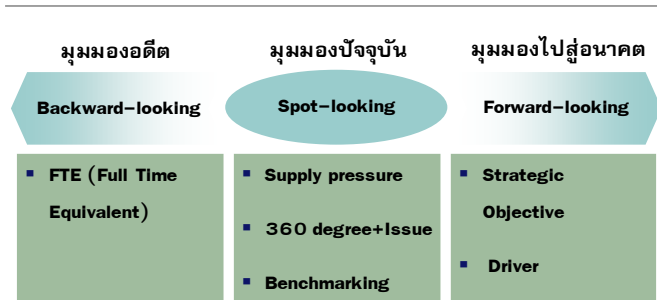


จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยอผดขาด ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้



"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้าง

ประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยองค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล) มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลยอชวด พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม
- **ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลยอชวด เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกลความเจริญ ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ไม่มีผู้ประสงค์จะมาปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอชวด รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอชวด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยอชวด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชวด เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

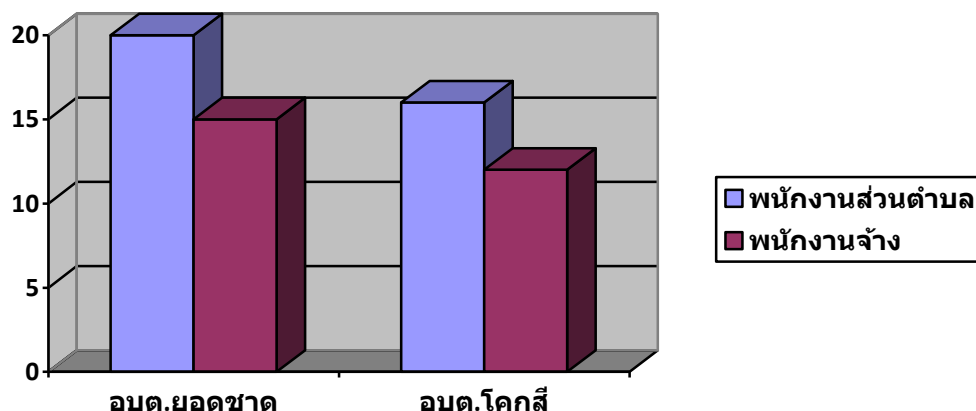
ประเด็นที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี อำเภอวังยาง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

ตารางเปรียบเทียบข้อมูลอัตราค่าจ้าง

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลยอธาดา	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี
๑. ประเภทของ อบต	สามัญ	สามัญ
๒ .จำนวนประชากร/ครัวเรือน	๕,๐๑๕ คน/ ๑,๕๗๙ ครัวเรือน	๓,๓๗๔ คน/ ๙๓๘ ครัวเรือน
๓. จำนวนหมู่บ้าน	๗ หมู่บ้าน	๗ หมู่บ้าน
๔. งบประมาณรายจ่าย	๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕. ศักยภาพ/จำนวนบุคลากร	โครงสร้างและ การแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลยอธาดา แบ่งเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ดังนี้ ๑.สำนักปลัด มีอัตราค่าจ้าง ๑๖ คน มีอัตราค่าจ้างว่าง ๒ คน ๒.กองคลัง มีอัตราค่าจ้าง ๘ คน ๓.กองช่าง มีอัตราค่าจ้าง ๕ คน มีอัตราค่าจ้างว่าง ๑ คน ๔. กองการศึกษาฯ มีอัตราค่าจ้าง ๑๓ คน มีอัตราค่าจ้างว่าง ๒ คน ๕.กองสวัสดิการสังคม มีอัตราค่าจ้าง ๓ คน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตราค่าจ้าง ๑ อัตรา	โครงสร้างและ การแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี แบ่งเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ดังนี้ ๑.สำนักปลัด มีอัตราค่าจ้าง ๑๓ คน มีอัตราค่าจ้างว่าง ๑ คน ๒.กองคลัง มีอัตราค่าจ้าง ๘ คน กองช่าง มีอัตราค่าจ้าง ๓ คน มีอัตราค่าจ้างว่าง ๒ คน ๔. กองการศึกษาฯ มีอัตราค่าจ้าง ๘ คน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตราค่าจ้าง ๑ อัตรา
๖.ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบ อาชีพ เกษตรกรรม ,ทำนา,ทำสวน ,ทำไร่ ,เลี้ยงสัตว์,รับจ้าง	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม ,ทำนา,ทำสวน,ทำไร่ ,เลี้ยงสัตว์,รับจ้าง

แผนภูมิเปรียบเทียบข้อมูลอัตราค่าจ้าง



จากตารางการเปรียบเทียบและแผนภูมิอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด และ องค์การบริหารส่วนโคกสี ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มี อัตราค่าจ้างที่แตกต่างกันพอสมควรแต่ไม่มากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่งแต่อย่างใด ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) ซึ่งคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ตั้งไว้จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓) ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

๓.๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตราค่าจ้างของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ

บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครพนม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓) การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒) การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔) การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕) การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖) การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย หรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

๔) ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล กุดพินาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะ ช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรง ลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้าง อายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลดขาด เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลยอธาต พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านๆ คือ

๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมภายในตำบล - หมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- ปัญหาการระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้านบางหมู่บ้านชำรุด , เสียหายบางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / รางระบายน้ำตันขึ้น

- ปัญหาถนนภายในหมู่บ้านชำรุดขาดการบำรุงรักษา

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
- ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยทำงาน
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- ปัญหาความยากจน

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ขาดความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน
- อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีไม่เพียงพอ
- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม
- ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- การใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- การขาดแคลนน้ำใช้ด้านอุปโภค – บริโภค และการเกษตรไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปรับปรุงสิ่งสาธารณูปโภค/ก่อสร้างถนน ไฟฟ้า เส้นทางโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่

- ปรับปรุงถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคในพื้นที่

๒. ความต้องการด้านด้านเศรษฐกิจ

- ประสานหน่วยราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้กับประชาชน

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- จัดระบบและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

- จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
- จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก
- จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- จัดหาแหล่งน้ำอุปโภค – บริโภค และการเกษตร และรณรงค์ให้ประชาชนร่วม อนุรักษ์แหล่ง

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

- (๑) การรักษาความสงบภายในประเทศ
- (๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหามีผลกระทบต่อความมั่นคง
- (๓) การพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
- (๔) การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียนและนานาชาติ รวมถึงองค์กรภาครัฐและที่มิใช่ภาครัฐ

(๕) การพัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม

๑.๒ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- (๑) การเกษตรสร้างมูลค่า
- (๒) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
- (๓) สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว
- (๔) โครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมไทย เชื่อมโลก
- (๕) พัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่

๑.๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

- (๑) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- (๒) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๓) ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- (๔) การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
- (๕) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี
- (๖) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- (๗) การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ

๑.๔ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

- (๑) การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ
- (๒) การกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
- (๓) การเสริมสร้างพลังทางสังคม
- (๔) การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเองและการจัดการตนเอง

๑.๕ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- (๑) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว
- (๒) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล
- (๓) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ
- (๔) พัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ มุ่งเน้นความเป็นเมืองที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง

(๕) พัฒนาความมั่นคงน้ำ พลังงาน และเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ยกระดับกระบวนการทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ

๑.๖ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

(๑) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่าง สะดวกรวดเร็ว โปร่งใส

(๒) ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยง การพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่

(๓) ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมี ส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

(๔) ภาครัฐมีความทันสมัย

(๕) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมี ความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

(๖) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๗) กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ และมีเท่าที่จำเป็น

(๘) กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอภาค

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

หมวดหมู่ที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

หมวดหมู่ที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญ

ของภูมิภาค

หมวดหมู่ที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและ

อุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมี SMEs ที่เข้มแข็งมีศักยภาพสูงและสามารถแข่งขันได้

หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ปลอดภัยเติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลงและมีความคุ้มครองทางสังคมที่

เพียงพอเหมาะสม

มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการ

เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตอบโจทย์การ

พัฒนาแห่งอนาคต

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน

๓. แผนพัฒนาจังหวัดนครพนม

วิสัยทัศน์ “เมืองน่าอยู่ ประตูละครธุรกิจสู่อาเซียนและจีนตอนใต้-ตะวันออก” เป้าประสงค์รวม “เมืองแห่งความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดี ต้นแบบการพัฒนาเศรษฐกิจเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและ สังคมคุณภาพ ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอย่างยั่งยืน” ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครพนม ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการค้าและการลงทุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างสุขอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การรักษาความมั่นคงชายแดน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์(Positioning) ของจังหวัดนครพนม

๑. เมืองการค้าชายแดนเพื่อการค้าและการลงทุนประตูละครธุรกิจสู่จีนตอนใต้-ตะวันออก

๒. เมืองศูนย์กลางการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ศาสนา ประวัติศาสตร์ และนิเวศน์ของอินโดจีน

๓. เมืองศูนย์กลางการรักษาพยาบาลและการผลิตบุคลากรทางสาธารณสุขของกรอบความ

ร่วมมือ ๓ ประเทศ ๔ จังหวัด

๔. เมืองการศึกษานานาชาติ

๕. เมืองอุตสาหกรรมเกษตรเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดให้ Positioning เมืองการค้าชายแดนเพื่อการค้าการลงทุนประตูละครธุรกิจสู่จีนตอนใต้ เป็นลำดับความสำคัญในลำดับแรก เพื่อเสริมสร้างฐานรายได้ใหม่ให้กับจังหวัดในการเตรียมความพร้อมรองรับการ เข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษจังหวัดนครพนม เชื่อมโยงโครงข่ายคมนาคม กับประเทศเพื่อนบ้านผ่านสะพานมิตรภาพ แห่งที่ ๓ (นครพนม-คำม่วน) ลาว - เวียดนาม สู่จีนตอนใต้ - ตะวันออก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครพนม

วิสัยทัศน์ “เมืองน่าอยู่ เศรษฐกิจสู่อาเซียนและจีนตอนใต้ ภายใต้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและการดํารงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. พัฒนาเครือข่ายระบบคมนาคมขนส่ง ระบบบริการสาธารณะ ระบบสิ่งแวดล้อม และระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ได้มาตรฐานมีประสิทธิภาพ ๓๔

๓. พัฒนาเศรษฐกิจชุมชน โดยเชื่อมโยงการค้า การลงทุน การบริการ และการท่องเที่ยว

๔. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การสาธารณสุข การกีฬา วินัยการจราจร ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และจารีตประเพณี

๕. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรให้ได้มาตรฐานรวมทั้งการส่งเสริมด้านการตลาดและสินค้า การเกษตร

๖. ป้องกัน บำบัด แก้ไขปัญหาภัยพิบัติอย่างมีส่วนร่วม

๗. อนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืนโดยมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๘. พัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้ในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง
๒. ประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณสุขปโภคสาธารณสุขพื้นฐานอย่างทั่วถึง สะดวก และปลอดภัย

๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกๆ ด้าน
๕. ลดปัญหาผลกระทบเป็นพิษและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างสมดุลและยั่งยืน
๖. ประชาชนในท้องถิ่นมีความสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาการค้าระหว่างประเทศ
๕. ยุทธศาสตร์การปรับสมดุลและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
๖. ยุทธศาสตร์เมืองน่าอยู่

๔. Thailand ๔.๐

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นต้องมีความสัมพันธ์กับไทยแลนด์ ๔.๐ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีกลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ กลุ่มเครื่องมือ อุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง โดยรายละเอียดไทยแลนด์ ๔.๐ มีดังนี้

ประเทศไทย ๔.๐ ถือเป็นการพัฒนา เครื่องยนต์เพื่อขับเคลื่อนการเติบโตทางเศรษฐกิจชุดใหม่ (New Engines of Growth) ด้วยการเปลี่ยนแปลง ความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบ ของประเทศที่มีอยู่ ๒ ด้าน คือ ความหลากหลายเชิงชีวภาพ และ ความหลากหลายเชิงวัฒนธรรม ให้เป็นความได้เปรียบในเชิงแข่งขัน โดยการเติมเต็มด้วยวิทยาการ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและพัฒนา แล้วต่อยอดความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบเป็น ๕ กลุ่มเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมาย ประกอบด้วย

๑. กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ (Food, Agriculture & Bio-Tech) อาทิ เทคโนโลยีการเกษตร (AgriTech) เทคโนโลยีอาหาร (FoodTech) เป็นต้น
๒. กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ (Health, Wellness & Bio-Med) อาทิ เทคโนโลยีสุขภาพ (HealthTech) เทคโนโลยีการแพทย์ (MedTech) สปา (Spa) เป็นต้น
๓. กลุ่มเครื่องมือ อุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม (Smart Devices, Robotics & Mechatronics) อาทิ เทคโนโลยีหุ่นยนต์ (Robotech) เป็นต้น
๔. กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว (Digital, IOT, Artificial intelligence & Embedded Technology) อาทิ เทคโนโลยีการเงิน (Fintech) อุปกรณ์เชื่อมต่อออนไลน์โดยไม่ต้องใช้คน (IoT) เทคโนโลยีการศึกษา (EdTech) อี-มาร์เก็ตเพลส (E-Market place) อี-คอมเมิร์ซ (E-Commerce) เป็นต้น

๕. กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง (Creative, Culture & High Value Services) อาทิ เทคโนโลยีการออกแบบ (Designtech) ธุรกิจไลฟ์สไตล์ (Lifestyle Business) เทคโนโลยีการท่องเที่ยว (Traveltech) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ (Service Enhancing) เป็นต้น

๕. ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชบาต

๕.๑ วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลยอชบาต

“ การเกษตรรุ่งเรือง บ้านเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีพละานามัยที่สมบูรณ์ ”

๕.๒ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาตำบลยอชบาต

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา
๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์	-ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาของชุมชน -ส่งเสริมด้านการแข่งขันกีฬา นันทนาการ -อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น -ดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน -ส่งเสริมสถาบันครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน -จัดสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	-ส่งเสริม หนุนการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง -ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ -ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ -จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอและทั่วถึง -สนับสนุนการผลิตและการใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี
๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมืองน่าอยู่	-ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ -ปรับปรุง/ซ่อมแซม/จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม คลองระบายน้ำ
๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-ฟื้นฟู/อนุรักษ์/ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดของชุมชน -ปรับปรุงทัศนียภาพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการองค์กร	-ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร -ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น -พัฒนา ปรับปรุง องค์กรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	-ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ -สนับสนุนงบประมาณในด้านสาธารณสุขมูลฐานชุมชน -สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์

การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
๑	ด้านการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัด และ กองคลัง
		ด้านสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน รักษาความสงบภายใน	กองช่าง กองช่าง
๒	ด้านการด้านการเกษตรและ อุตสาหกรรมและการเกษตร	ด้านบริหารทั่วไป	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน	สำนักงานปลัด
		ด้านบริการชุมชน และสังคม	แผนงานศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ	กองการศึกษา
๓	ด้านการพัฒนาบ้านเมืองน่า อยู่	ด้านการเศรษฐกิจ	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา	กองช่าง
		ด้านบริการชุมชน และสังคม	แผนงานสร้างความเข้ม แข็งของชุมชน	กองสวัสดิการสังคม
๔	ด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	ด้านการเศรษฐกิจ	แผนงานการเกษตร	สำนักปลัด
		ด้านบริการชุมชน และสังคม	แผนงานสาธารณสุข	
๕.	ด้านการพัฒนาด้านการเมือง และการบริหารจัดการองค์กร	ด้านบริหารงาน ทั่วไป	-	สำนักปลัด
๖.	ด้านการพัฒนาด้าน สาธารณสุข	-	งบกลาง	สำนักปลัด

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วน
ตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้
อย่างไร โดยสามารถ กำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภา
ตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ส่วนมาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๘ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ จึงวิเคราะห์ศักยภาพองค์กรถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด (ระดับตัวองค์กร)

จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสาย งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งาน สาธารณสุข งานนิติการ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการ สาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส(Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็น อย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอซาค
(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสาย งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งาน สาธารณสุข งานนิติการ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการ สาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็น อย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ที่สนใจของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณ น้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์

แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาของชุมชน
- ส่งเสริมด้านการแข่งขันกีฬา นันทนาการ
- อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน
- ส่งเสริมสถาบันครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด/กองคลัง /กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม /กองสวัสดิการสังคม

กฎหมายที่ให้อำนาจ

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- แผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริม อนุรักษ์การดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ลดรายจ่ายเพิ่มรายได้
- ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ
- จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอและทั่วถึง
- สนับสนุนการผลิตและการใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี
- ก่อสร้าง/ปรับปรุง/

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง /กองสวัสดิการสังคม

กฎหมายที่ให้อำนาจ

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- แผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบ้านเมืองน่าอยู่

แนวทางการพัฒนา

- ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม
- ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- ปรับปรุง/ซ่อมแซม/จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
- ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม คลองระบายน้ำ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง

กฎหมายที่ให้อำนาจ

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- แผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- ฟื้นฟู/อนุรักษ์/ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดของชุมชน

- ปรับภูมิทัศน์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด/กองช่าง

กฎหมายที่ให้อำนาจ

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- แผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการองค์กร

แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- พัฒนา ปรับปรุง องค์กรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด/กองคลัง

กฎหมายที่ให้อำนาจ

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- แผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

- ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- สนับสนุนงบประมาณในด้านสาธารณสุขมูลฐานชุมชน
- สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด/กองคลัง

กฎหมายที่ให้อำนาจ

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- แผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจตามยุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลยอชดขาดดำเนินการที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย จึงกำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๘. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลยอชดขาด ดำเนินการตรวจสอบสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน คือ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต ปัญหา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ประชาชนมีความต้องการที่จะให้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่น การสร้างถนนเพื่อการคมนาคมที่สะดวกสบาย การบริการน้ำอุปโภคบริโภค และการเพิ่มบุคลากรในหน่วยงานที่พร้อมบริการประชาชนในทุกๆด้าน

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชดขาด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการแก้ปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบ อัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา เพื่อบริการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยวการกีฬา - งานสนับสนุนการเกษตร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๕ งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา อบต.	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยวการกีฬา - งานสนับสนุนการเกษตร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๕ งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา อบต.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะ ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ทางการเงิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนทางโทรคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะ ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ทางการเงิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนทางโทรคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม ประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การบัญชี การรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การบัญชี - งานประเมินควบคุมภายใน	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม ประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การบัญชี การรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การบัญชี - งานประเมินควบคุมภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้าง

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชบา

งานด้านบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

ค.น							
ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาทื) (๓)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทื) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็น นาทื				
๑	งานกำกับดูแลการบริหารราชการโดยทั่วไปขององค์กร	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๕๒,๘๐๐.๐๐	๐.๖๔
๒	งานกำกับดูแลและควบคุมงบประมาณตามข้อบัญญัติ	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๑๐๕.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐	๐.๖๓
๓	งานกำกับดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ทั้งองค์กร	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๑๐๗.๐๐	๕๑,๓๖๐.๐๐	๐.๖๒
๔	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๕.๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	๐.๐๑
๕	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๓๐.๐๐	๓,๙๐๐.๐๐	๐.๐๕
๖	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๗	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบ ต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๑
๘	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๗๕.๐๐	๒,๘๕๐.๐๐	๐.๐๓
๙	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะ ทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๐.๐๗
๑๐	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
รวม							๒.๓๕

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชบา

งานด้านบริหารทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

ค.น							
ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ง่วน/ราย (นาทึ)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทึ)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็น นาทึ				
๑	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของสำนักงานปลัดฯ	๖.๐๐	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๓๙,๖๐๐.๐๐	๐.๔๘
๒	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐.๔๓
๓	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑๐๕.๐๐	๓,๑๕๐.๐๐	๐.๐๔
๔	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๕	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓๕.๐๐	๕,๗๐๐.๐๐	๐.๐๗
๖	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๘๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๐.๐๓
๗	งานให้บริการปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๘	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๘๕.๐๐	๕,๑๐๐.๐๐	๐.๐๖
รวม							๑.๒๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอผด

งานด้านบริหารงานบุคคล (นักทรัพยากรบุคคล)

๑. คน							
ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็น นาทิต				
๑	งานการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๔
๒	งานการเลื่อนระดับของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๐.๐๓
๓	งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๔๓.๐๐	๕,๑๖๐.๐๐	๐.๐๖
๔	งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๔๖.๐๐	๕,๕๒๐.๐๐	๐.๐๗
๕	งานการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๓๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๔
๖	งานการสรรหาเจ้าหน้าที่ในสังกัดในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๕.๐๐	๓๐๐.๐๐	๐.๐๐
๗	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๐.๐๑
๘	งานการรับโอน โอนย้าย ลาออกของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๕.๐๐	๖๐๐.๐๐	๐.๐๑
๙	งานสวัสดิการและสิทธิอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๔.๐๐	๔๘๐.๐๐	๐.๐๑
๑๐	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๑๑	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔,๔๐๐.๐๐	๐.๑๗
๑๒	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๙๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐.๑๓
๑๓	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๑๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๒๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๐.๐๑
๑๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๕๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๙๕.๐๐	๘,๕๕๐.๐๐	๐.๑๐
๑๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๘๐.๐๐	๖๐.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐	๐.๐๖
รวม							๑.๐๕

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอผด

งานด้านนโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

๑. คน							
ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาทิต				
๑	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๘๐.๐๐	๙,๖๐๐.๐๐	๐.๑๒
๒	งานประชาสัมพันธ์เพื่อการจัดทำแผนระดับชุมชน	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๐.๐๓
๓	งานประชาสัมพันธ์เพื่อการจัดทำแผนระดับตำบล	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๔	งานตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๕	งานการจัดทำและตรวจสอบโครงการที่จะดำเนินการขององค์กร	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔,๔๐๐.๐๐	๐.๑๗

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดเขา

งานด้านสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุข)

๑ คน

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด

งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

๒ คน

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดเขา

งานด้านธุรการงานทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)

๒ คน

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชบา

งานประชาสัมพันธ์ (ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์)

1 คน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ต่อ งาน/ราย (นาที)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อ ปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที				
1	จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทางในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	1.00	60.00	60.00	250.00	15,000.00	0.18
2	จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	1.00	60.00	60.00	300.00	18,000.00	0.22
3	ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่าง รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และ แนะนำการบริการต่าง ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่าง ๆ ขององค์กรให้มีความ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	1.00	60.00	60.00	150.00	9,000.00	0.11
4	สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุป	2.00	60.00	120.00	500.00	60,000.00	0.72
5	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	1.00	60.00	60.00	40.00	2,400.00	0.03
รวม							1.26

บัญชาการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอตลาด

งานขับรถยนต์ (พนักงานขับรถยนต์ / พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)

๒ คน

[illegible]

๑ คน

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

๑ คน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาท)	ปริมาณงาน (วันต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาท				
๑	ปฏิบัติหน้าที่ ดูแล บำรุงรักษา สถานีสูบน้ำบ้านนาคอย	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๐.๒๙
๒	ปฏิบัติหน้าที่สูบน้ำเพื่อการเกษตรให้เกษตรกรในพื้นที่รับผิดชอบ	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๕๒,๘๐๐.๐๐	๐.๖๔
๓	ปฏิบัติหน้าที่ ซ่อมแซม คลองส่งน้ำเพื่อการเกษตร	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๘๐.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐	๐.๐๖
๔	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลตรวจสอบพื้นที่ใช้น้ำ	๐.๓๐	๖๐.๐๐	๑๘.๐๐	๘๐.๐๐	๑,๔๔๐.๐๐	๐.๐๒
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๔๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๐.๐๓
รวม							๑.๐๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชด

๑ คน

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำล้างเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอด

งานด้านบริหารการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ทำงาน/ ราย (นาที่)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที่				
๑	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปของกองคลัง	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๕๗,๖๐๐.๐๐	๐.๗๐
๒	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๗๐.๐๐	๓๓,๖๐๐.๐๐	๐.๔๑
๓	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๙๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	๐.๐๓
๔	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๘๕.๐๐	๕,๑๐๐.๐๐	๐.๐๖
๕	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายระเบียบต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๐.๐๕
๖	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๐.๕๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๕๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐	๐.๐๒
๗	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้าน และทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๘๕.๐๐	๕,๑๐๐.๐๐	๐.๐๖
๘	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๕๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๐.๐๔
รวม							๑.๓๖

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำล้างเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอด

งานด้านการเงินและบัญชี (ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ทำงาน/ ราย (นาที่)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที่				
๑	งานเกี่ยวกับการเงิน/เบิกจ่ายเงิน/เก็บรักษาเงิน	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๔๐.๐๐	๓๓,๖๐๐.๐๐	๐.๔๑
๒	งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔๐.๐๐	๑๖,๘๐๐.๐๐	๐.๒๐
๓	การรายงานสรุปรายรับจ่ายในรอบเดือน/รอบปี	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒.๐๐	๑,๔๔๐.๐๐	๐.๐๒
๔	การตรวจสอบการเงิน-บัญชี	๕.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๓๓,๐๐๐.๐๐	๐.๔๐
๕	งานตรวจสอบการเบิกจ่าย/ฎีกาการเงิน	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	๐.๒๔
๖	งานกำกับเร่งการส่งใช้เงินตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๖,๖๐๐.๐๐	๐.๐๘
๗	งานเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ (เงินเดือน/กิจกรรม/โครงการ ฯลฯ)	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๐.๐๓
๘	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๓๐.๐๐	๑๕,๖๐๐.๐๐	๐.๑๙
๙	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔,๔๐๐.๐๐	๐.๑๗
๑๐	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๐.๑๖

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเรื่องงาน		เวลาที่ใช้ทำงาน/ ราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาทีก				
๑๑	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๐.๑๖
๑๒	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๑๓	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะ ด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๔๐.๐๐	๘,๔๐๐.๐๐	๐.๑๐
๑๔	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๐.๐๗
รวม							๒.๓๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชด

งานด้านการจัดเก็บรายได้ (ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)

๒		อัตรา					
ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาท				
๑	งานจัดทำแผนที่ภาษี	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๐๕.๐๐	๒๕,๒๐๐.๐๐	๐.๓๐
๒	งานการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าขายต้องชำระภาษี	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๑๕.๐๐	๒๗,๖๐๐.๐๐	๐.๓๓
๓	งานด้านการลงข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลของผู้ที่เสียภาษี	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๓๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๐.๑๖
๔	งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้	๔.๐๐	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๐.๒๙
๕	งานรณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อการจัดเก็บรายได้เข้ารัฐ	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๖	งานลงพื้นที่เพื่อระบุทิศทางของบ้านเรือนที่เข้าขายต้องชำระภาษี	๓.๕๐	๖๐.๐๐	๒๑๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๕,๒๐๐.๐๐	๐.๓๐
๗	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากกรปฏิบัติงาน	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔,๔๐๐.๐๐	๐.๑๗
๘	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๑๕.๐๐	๑๓,๘๐๐.๐๐	๐.๑๗
๙	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๐๕.๐๐	๑๒,๖๐๐.๐๐	๐.๑๕
๑๐	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายระเบียบต่าง ๆ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๓๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๐.๑๖
๑๑	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๑๒	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้าน และทักษะทั่วไป	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๘๐.๐๐	๙,๖๐๐.๐๐	๐.๑๒
๑๓	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๕๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๐.๐๔
รวม							๒.๔๘

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชบา

งานด้านพัสดุ (ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)

๒ อัตรา

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี) (๔)	เวลาดังกล่าวคิดเป็น (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็น นาทิต				
๑	งานการจัดจ้าง	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
๒	งานการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
๓	งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๘.๐๐	๑,๔๔๐.๐๐	๐.๐๒
๔	งานการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงานประจำองค์กร	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐.๔๓
๕	งานการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ส่วนบุคคลกลาง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๐.๐๗
๖	งานการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลกลาง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๗	งานจัดทำสถิติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อตรวจทานกับงบประมาณขององค์กร	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๗.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐	๐.๐๒
๘	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๒,๖๐๐.๐๐	๐.๒๖
๙	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๒๕.๐๐	๒๒,๕๐๐.๐๐	๐.๒๗
๑๐	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๑๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๐.๑๖
๑๑	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๑๒	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๐.๐๗
๑๓	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทั้งจะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๐.๐๗
๑๔	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๙๕.๐๐	๕,๙๐๐.๐๐	๐.๐๗
รวม							๒.๓๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชบาต

งานด้านธุรการงานทั่วไป (ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)

๑ อัตรา

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

งานด้านบริหารการช่าง (ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

๑ อัตรา

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

งานด้านโยธา (ตำแหน่งนายช่างโยธา / ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒ อัตรา

[illegible]

ผู้ชี้การวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชิต

งานด้านธุรการงานทั่วไป (ครอบคลุมตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)

๒ อัตรา

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

งานด้านการบริหารการศึกษา (ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)

๑ อัตรา

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาด

งานด้านการเรียนการสอน (ตำแหน่งครู/ ผู้ดูแลเด็ก)

อัตรา		อัตรา					
ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ค่าอภัยเงินงาน		เวลาที่ใช้ทำงาน/ราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (วันต่อปี) (๔)	เวลาดังหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาทีก				
๑	งานจัดทำแผนการเรียนการสอน	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๑๓๔,๔๐๐.๐๐	๑.๖๒
๒	งานการพัฒนาผู้เรียนทั้งทักษะ ประสพการ ไหวพริบ สติปัญญา	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๑๓๔,๔๐๐.๐๐	๑.๖๒
๓	งานส่งเสริมวิชาการแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐	๐.๖๑
๔	งานพัฒนาความรู้แก่ชุมชน	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐	๐.๖๑
๕	งานให้ความร่วมมือกับ อบต.ปวงหมื่นในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ	๕.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๘๔,๐๐๐.๐๐	๑.๐๑
๑๐	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๖.๐๐	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๑๐๐,๘๐๐.๐๐	๑.๒๒
๑๑	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐	๐.๖๑
๑๒	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๖.๐๐	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๑๐๐,๘๐๐.๐๐	๑.๒๒
๑๓	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายระเบียบต่าง ๆ	๗.๐๐	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๑๑๗,๖๐๐.๐๐	๑.๔๒
๑๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๓๓,๖๐๐.๐๐	๐.๔๑
๑๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้าน และทักษะทั่วไป	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๕๐,๔๐๐.๐๐	๐.๖๑
๑๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๘๐.๐๐	๓๓,๖๐๐.๐๐	๐.๔๑
รวม							๑๑.๓๒

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชบา

งานด้านการศึกษา (นักวิชาการศึกษา)

ค.น							
ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	คำอธิบายเนื้อหา		เวลาที่ใช้ต้อง/ราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาที่				
๑	งานการจัดทำแผนการศึกษาขององค์กร	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๑.๐๔
๒	งานส่งเสริมการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๑.๒๔
๓	งานสนับสนุนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๑.๒๔
๔	การตรวจติดตามการดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์	๒.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๑.๒๔
๕	งานการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๘๐.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐	๑.๐๖
๖	งานสวัสดิการและสิทธิอื่น ๆ เกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๑.๐๗
๗	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๑.๐๔
๘	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๑.๐๗
๙	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๓๐.๐๐	๗,๘๐๐.๐๐	๑.๐๔
๑๐	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๒๕.๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	๑.๐๔
รวม							๑.๕๖

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

งานบริหารงานสวัสดิการสังคม (ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)

๑ คน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คำอธิบายเนื้องาน		เวลาที่ใช้ต่อ งาน/ราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (วัน ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
		งานวันละ ชม.	คิดเป็นนาทีก				
๑	ควบคุม ติดตาม กำกับ ดูแล การบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ในระบบสารสนเทศ	๘.๐๐	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๐.๕๘
๒	ควบคุม ติดตาม กำกับ ดูแล การบันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิด	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๓๐.๐๐	๑,๘๐๐.๐๐	๐.๐๒
๓	ควบคุม กำกับ ดูแล งานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งาน บริหารงานสวัสดิการสังคม	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๔	ควบคุม ติดตาม กำกับ ดูแล การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๓.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๕	มอบหมายงาน กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไขและควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม ควบคุมงานพัฒนา ชุมชน การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐.๑๓
๗	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.๐๐	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
รวม							๑.๒๐

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอธาต

งานด้านพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ (นักพัฒนาชุมชน / ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน)

๒ คน

[illegible]

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตราค่าจ้างเพื่อกำหนดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

งานด้านตรวจสอบภายใน (ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน)

๑ อัตรา

[illegible]

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง								
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง								
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ								
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

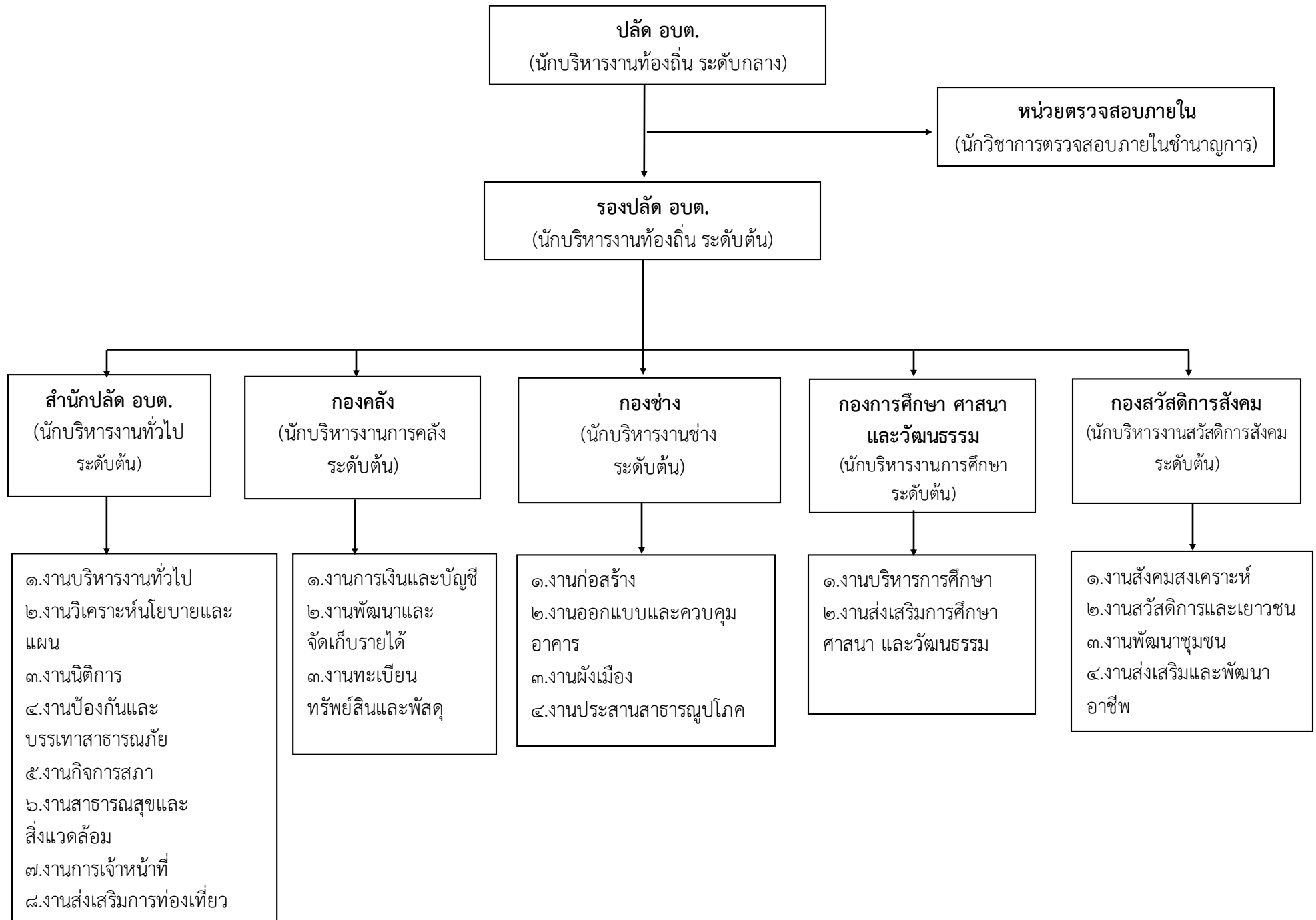
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	
รวม	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-๑/+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

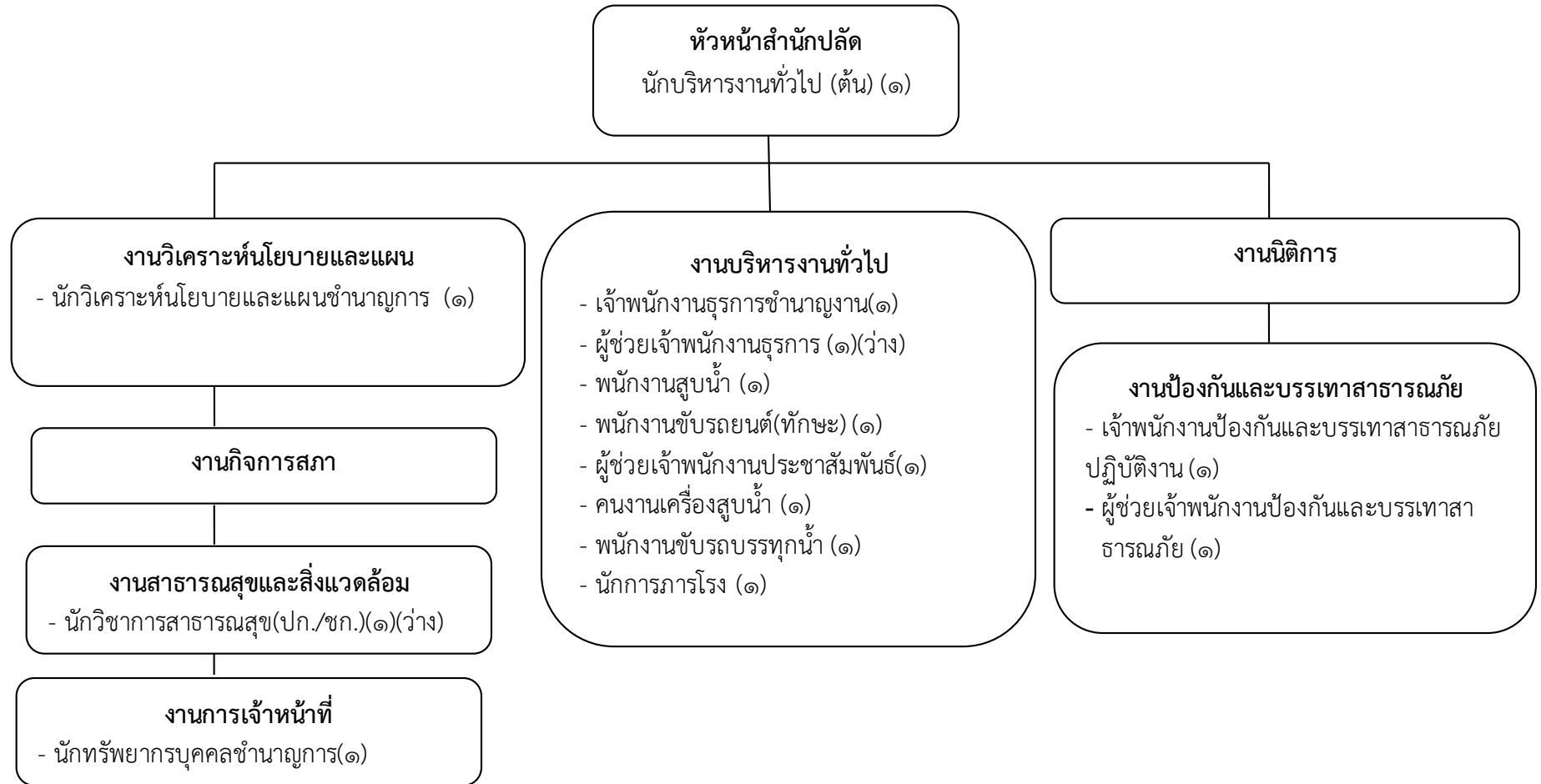
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	(๔๖,๕๖๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด อบต.(๐๑)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๔,๐๓๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	ชง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	(๑๖,๑๙๐)
๙	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	๒๐๓,๕๒๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	๑	๑๑๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๗๖๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๓๒,๘๔๐	(๙,๘๓๐)
๑๔	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ กองคลัง(๐๔)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้าง	ชง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	(๒๙,๘๑๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๑๒๐	(๑๒,๔๕๐)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	(๑๑,๙๑๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๕	กองสวัสดิการสังคม(๑๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙'๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๔๖	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้าง	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)		๑	๑	๑๔๔,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๑๒๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	(๑๒,๐๒๐)
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
(๕	รวม		๕๐	๔๐	๙,๓๘๙,๗๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๓๑๒,๔๘๐	๓๒๔,๖๐๐	๓๓๒,๘๘๐	๑๐,๒๗๐,๑๔๐	๑๐,๕๙๔,๗๔๐	๑๐,๙๒๗,๖๒๐	
(๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๑,๕๔๐,๕๒๑	๑,๕๘๙,๒๑๑	๑,๖๓๙,๑๔๓	
(๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๘๑๐,๖๖๑	๑๒,๑๘๓,๙๕๑	๑๒,๕๖๖,๗๖๓	
(๘	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๓๙,๖๙๐,๐๐๐	๔๑,๖๗๔,๕๐๐	
(๙	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๒๕	๓๐.๗๐	๓๐.๑๕	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

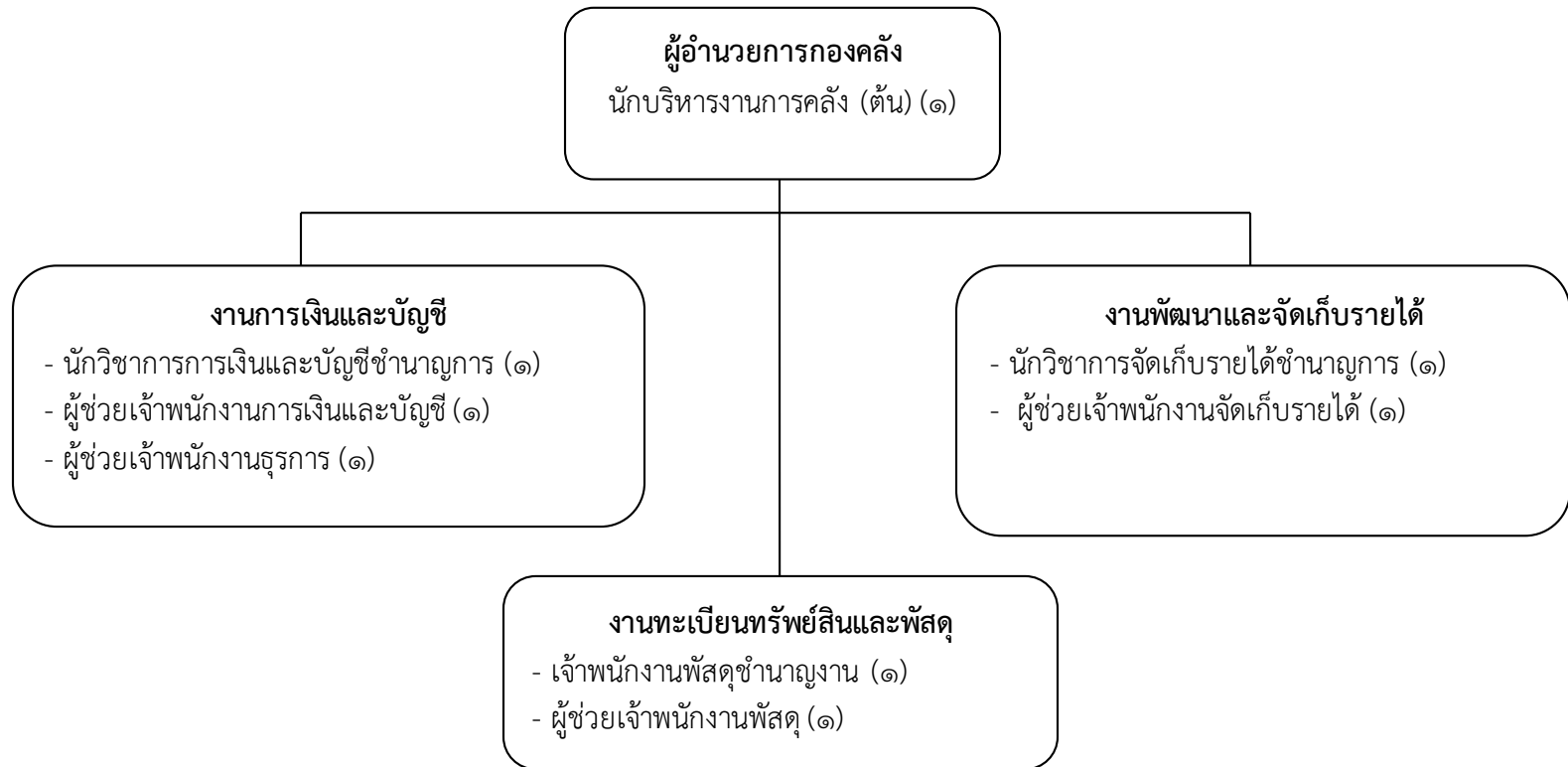


โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)



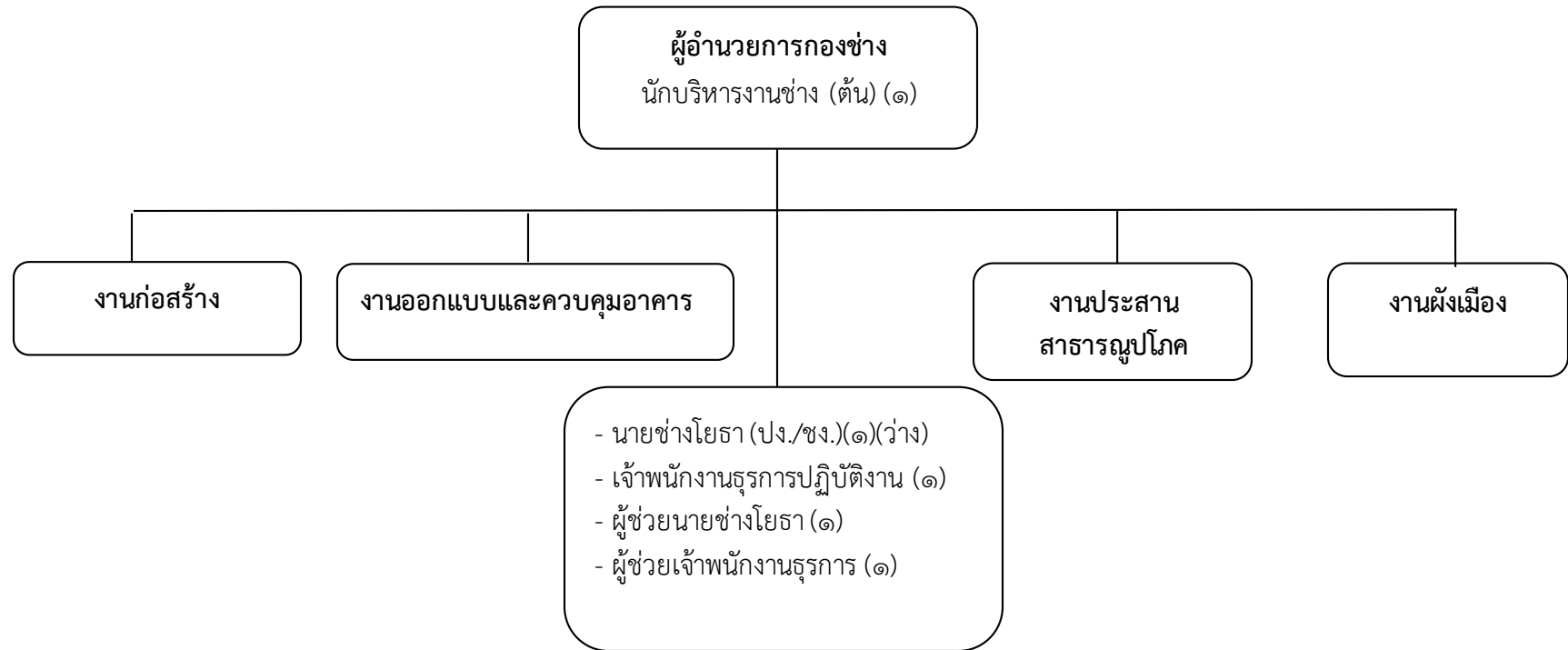
ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๑	-	๑	๑	-	๕	๓

โครงสร้างกองคลัง (๐๔)



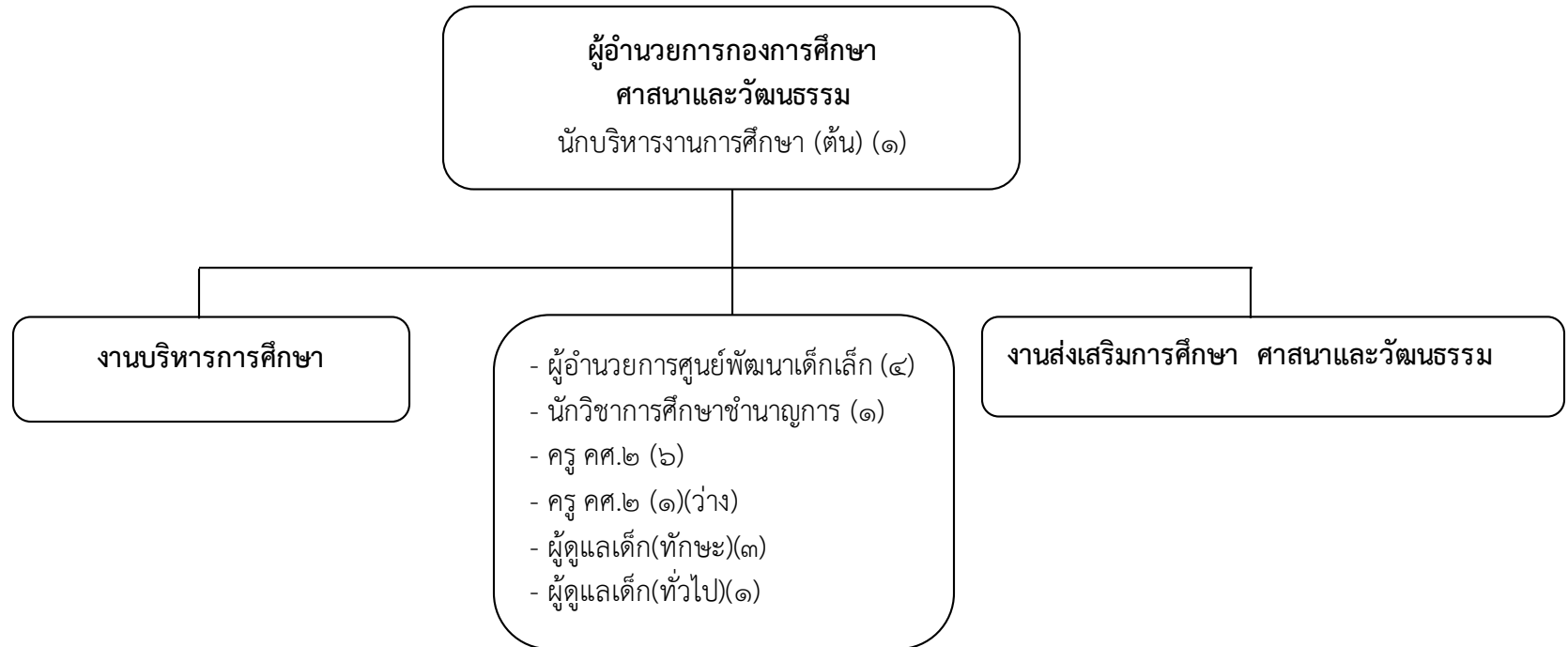
ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๔	-

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



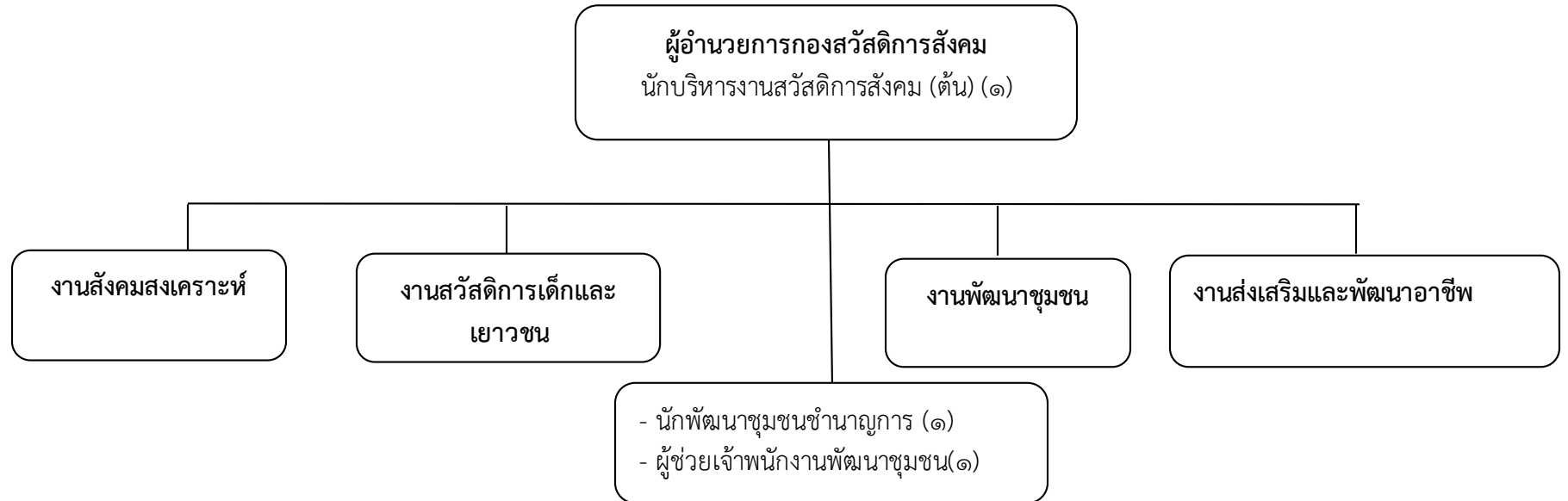
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น		ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
จำนวน	-	-	๑	๔	-	-	๑	-	-	-	-	๗	-	๓	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

งานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ(๑)

ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายนิรันต์ สุวรรณอำไพ	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๒๖,๗๒๐
๒	นางอุลัยพร เสนาคำ	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	นายพิคเนต แสนสุริวงศ์	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๔	นายปฏิพัทธ์ สุนินะ	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕	นางเนตรนภา ห่อหุ้มดี	คบ.(การประถมศึกษา)	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	-	-	๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๗	นายธีรพงษ์ วงค์แก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๘	นางสาววิรุณรัตน์ เหล่าสาย พนักงานจ้าง	ปวส.(การตลาด)	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙๔,๒๘๐			๑๙๔,๒๘๐
๙	นายสุคนธ์ วันนาพ้อ	อว.ท.(อิเล็กทรอนิกส์)	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๐	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นายพัชรพล สิงห์คำมา	ปวส.(ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวสุธิตา พรหมพ้อ	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๓	นายประสาร ปู่บุตรชา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑๑๗,๙๖๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๔	นายแสงจันทร์ อินธิราช	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายทองสี หลานเศรษฐา	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายวิษณุ บุตรดี	ม.๓	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๗	นางกรกมล ไยพันธ์	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
๑๘	นาย योगยศ เชื้อตาเคน	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๑๙	นางมัจฉา วิทวงศ์	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๒๐	นางชนม์ทกานต์ สุรินทร์อารมภ์ พนักงานจ้าง	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๒๑	นางสาวพิณรัตน์ ชานุชิต	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวสุวดี วงศ์ยั้ง	ปวส.(การเลขานุการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๙,๔๐๐	-	-	๑๔๙,๔๐๐
๒๓	นางสาวจินดารัตน์ แพงคำอ๊ก	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๒,๙๒๐	-	-	๑๔๒,๙๒๐
๒๔	นายบรม แสนสุริวงศ์	ศศบ.(सानสนเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	๑๔๗,๙๖๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๕	นายมงคล วงศ์สิงห์	ค.บ.(อุตสาหกรรมศิลป์)	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๒๖	นางสาวอัญชลีลักษณ์ ไกยะฝ่าย	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๒๗	-	-	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง											
๒๘	นายธวัช นันท์ แสนสุริวงศ์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๘,๒๔๐	-	-	๑๖๘,๒๔๐
๒๙	นายอภิชาติ แสนสุริวงศ์	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๔๐๐			๑๔๙,๔๐๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นางจันทรีทิพย์ นาขวัญ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
๓๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๓๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๓๔	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๓๕	นางลุน มุงคุณ	ค.บ.(การประถมศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๓๖	นางสายรุ้ง แสนสุริวงศ์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๔	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	นางพ้องศรี พรหมคนชื่อ	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๕	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๘	นางกิ่งแก้ว ชาดัน	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๖	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	-	-	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๗	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	ว่างเดิม
๔๐	นางเบญจมาศ แสนสุริวงศ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๘	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวกชพร แสนสุริวงศ์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๙	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	-	-	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๐	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
๔๓	นางนิตดา เสนาคำ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๔	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๔๕	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	นางสาวพัฒนา กาพรมวงค์	ปวท.(การปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	นางตุ้มทอง โคตรตาแสง	อวท.(การปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๘	นายปรีดี คำคำ	รม.(รัฐศาสตร์)	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๔๙	นางสาวพิมพ์ประศร ศิริขมภู	รม.(รัฐศาสตร์)	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๕๐	นางสาวหนึ่งฤดี วันนาพ้อ	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๔,๒๔๐	-	-	๑๔๔,๒๔๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๑	นางสำรวย จวนรุ่ง	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลลดยอดขาด กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลใน สังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลดยอดขาด ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถ ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๒. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างสรรค์ช่วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลักทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้น แก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกันองค์การบริหารส่วนตำบลลดยอดขาด มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลลดยอดขาด จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลดยอดขาด ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่ง วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนา
พื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

การบริหารโครงการ

การให้บริการ

การวิจัย

ทักษะการติดต่อสื่อสาร

การเขียนหนังสือราชการ

การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาดเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่าง
สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็น
อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็น
การหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับ องค์การบริหาร
ส่วนตำบลยอดขาด ประกอบด้วย

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

การบริการเป็นเลิศ

การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็น
สำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนา
ตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การพัฒนาสายงานผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริหาร เช่น ส่งไปเข้าสัมมนานักบริหารเข้ารับการอบรมในสถาบัน
พัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชน ฝึกพนักงานหัวหน้าระดับต้น ระดับกลางและการ
ฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษจากสถาบันการศึกษาต่างๆ
ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริม
การศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/ สมาธิ ในสถาบันปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ในด้านการบริหารทางการเงิน การบริหารบุคคล และ
ควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารงานส่วนตำบล

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ถึงวิทยาการ และเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้ศึกษาทั่วไป โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ใน สาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริม การศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ ใช้ระบบทีมเวิร์ค ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณา เรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ๆ ที่น่ารู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๖ เมื่อพนักงานส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษผู้บังคับบัญชาจะปูนบำเหน็จ ความชอบเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องชมเชยให้ปรากฏอยู่ในหมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจ และ เป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

๒.๗ การฝึกฝนตนเอง ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการลงมือทำงานให้ หาประสบการณ์และความชำนาญด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าวิธี ทำงานระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ การ ทดลองทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

๓. การพัฒนาข้าราชการการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติตน ตลอดจนหัวหน้างานในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำงานที่จะเปลี่ยนสายงาน ใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือนครั้ง เพื่อให้มี ความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้าน

๓.๔ การจัดสรรบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยถือหลัก วางคนให้ เหมาะสมกับงาน เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ

๓.๕ การสอนงานหรือแนะนำงาน เพื่อให้มีความสบายใจ ให้พ้นจากความวิตกกังวลต่าง ๆ ได้แก่ สอนงานหรือแนะนำงานหรือแสดงวิธีทำงานให้ดู การทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง การติดตามผล

๓.๖ กำหนดหน้าที่ กำหนดความรับผิดชอบ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การ ทำงานโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร หรือคำสั่ง

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทำให้ผู้ ประเมินทราบว่าพนักงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าและพัฒนาตัวเองอย่างไร

๔. การพัฒนาพนักงานจ้าง

๔.๑ การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติตนตลอดจนหัวหน้างานในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่

๔.๒ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง

๔.๓ การศึกษาดูงาน

๔.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

๕. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๕.๑ ผู้บริหารระดับสูง (Executive) เป็นผู้กระตุนและสร้างความ ตระหนักถึงความสำคัญและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการทบทวนนโยบาย และยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมถึงผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการ ทำงานและแนวทางการให้บริการ (Work/Service Process) ปรับปรุงเทคโนโลยีและเตรียมการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน และส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม เพื่อการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการยกระดับคุณภาพ การบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูล และการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชน และส่งเสริมให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ รวมทั้งเป็นผู้ใช้ข้อมูล และ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการตัดสินใจ กำหนดนโยบายหรือทิศทางองค์กร

- แนวทางการพัฒนา การอบรม การประชุม/รับฟังการบรรยาย และอื่นๆ

๕.๒ ผู้อำนวยการกอง (Management) เป็นผู้ปรับเปลี่ยนกระบวนการ งานด้าน ดิจิทัลในกระบวนการท างานหรือการ ให้บริการ สามารถนำนโยบายและ ทิศทางองค์กรจากผู้บริหารระดับสูง มากกำหนดเป็นแนวทางและแผนการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ทบทวนและ พัฒนาระบวนการ วิธีการทำงาน หรือการบริการให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๓ ผู้ทำงานด้านนโยบายและ งานวิชาการ (Academic) เป็น ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัย ที่สามารถวิเคราะห์และใช้ข้อมูล รวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการนำเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย การกำหนดแผนงาน โครงการ ข้อเสนอ ทางวิชาการ ที่สอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์องค์กร รวมทั้งมีความเข้าใจระบบข้อมูล สามารถจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแลกเปลี่ยนหรือเรียกใช้ได้อย่างสะดวก

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๔ ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) เป็นผู้ให้บริการดิจิทัลภาครัฐ ที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ให้บริการ ให้ความช่วยเหลือ หรือ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน หรือผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นบริการ หลักของหน่วยงาน และการบริการของหน่วยงานอื่นที่มีการ

เชื่อมโยงข้ามหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๕ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) เป็นผู้พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาพัฒนาแพลตฟอร์มการบริหารจัดการภายในองค์กร (Back Office) และ การจัดบริการของรัฐ (Service) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การบริหารจัดการ และ รูปแบบการให้บริการ ให้อยู่ในรูปแบบ ดิจิทัลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูล การทำงานและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับประชาชน ตลอดจนสามารถดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคง ปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

- แนวทางการพัฒนา การฝึกอบรมในห้องเรียน การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๖ ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) เป็นผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ ที่ตระหนักรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้ อย่างเหมาะสม

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและเทศบาลิ อำนาจความสะอาดและบริการให้แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

ที่ ๗๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และประมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายฉลวย ชัยบุญมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉะนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายฉลวย ชัยบุญมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด