



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๔)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดเขา

อำเภอวังยาง จังหวัดนครพนม

คำนำ

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคน ในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 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	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น(ก่อนปรับปรุง)	๒๙
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น(หลังปรับปรุง)	๓๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๒. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๓. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง	๔๕
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๕๐
ภาคผนวก	
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖(ปรับปรุงครั้งที่ ๔)	
สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของงตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลึงของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลึงขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลึงและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล ยอดชาติ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชวด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชวด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนามูลฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชวด สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชวด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลยอชชาติ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด

สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์กรบริหารส่วนตำบลยอชชาติ เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกาหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนกาหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กาหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพอ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกาหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

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

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกาหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

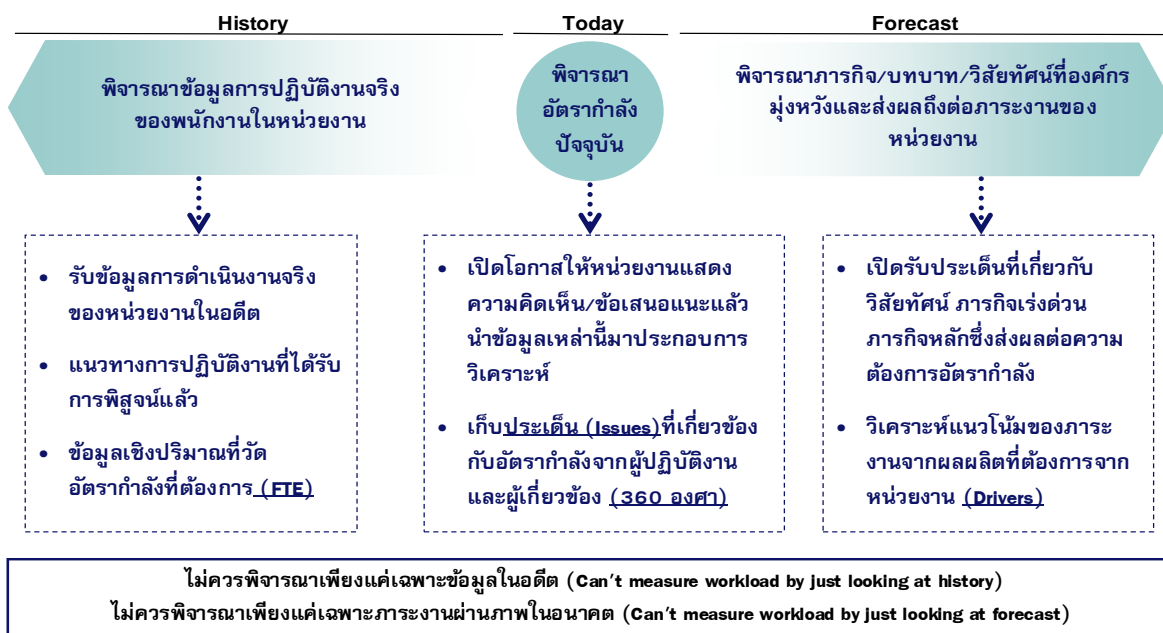
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องกาวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน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

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน พิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน พัฒนาสตรีและเยาวชน สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและคนชรา การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกาหนดตำแหน่งของแต่ละ

สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

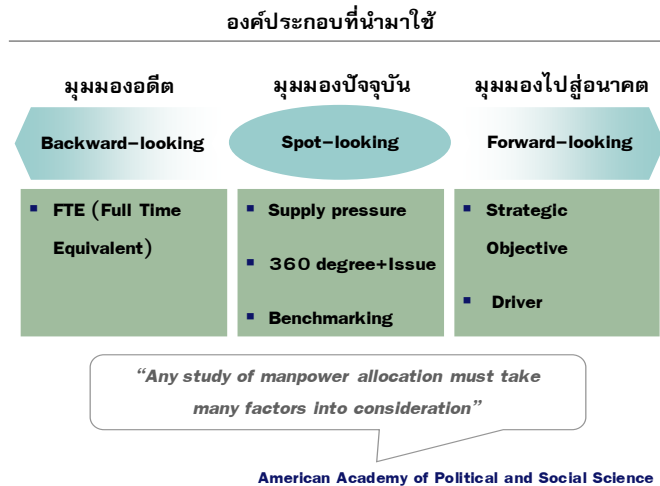
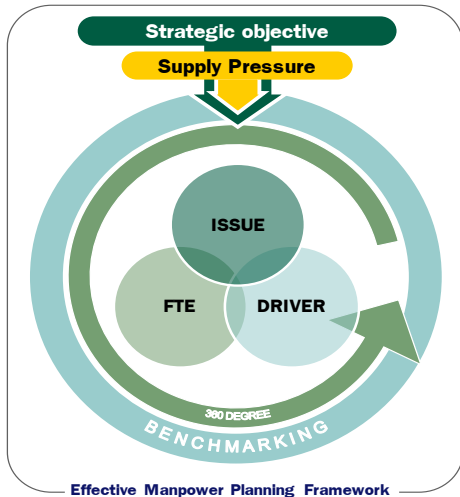
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติ ที่มีอยู่ดังนี้

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ยอดชาติ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติ 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

กระจุกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตาม FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

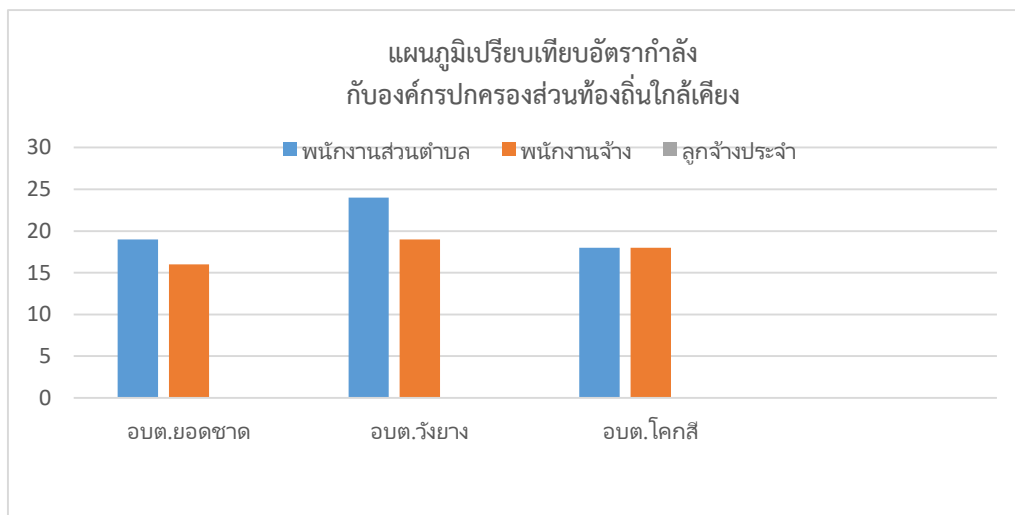
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด) มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม
- **ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกลความเจริญ ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ไม่มีมาผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี อำเภอวังยาง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลยโสธร องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงบริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนด อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังมีความแตกต่างกัน โดยที่ดั่งนั้นในเรื่องของการ กำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลยโสธร จึงมีความจำเป็นต้องปรับเพิ่มจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน เพื่อให้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลยโสธร ได้ดำเนินการประกาศการรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะได้พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้จะดำเนินการขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๒) ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลยโสธร ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลยโสธร ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพ ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลยโสธร

๒.๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๒.๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๒.๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับ ภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๒.๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๒.๗) ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลดหย่อนมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลลดหย่อนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลดหย่อนวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ คือ

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาโทรศัพท์สาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ไฟฟ้ามีไม่ถึงทุกครัวเรือน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย
- ๔. **ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**
 - ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
 - ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคมีไม่เพียงพอ
- ๕. **ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**
 - ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
 - ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๖. **ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
 - ๖.๑ น้ำในลำห้วยต้นเงินมีวัชพืชปกคลุมและไม่สามารถกักเก็บน้ำได้ทำให้ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการ ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้ในช่วงฤดูแล้งและในช่วงฤดูฝนน้ำระบายไม่ทัน ทำให้น้ำไหลท่วมพืชผลทางการเกษตรและบ้านเรือนราษฎร
 - ๖.๒ ปัญหาการถมที่ดินทับทางเดินน้ำตามธรรมชาติ
- ๗. **ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**
 - ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
 - ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
 - ๗.๓ ขาดการมีส่วนร่วมของชุมชนในพื้นที่

ความต้องการของประชาชน

- ๑. **ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**
 - ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
 - ๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
 - ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
 - ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๒. **ความต้องการด้านเศรษฐกิจ**
 - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตผลทางการเกษตร
 - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
 - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๓. **ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย**
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
 - ๓.๒ บุคลากรที่ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลาย และรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
 - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ส่งเคราะห์ผู้สูงอายุ
 - ๓.๕ ระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะและไม่ก่อให้เกิดมลพิษ
- ๔. **ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกลำห้วยสาธารณะ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษาและ การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ชุดลอกลำห้วยที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการการเมือง การบริหาร

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชานนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอชาน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลยอชานจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถแบ่งกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี 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 ศิลปะวัฒนธรรม 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) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

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

๕.๘ วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

“ การเกษตรรุ่งเรือง บ้านเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีพละนาถนัที่สมบูรณั ”

๕.๙ พันธกิจการพัฒนา

พันธกิจที่ ๑ การพัฒนาให้บ้านเมืองน่าอยู่ โดยการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอกับความต้งการของประชาชน ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้มีความสะดวกและเชื่อมโยง

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรให้ได้มาตรฐาน พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

พันธกิจที่ ๓ สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพ

พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี การกีฬา และนันทนาการ

พันธกิจที่ ๕ ส่งเสริมงานด้านสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันโรค ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพพละนาถนัที่สมบูรณั

พันธกิจที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครอง ให้กับประชาชนสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และปรับปรุงการบริหารจัดการขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ

พันธกิจที่ ๗ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และการปรับภูมิทัศน์ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ชุมชนน่าอยู่

พันธกิจที่ ๘ การจัดสวัสดิการทางสังคม การสังคมสงเคราะห์ และการบริการประชาชนอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๕.๑๐ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาตำบลยอดขาด

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาของชุมชน - ส่งเสริมด้านการแข่งขันกีฬา นันทนาการ - อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - ดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน - ส่งเสริมสถาบันครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน - จัดสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม รณรงค์การดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง - ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ - ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ - จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอและทั่วถึง - สนับสนุนการผลิตและการใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม - ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ - ปรับปรุง/ซ่อมแซม/จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค - ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม คลองระบายน้ำ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - ฟื้นฟู/อนุรักษ์/ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดของชุมชน - ปรับภูมิทัศน์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านการเมืองและการจัดการองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น - พัฒนา ปรับปรุง องค์กรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ - สนับสนุนงบประมาณในด้านสาธารณสุขมูลฐานชุมชน - สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์

๕.๑๐ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส(Opportunity)	ภัยคุกคาม(Threat)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติ
(ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
<p>๑. มีงบประมาณที่จัดเก็บโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง และมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ผู้กำกับดูแลพิจารณาจาก งบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ได้แก่ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ตลอดจนค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งรายได้ขึ้นอยู่กับความสามารถในการจัดเก็บของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ จึงมีงบประมาณในการใช้จ่ายตามภารกิจ หน้าที่ โดยการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีขององค์กรตามกรอบของกฎหมาย</p> <p>๒. การแบ่งส่วนราชการภายใน อบต.แบ่งเป็น ๖ ส่วนราชการ อย่างชัดเจน ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ครบทุกด้าน โครงสร้างการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย คือ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ ตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอนต่างๆ</p>	<p>๑. การขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ในบางตำแหน่งและบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานรวมทั้งการขาดการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ การปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการบริหารงานให้ประสบความสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อองค์กรและประชาชน องค์กรจึงต้องพิจารณาถึงภารกิจ หน้าที่และการจัดหาบุคลากรในบางตำแหน่งเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับกับการปฏิบัติงานขององค์กรในอนาคตตามภารกิจถ่ายโอนที่มีและปริมาณงานในอนาคต</p> <p>๒. ข้อจำกัดของงบประมาณในการพัฒนา รายได้จากการจัดเก็บภาษีของท้องถิ่นเองมีการจัดเก็บได้น้อยไม่เพียงพอต่อการนำรายได้เพื่อไปพัฒนาท้องถิ่น</p>

จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
<p>๓. มีการจัดเก็บข้อมูล ปัญหา ความต้องการของประชาชนเองผ่านทางประชาคมหมู่บ้าน การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดเยี่ยม เน้นที่การตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักการปกครองแบบประชาธิปไตยเป็นสำคัญ จึงมีการลงพื้นที่จัดประชุมประชาคมหมู่บ้านเป็นประจำทุกปี จึงทำให้มีข้อมูลความต้องการพัฒนา การแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน ข้อคับข้องใจที่ต้องดำเนินการแก้ไขให้ประชาชน ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่สำคัญในการพัฒนา</p> <p>๔. การมอบอำนาจและการลดขั้นตอนการทำงาน การมอบอำนาจและการลดขั้นตอนการทำงาน ถือเป็นกระบวนการในการเปิดโอกาสให้บุคลากรขององค์กรได้เข้ามามีส่วนร่วมช่วยในการคิด การวางแผน และการตัดสินใจในงานต่าง ๆ ที่เขามีส่วนร่วมอยู่ทำให้เกิดความรู้สึกที่ดี มีความภาคภูมิใจและรับผิดชอบต่องานอย่างเต็มที่ มีการตัดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นออก ลดความซ้ำซ้อน กระชับ ทำให้เกิดความเร็วในการทำงาน และการให้บริการแก่ประชาชนที่ดีและทั่วถึง</p>	
โอกาส(Opportunity)	ภัยคุกคาม(Threat)
<p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่นระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ เป็นต้น</p> <p>๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการกระจายอำนาจการบริหารให้ท้องถิ่นดำเนินการเองตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด</p>	<p>๑. สภาวะการทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. สภาวะการทางการเมืองส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น การเปลี่ยนรัฐบาลทำให้นโยบายเปลี่ยนแปลง และไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๓. ชุมชนและประชาชนขาดการร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น</p>

โอกาส(Opportunity)	ภัยคุกคาม(Threat)
<p>๔. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และ ถ่ายทอด วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น</p> <p>๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง</p> <p>๖. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๗. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุน “โครงการเศรษฐกิจพอเพียง” ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ รัชกาลที่ ๙</p> <p>๘. รัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	

๕.๑๑ วิเคราะห์ยุทธศาสตร์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์	<ul style="list-style-type: none"> -ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาของชุมชน -ส่งเสริมด้านการแข่งขันกีฬา นันทนาการ -อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น -ดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน -ส่งเสริมสถาบันครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน 	สำนักงานปลัด/กองคลัง ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม /กองสวัสดิการสังคม	<p>๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓. แผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีองค์การบริหารส่วนตำบลยอชขาด พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕</p>

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> -ส่งเสริม รมรณรงค์การดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง -ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ -ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ -จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอและทั่วถึง -สนับสนุนการผลิตและการใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ -ปรับปรุง/ซ่อมแซม/จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม คลองระบายน้ำ -ฟื้นฟู/อนุรักษ์/ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดของชุมชน -ปรับภูมิทัศน์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ 	<p>สำนักงานปลัด/กองคลัง/ กองช่าง /กองสวัสดิการสังคม</p> <p>กองช่าง</p>	
๓. การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่	<ul style="list-style-type: none"> -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ -ปรับปรุง/ซ่อมแซม/จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค -ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม คลองระบายน้ำ -ฟื้นฟู/อนุรักษ์/ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดของชุมชน -ปรับภูมิทัศน์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ 	<p>กองช่าง</p> <p>สำนักงานปลัด/กองช่าง</p>	
๔. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> -รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดของชุมชน -ปรับภูมิทัศน์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ 	<p>สำนักงานปลัด/กองช่าง</p>	

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการองค์กร	-ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร -ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น -พัฒนา ปรับปรุง องค์กรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน	สำนักงานปลัด/กองคลัง	
๖. การพัฒนาด้านการสาธารณสุข	-ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ -สนับสนุนงบประมาณในด้านสาธารณสุขมูลฐานชุมชน -สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์	สำนักงานปลัด/กองคลัง	

ภารกิจตามยุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาดนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย จึงกำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๓. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลยอตลาด ดำเนินการตรวจสอบสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน คือ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ประชาชนมีความต้องการที่จะให้แก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ เช่น การสร้างถนนเพื่อการคมนาคมที่สะดวกสบาย การบริการน้ำอุปโภคบริโภค และการเพิ่มบุคลากรในหน่วยงานที่พร้อมบริการประชาชนในทุกๆด้าน

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลยอตลาด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลยอตลาดมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อรองรับการแก้ไขปัญหาคือความต้องการของประชาชนต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยวการศึกษา - งานสนับสนุนการเกษตร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยวการศึกษา - งานสนับสนุนการเกษตร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา อบต. <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ 	<p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา อบต. <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ 	

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะ <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>ทางการเงิน</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนทางโทรคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะ <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>ทางการเงิน</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนทางโทรคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การบัญชี การรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การบัญชี - งานประเมินควบคุมภายใน 	<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การบัญชี การรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การบัญชี - งานประเมินควบคุมภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้ว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	-	-	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	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	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	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	-	-	-	
วิศวกรโยธา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก
นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๔	๔๔	๔๖	๔๖	-	-	+๑/-๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับปรุง)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	(๔๐,๕๖๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด อบต.(๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๗,๖๔๐	(๒๙,๖๘๐)
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๖๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๑,๒๔๐	(๒๒,๐๕๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	ปง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	(๒๔,๘๒๕)
๙	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๑๕๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๒๐๐	๑๗๒,๙๒๐	๑๗๙,๘๘๐	(๑๓,๓๑๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๒๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๓๖,๙๒๐	๑๔๒,๔๔๐	(๑๐,๕๕๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙,๔๐๐)
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(๑๔)		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	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(๒๙,๖๑๐)
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้าง	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๖๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๙๖๐	๑๗๕,๘๐๐	๑๘๒,๘๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)

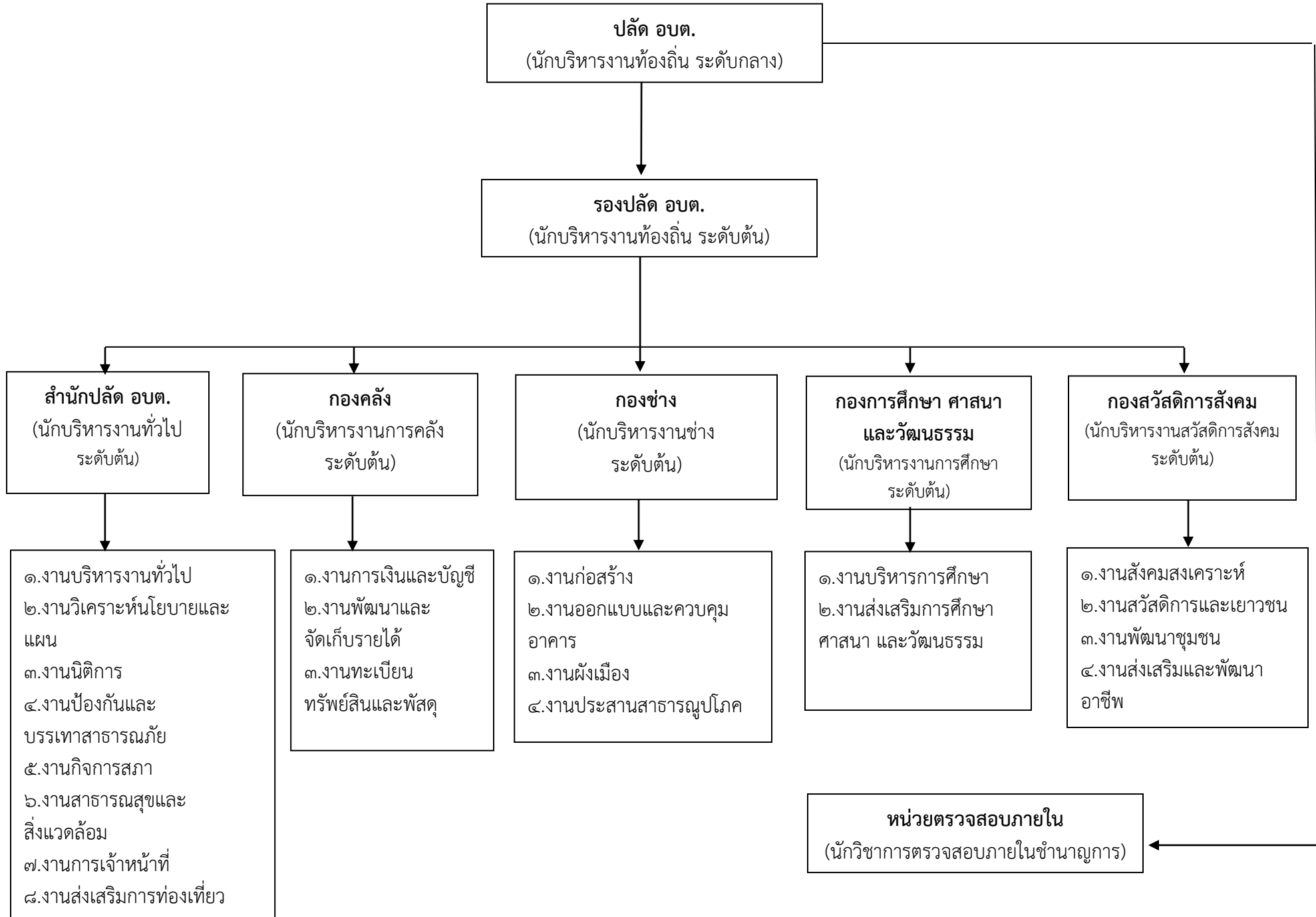
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๒)			(๓)				
													๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง(๐๕)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๒๕	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)	
๒๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๒๙๘,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	ว่าง	
๒๗	นายช่างโยธา พนักงานจ้าง	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑				-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๘,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐	(๑๒,๓๙๐)	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๓๐	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)	
๓๑	นักวิชาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)	
๓๒	ครู		๖	๖	-		๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	ครู		๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๓	๓	-		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) กองสวัสดิการสังคม(๑๑)		๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๕	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๗๙,๕๖๐	๓๙๓,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)	
๓๖	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้าง	ชก.	๑	๑	๒๓๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๒๔๕,๓๖๐	๒๕๘,๓๒๐	๒๗๑,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๓๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)	
(๕)	รวม		๔๖	๔๑	๘,๖๒๐,๒๘๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๓	๔๕	๔๕	-	-	-	๒๗๖,๒๔๐	๓๐๗,๕๖๐	๓๑๘,๒๔๐	๘,๖๓๖,๗๒๐	๙,๕๔๐,๐๘๐	๙,๘๕๘,๓๒๐		
(๖)	ประมาณการประโชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๒๙๕,๕๐๘	๑,๔๓๑,๐๑๒	๑,๔๗๘,๗๔๘		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๙๓๒,๒๒๘	๑๐,๙๗๑,๐๙๒	๑๑,๓๓๗,๐๖๘		
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๕,๘๐๕,๐๐๐	๓๗,๕๙๕,๒๕๐	๓๙,๔๗๕,๐๑๒		
(๙)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๗,๗๔๔	๒๙.๑๘	๒๘.๗๒		

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับปรุง)

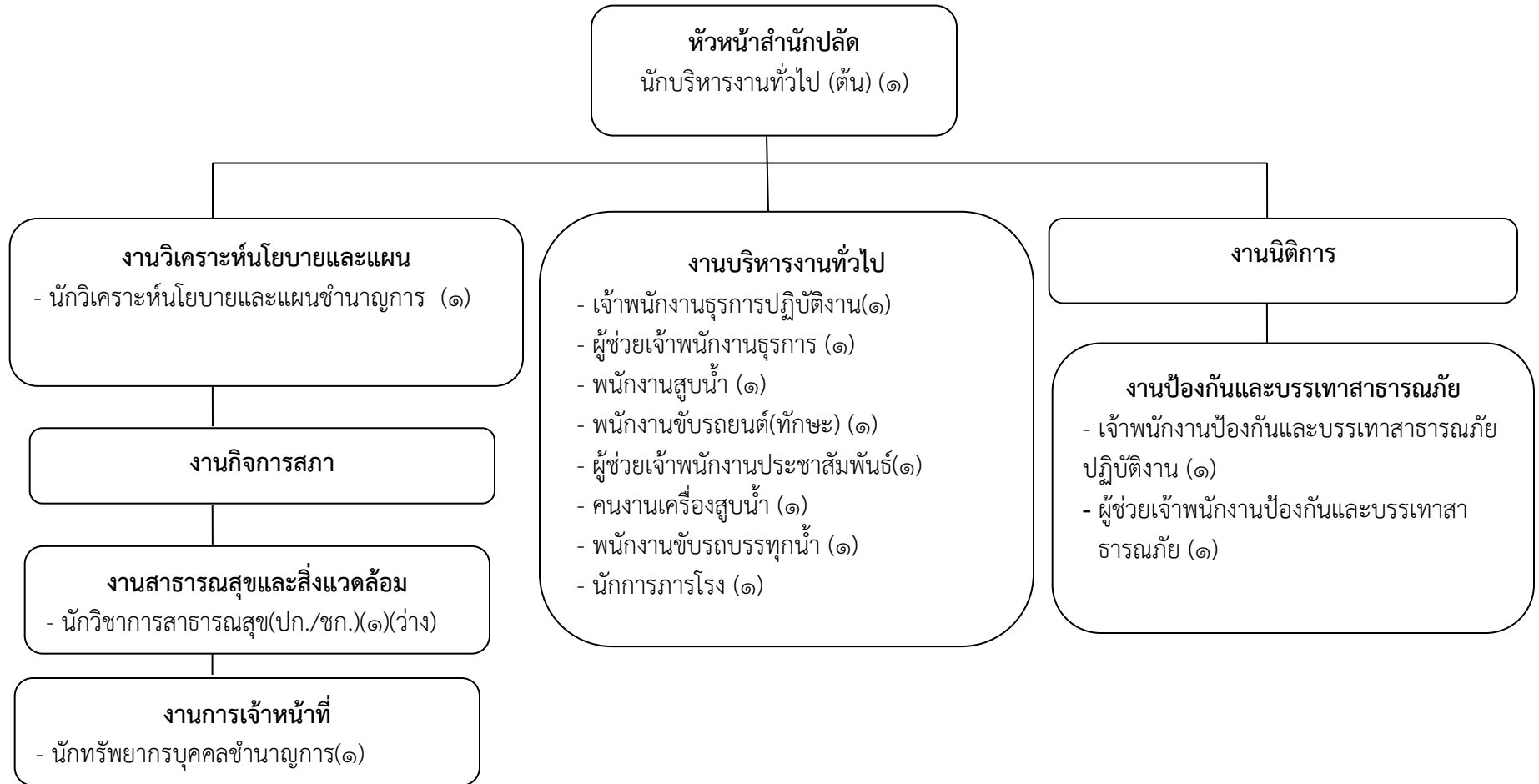
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๔๙,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๗๓๓,๔๔๐	๗๔๙,๘๘๐	๗๖๙,๔๔๐	(๔๕,๗๕๐)	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด อบต.(๑๑)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๗๑,๔๘๐	๔๘๔,๕๖๐	๔๙๗,๖๔๐	(๓๔,๖๘๐)	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๙๗,๖๔๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๔,๔๐๐	(๓๖,๘๖๐)	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓๖๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๒,๙๖๐	๓๘๖,๒๘๐	๓๙๙,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๘๖,๗๖๐	๓๙๙,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๘๒,๗๖๐	๑๙๑,๗๖๐	(๑๓,๗๖๐)	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	ปง.	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๔,๗๒๐	(๑๕,๔๔๐)	
๙	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๐,๘๘๐	(๑๕,๐๖๐)	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๒,๔๕๐)	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๔๔๐	๑๕๓,๙๖๐	(๑๑,๕๐๐)	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	๑๑๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๙๖๐	๑๒๒,๕๒๐	๑๒๗,๓๒๐	(๙,๘๓๐)	
๑๔	นักการภารโรง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ กองคลัง(๑๔)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๕๑๐,๘๔๐	๕๒๔,๒๘๐	๕๓๗,๓๖๐	(๓๗,๙๖๐)	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๒๘,๑๖๐	๔๔๐,๑๖๐	๔๕๒,๑๖๐	(๓๔,๖๘๐)	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๔๗,๘๘๐	๓๕๙,๘๘๐	๓๗๒,๐๐๐	(๒๘,๐๓๐)	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้าง	ชง.	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๘,๗๖๐	๓๗๙,๖๘๐	(๒๘,๘๘๐)	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๑,๔๔๐	๑๕๘,๕๒๐	(๑๑,๕๐๐)	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๒,๔๕๐)	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๔๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๘,๔๔๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๖๐,๒๐๐	(๑๑,๙๑๐)	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๔๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๒๔๐	๑๖๕,๒๔๐	(๑๒,๓๓๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)														
๒๕	กองช่าง(๑๕) ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๑๗,๒๐๐	๕๓๐,๖๔๐	(๓๗,๔๑๐)
๒๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๒๙๘,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	-	ยุบเลิก	
๒๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๖๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๘๖,๙๖๐	(๑๔,๐๒๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)		๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๒,๔๕๐)
๓๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๘,๙๖๐	๔๒๒,๒๘๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๓๒	นักวิชาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๖,๐๘๐	๔๔๙,๔๐๐	๔๖๒,๗๒๐	(๓๕,๒๒๐)
๓๓	ครู		๖	๖	-	-	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๓	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๗	กองสวัสดิการสังคม(๑๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๒๙,๔๘๐	๔๓๙,๕๖๐	๔๕๓,๐๐๐	(๓๔,๖๘๐)
๓๘	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้าง	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๕,๑๖๐	๔๐๘,๑๒๐	๔๒๑,๔๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)		๑	๑	๑๔๔,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๗๖๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๒,๐๒๐)
๔๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๒,๔๔๐	๓๙๕,๗๖๐	๔๐๙,๒๐๐	(๓๐,๗๙๐)
(๕)	รวม		๔๗	๔๑	๙,๘๐๘,๖๘๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๔	๔๖	๔๖	-	-	-	๒๘๑,๗๖๐	๓๑๓,๓๒๐	๖๒๒,๑๔๐	๙,๖๔๕,๓๖๐	๑๐,๔๔๑,๘๖๐	๑๐,๗๓๕,๘๐๐	
(๖)	ประมาณการประโชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๔๔๖,๘๐๔	๑,๕๖๖,๒๗๙	๑,๖๑๐,๓๗๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๐๙๒,๑๖๔	๑๒,๐๐๘,๑๓๙	๑๒,๓๔๖,๑๗๐	
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๕,๘๐๕,๐๐๐	๓๗,๕๕๕,๒๕๐	๓๙,๔๗๕,๐๑๒	
(๙)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๙๘	๓๑.๙๔	๓๑.๒๘	

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

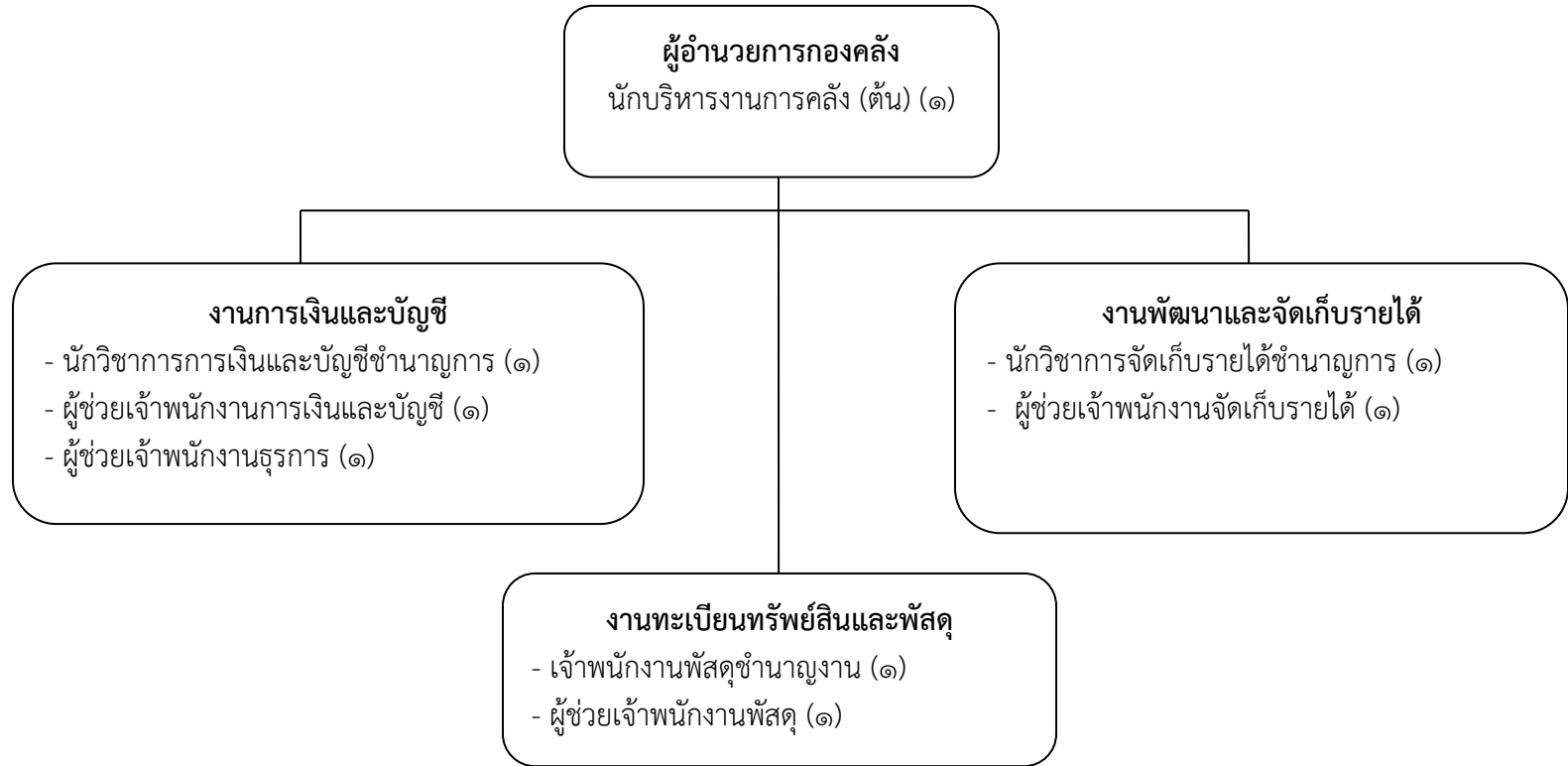


โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)



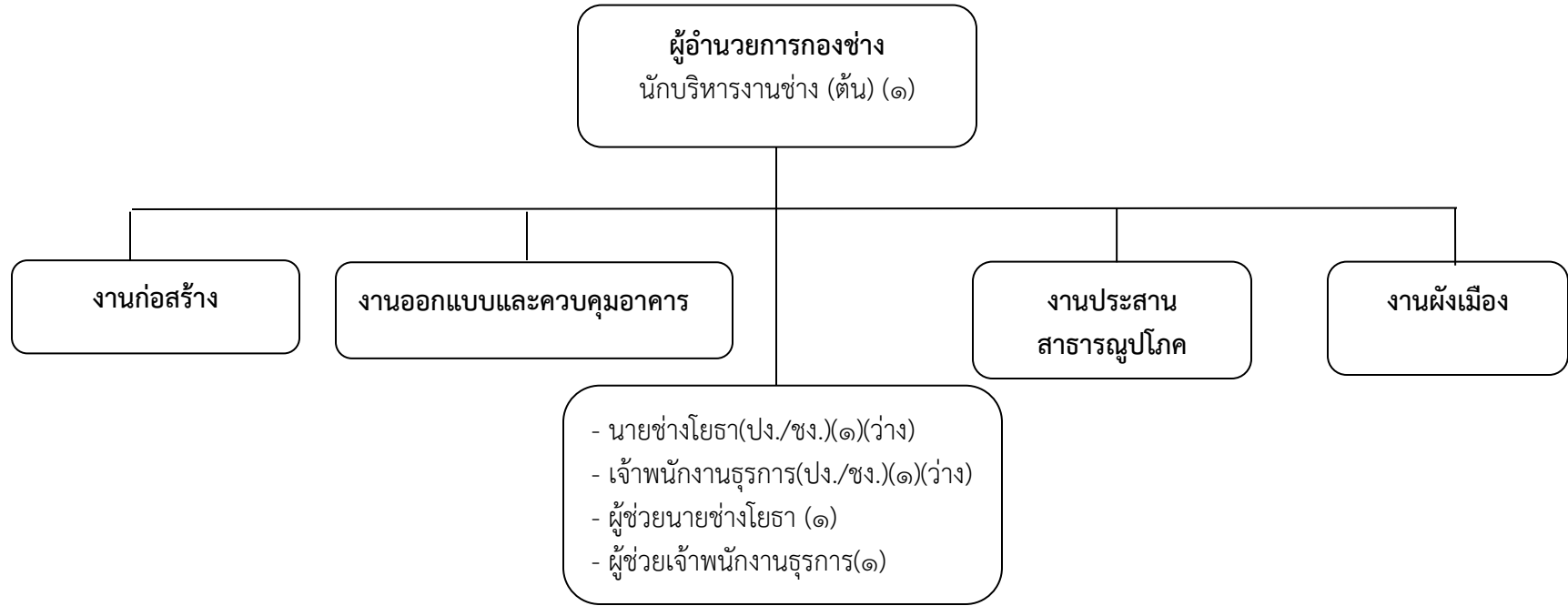
ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๑	-	-	๒	-	๕	๓

โครงสร้างกองคลัง (๐๔)



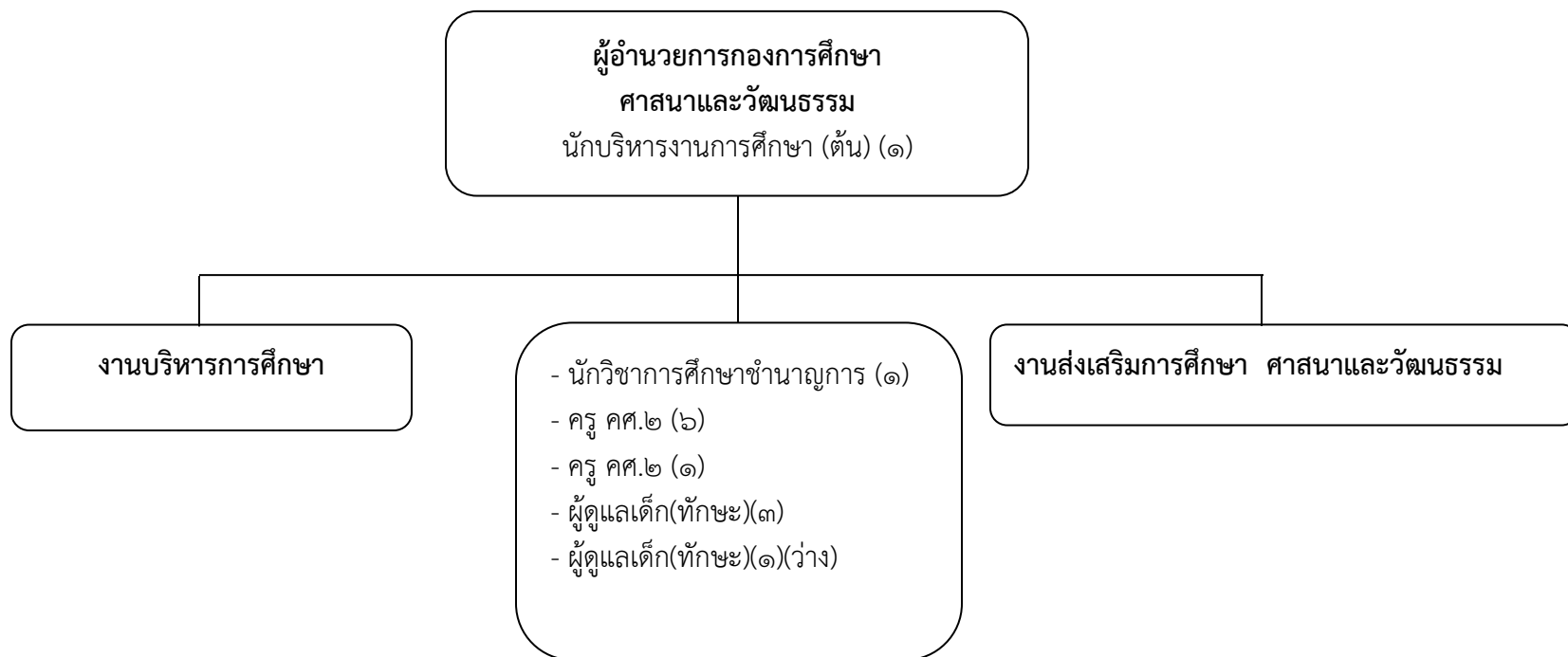
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๔	-

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



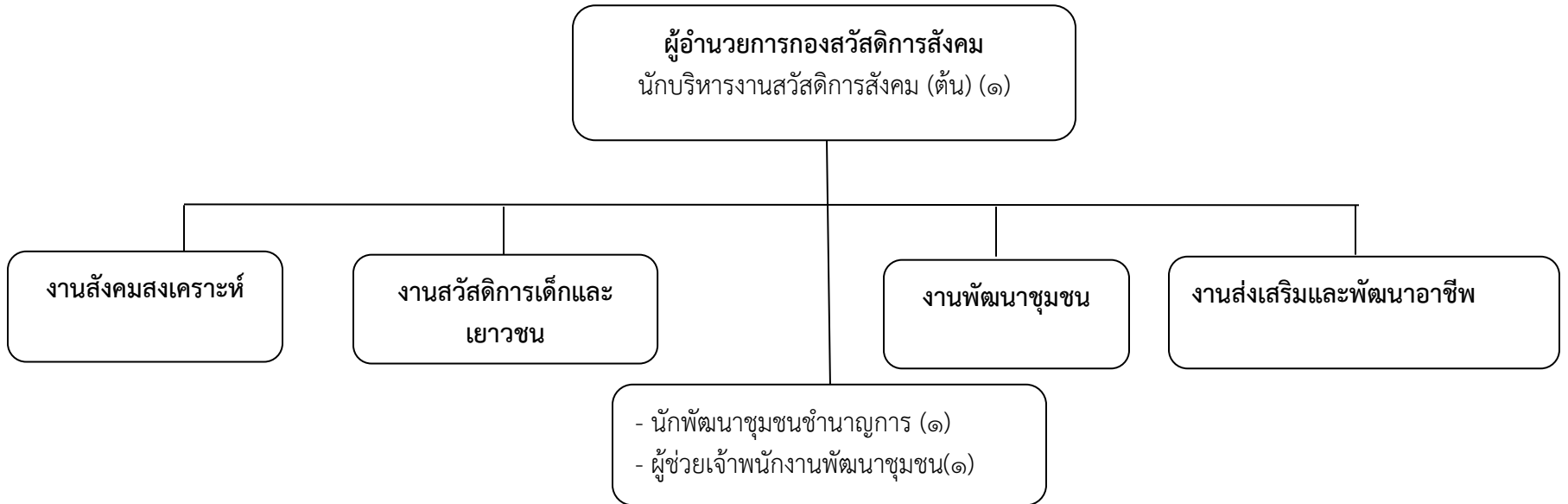
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



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

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			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	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			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	๕๕๙,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๗,๐๐๐
๒	นางอุลัษร เสนาคำ	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
๓	นายพิคเนต แสนสุริวงค์	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
๔	นายปฏิพัทธ์ สุนิณะ	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๖๐,๐๐๐	-	-	๓๖๐,๐๐๐
๕	นางเนตรนภา ห่อหุ้มดี	ค.บ.(การประถมศึกษา)	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
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	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๘	นางสาวอรุณรัตน์ เหล่าสาย พนักงานจ้าง	ปวส.(การบัญชี)	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๕๘,๒๘๐	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๙	นายสุคนธ์ วินนาพ้อ	อว.ท.(อิเล็กทรอนิกส์)	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๐	นางสาวสุพรรณษา ไกยะฝ้าย	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๔๐๐	-	-	๑๔๙,๔๐๐
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 ปุบุตรชา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑๑๗,๙๖๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๔	นายแสงจันทร์ อินธิราช	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายวิษณุ บุตรดี	ม.๓	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	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	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๑๘	นายยงยศ เชื้อตาเคน	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๑๙	นางมัจฉา วิทวงศ์	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๐	นางชนมัทกานต์ สุรินทร์อารมภ์ พนักงานจ้าง	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๔๖,๕๖๐	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๒๑	นางสาวพิณรัตน์ ชานูชิต	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวสุวดี วงศ์ยั้ง	ปวส.(การเลขานุการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวจินดารัตน์ แผงคำอ๊ก	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๔	นายบรม แสนสุริวงศ์	ศศบ.(सानสนเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

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	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๒๖	-	-	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗	-	-	๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๘	นายชวนันท์ แสนสุริวงค์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๘,๒๔๐	-	-	๑๖๘,๒๔๐
๒๙	นายอภิชาติ แสนสุริวงค์	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	นางจันทร์ทิพย์ นาขวัญ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐
๓๑	นางลุน มุงคุณ	คบ.(การประถมศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๓๒	นางสายรุ้ง แสนสุริวงค์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๔	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	-	-	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๕	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	นางกิ่งแก้ว ซาตัน	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๖	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๕	นางผ่องศรี พรหมคนชื่อ	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๗	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	นางเบญจมาศ แสนสุริวงค์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๘	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	นางสาวกชพร แสนสุริวงค์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๙	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๘	นางมิ่งหมาย วงศ์คำจันทร์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๐	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง												
๓๙	นางนิตดา เสนาคำ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑	นางสาวพัฒนา กาพรมงค์	ปวท.(การปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	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	
๔๓	นายปรีดี คำคำ	รม.(รัฐศาสตร์)	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
๔๔	นางสาวพิมพ์ประศร ศิริขมภู	รม.(รัฐศาสตร์)	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๔๕	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	
๔๖	นางสำรวย จวนรุ่ง	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเลยอดชาติ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการดำเนินการอย่างเปิดเผยและโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลเลยอดชาติหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้ส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจภาครัฐให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตาม สายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกับทุกส่วนราชการ เพื่อให้การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว.ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา โดยผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเองอินเทอร์เน็ต หรือเว็บไซต์ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีสรรณะสูงและทันสมัยโดยการทำงานต้องมีการเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนอง กับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากร มีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลเลยอดชาติได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงาน ต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล ยอดขาดเป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้า หน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับ คำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็น การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการ ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมาก ขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของ งานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่าน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถ ประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตาม นโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็น หลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่ง กันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงาน ระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การพัฒนาสายงานผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริหาร เช่น ส่งไปเข้าสัมมนานักบริหารเข้ารับการอบรมในสถาบันพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชน ฝึกพนักงานหัวหน้าระดับต้น ระดับกลางและการฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถาบันปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ในด้านการบริหารทางการเงิน การบริหารบุคคล และควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารงานส่วนตำบล

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้ศึกษาทั่วไป โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ ใช้ระบบทีมเวิร์ค ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ๆ ที่น่ารู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๖ เมื่อพนักงานส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษผู้บังคับบัญชาที่จะปูนบำเหน็จความชอบเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องชมเชยให้ปรากฏอยู่ในหมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจ และเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

๒.๗ การฝึกฝนตนเอง ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการลงมือทำงาน ให้หาประสบการณ์และความชำนาญด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าวิธีทำงานระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ การทดลองทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

๓. การพัฒนาข้าราชการการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติตนตลอดจนหัวหน้างานในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำงานที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือนครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้าน

๓.๔ การจัดสรรบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยถือหลัก วางคนให้เหมาะสมกับงาน เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ

๓.๕ การสอนงานหรือแนะนำงาน เพื่อให้มีความสบายใจ ให้พ้นจากความวิตกกังวลต่าง ๆ ได้แก่ สอนงานหรือแนะนำงานหรือแสดงวิธีทำงานให้ดู การทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง การติดตามผล

๓.๖ กำหนดหน้าที่ กำหนดความรับผิดชอบ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การทำงานโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร หรือคำสั่ง

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทำให้ผู้ประเมินทราบว่าพนักงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าที่และพัฒนาตัวเองอย่างไร

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) เป็นผู้กระตุ่นและสร้างความ ตระหนักรู้ถึงความสำคัญและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการทบทวนนโยบาย และยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมถึงผลักดัน ให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการ ทำงานและแนวทางการให้บริการ (Work/Service Process) ปรับปรุง เทคโนโลยีและเตรียมการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร เพื่อการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการยกระดับคุณภาพ การบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ ที่มีการ

เชื่อมโยงข้อมูล และการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชน และส่งเสริมให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ รวมทั้งเป็นผู้ใช้ข้อมูล และ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการตัดสินใจ กำหนดนโยบายหรือทิศทางองค์กร

- แนวทางการพัฒนา การอบรม การประชุม/รับฟังการบรรยาย และอื่นๆ

๕.๒ ผู้อำนวยการกอง (Management) เป็นผู้ปรับเปลี่ยนกระบวนการดำเนินงานด้าน ดิจิทัลในกระบวนการทำงานหรือการ ให้บริการ สามารถนำนโยบายและ ทิศทางองค์กรจากผู้บริหารระดับสูง มากำหนดเป็นแนวทางและแผนการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ทบทวนและ พัฒนาการบวนการ วิธีการทำงานหรือการบริการให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๓ ผู้ทำงานด้านนโยบายและ งานวิชาการ (Academic) เป็น ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัย ที่สามารถวิเคราะห์และใช้ข้อมูล รวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการนำเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย การ กำหนดแผนงาน โครงการ ข้อเสนอ ทางวิชาการ ที่สอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์องค์กร รวมทั้งมีความ เข้าใจระบบข้อมูล สามารถจัดเก็บ ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมา แลกเปลี่ยนหรือเรียกใช้ได้อย่าง สะดวก

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๔ ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) เป็นผู้ให้บริการดิจิทัลภาครัฐ ที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ให้บริการ ให้ความช่วยเหลือ หรือ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน หรือผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นบริการ หลักของหน่วยงาน และการบริการของหน่วยงานอื่นที่มีการเชื่อมโยงข้ามหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๕ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) เป็นผู้พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาพัฒนาแพลตฟอร์มการบริหารจัดการภายในองค์กร (Back Office) และ การจัดบริการของรัฐ (Service) เพื่อ รองรับ การปรับเปลี่ยนกระบวนการ ทำงาน การบริหารจัดการ และ รูปแบบการให้บริการ ให้อยู่ในรูปแบบ ดิจิทัลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูล การ ทำงานและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับประชาชน ตลอดจนสามารถดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคง ปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

- แนวทางการพัฒนา การฝึกอบรมในห้องเรียน การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๕.๖ ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) เป็นผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ ที่ตระหนักรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้ อย่างเหมาะสม

- แนวทางการพัฒนา การประชุม/รับฟังการบรรยาย การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์และอื่นๆ

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและเทสชาติ อำนวยความสะดวกและบริการให้แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยอดเขา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม(ก.อบต.จังหวัดนครพนม) เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ข้อ ๒๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลยอดเขาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลยอดเขา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายฉลวย ชัยบุญมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดเขา

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายฉลวย ชัยบุญมา	นายก อบต.ยอดขาด	ประธานกรรมการ
๒. นายนรชัย พรหมพิมพ์	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางอุลย์พร เสนาคำ	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นายพิคเนต แสนสุริวงค์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางกรมล ไยพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายอนันท์ศักดิ์ แสนสุริวงค์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางสาวจันทร์ทิพย์ คำสงค์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๘. นายปรีดี คำคำ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายฉลวย ชัยบุญมา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นายก อบต.

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ คำสั่ง อบต.ยอดขาด ที่ ๑๑๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายฉลวย ชัยบุญมา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ประธานกรรมการ
 ๒. นายนรชัย พรหมพิมพ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
 ๓. นางอุลย์พร เสนาคำ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
 ๔. นายพิคเนต แสนสุริวงค์ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
 ๕. นางกรมล ไยพันธ์ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
 ๖. นายอนันท์ศักดิ์ แสนสุริวงค์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
 ๗. นายปรีดี คำคำ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
 ๘. นางสาวจันทร์ทิพย์ คำสงค์ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ
 ๙. นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ
- โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน

และงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔
นายก อบต.
ปลัด อบต.

รับทราบ
เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ขอนำเข้าสู่การพิจารณา และขอเชิญท่านปลัด อบต.ยอดชาติ ชี้แจง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยใช้หลักเกณฑ์และแนวทางตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครพนม ได้กำหนดประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ขึ้นเพื่อให้มีการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบลอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไป ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบุคลากร ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ยุทธศาสตร์การพัฒนา จากระดับบนลงล่าง ให้มีความสอดคล้องกัน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องมี การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับปริมาณงาน บุคลากรที่มีอยู่ ตำแหน่งที่ว่าง ประกอบกับลักษณะงาน ปัญหาอุปสรรค ต่างๆที่ เกิดขึ้น ตลอดจนโครงสร้างของแต่ละส่วนราชการ และภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้มีความถูกต้องเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อองค์การ บริหารส่วนตำบลและประชาชนมากที่สุด

สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้นเป็นการกำหนด ตำแหน่ง ต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติได้มีการวิเคราะห์จาก อำนาจ หน้าที่ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ระดับชาติ ระดับจังหวัด และระดับนโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่าตำแหน่งต่างๆที่จะกำหนดในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) มีความสอดคล้อง กับอำนาจ หน้าที่ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจากบนลงล่าง นโยบายของการบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงาน บุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งมีการวิเคราะห์ ค่างาน ปริมาณงาน ภาระค่าใช้จ่าย ที่ผ่านมา และที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งการคำนวณ วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน ในทุกตำแหน่งที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ไปแล้ว ในครั้งนี้เป็นการทบทวนติดตามผลจากที่แต่ละส่วนราชการได้กำหนดตำแหน่ง ไปแล้ว ว่าในระยะเวลาที่ผ่านมาลักษณะงาน หรือปริมาณงานในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้น จะต้องมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนในตำแหน่งใดบ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง เพื่อให้ เกิด ความเหมาะสม และคุ้มค่าที่สุด

นักทรัพยากรบุคคล

ข้อกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล หากมีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่ นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นการ ทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลเสนอขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา โดยมีรายการดังนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่
- (๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่
- (๓) ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่
- (๔) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มใหม่
- (๕) ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ ตาม แผนอัตรากำลังที่มีอยู่ ตามแผนอัตรากำลังที่มีอยู่ ตามแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบล และตำแหน่งที่ขอ กำหนดเพิ่มใหม่
- (๖) เหตุผลความจำเป็นอื่น

ข้อ ๒๖ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๕ สามารถกระทำได้ ๕ ประการ ดังนี้

- (๑) การปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นในตำแหน่งสายงานเดิม
- (๒) การปรับลดหรือขยายระดับตำแหน่ง
- (๓) การปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน
- (๔) การปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงาน หรือระดับตำแหน่ง
- (๕) การยุบเลิกตำแหน่ง

ที่ประชุม

นายก อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด

รับทราบ

พิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สำนักปลัด ขอเชิญท่านหัวหน้าสำนักปลัดชี้แจง

เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ท่านปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ ทุกท่าน ผมนายพิคเนต แสนสุริวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด ในส่วนของสำนักปลัดในฐานะที่ผมเป็นผู้บังคับบัญชา ณ ปัจจุบัน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย และปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา มีคนครอง ๕ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา ถ้าหากพิจารณาดูแล้วปริมาณงานกับจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ก็ถือว่าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม และในส่วนอัตราว่างของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีอยู่ ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งนั้น ผมมีแนวทางการสรรหาคนมาบรรจุแต่งตั้งโดยการขอใช้บัญชีกสธ.ต่อไป จึงไม่มีความจำเป็นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่ประชุม

นายก อบต.

ผู้อำนวยการกองคลัง

รับทราบ

พิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง กองคลัง

ขอเชิญท่านผู้อำนวยการกองคลังชี้แจง

เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน ดิฉันนางกรกมล ไยพันธ์ ผู้อำนวยการกองคลัง ในส่วนของกองคลังมีอัตรากำลังเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๘ อัตรา และกองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเห็นได้ว่ากองคลังมีภารกิจหน้าที่จำนวนมากในเรื่องการเงินการบัญชี ซึ่ง ณ ตอนนี้อย่างไม่มีบุคลากรมารับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชี โดยเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้งานทุกอย่างก็มาอยู่ที่ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น การลงนามในฎีกาในงานการเงินก็จะเป็นผู้อำนวยการกองคลังทั้งหมด ตลอดจนหน้าที่สำคัญก็คือการเตรียมเอกสารในการรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น เพราะฉะนั้น ในส่วนตำแหน่งที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ถือว่ามีความ

ที่ประชุม
นายก อบต.

ผู้อำนวยการกองช่าง

พร้อมในการปฏิบัติงาน ไม่ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
เพิ่ม

รับทราบ

พิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง กองช่าง
ขอเชิญท่านผู้อำนวยการกองช่างชี้แจง

ในส่วนของกองช่าง โดยที่กองช่างมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งาน
ออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูล
ทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียน
ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ
ไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตาม
พระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงาน
ตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม
การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ
ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือ
สนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์
อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
ด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้กองช่างมี
พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา พนักงานจ้าง
ตามภารกิจ ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา
และได้มีการวิเคราะห์ ค่างาน ปริมาณงาน โดยคำนวณจากกระบวนการ ขั้นตอนการ
ปฏิบัติงาน และค่ามาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด จึงขอ กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วน
ตำบลจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
จำนวน ๑ อัตรา เหตุผลที่ต้องกำหนด เพราะว่าเป็นงานที่เป็นนโยบายสำคัญ
เร่งด่วน ในเรื่องโครงการก่อสร้างต่างๆไม่ว่าจะเป็นงบประมาณปกติขององค์กรหรือ
งบประมาณ เงินอุดหนุนจากรัฐบาลซึ่งเป็นงานนโยบายที่สำคัญและเป็นนโยบาย
เร่งด่วน โดยที่กองช่างยังขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัดทำ ตรวจสอบ ร่าง พิมพ์
ทานหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการงบประมาณเงินอุดหนุนและ
งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และภารกิจงานเกี่ยวกับ
กองช่าง ทั้งนี้เมื่อพิจารณามาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แล้ว ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๕๖๖ อยู่ที่ร้อยละ ๓๑.๖๒ ทั้งนี้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์
ส่วนท้องถิ่น ด้านการพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการ
จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ตาม
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ที่ร้อยละ ๒๘.๗๒ ยังถือว่ายังไม่เกินร้อยละ ๔๐ และขอยุบ
เลิกตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง
ซึ่งไม่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย
ตามมาตรา ๓๕ ด้วย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และเห็นชอบยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ ชำนาญการ

นายก อบต.

พิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง กองการศึกษาฯ ขอเชิญท่านผู้อำนวยการกองการศึกษาฯชี้แจง

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ท่านปลัด และผู้เข้าประชุมทุกท่าน ดิฉันนางสาวจันทร์ทิพย์ คำสงค์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขออนุญาตเรียนที่ประชุมโดยมีรายละเอียดดังนี้ กองการศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยาย โอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์งาน เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและ นันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้กองการศึกษามีอัตรากำลัง ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา พนักงานครู ๗ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ๔ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๓ อัตรา เมื่อได้มีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน โดยคำนวณจากกระบวนการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และค่ามาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด ไปแล้วในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และที่ผ่านมากำหนดตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับ ปริมาณงาน และลักษณะงานยังไม่มีมีการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนไปจากเดิมอัตรากำลัง เดิมที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาดและผู้เข้าประชุมทุกท่าน ผมนายปรีดี คำคำ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ขอชี้แจงรายละเอียดดังนี้ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการ สังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการ พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลาภาพ

ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจิตวิทยา งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้กองสวัสดิการมีอัตรากำลัง ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๓ อัตรา ซึ่งงานในกองสวัสดิการจะเห็นได้ว่าเป็นงานที่การจัดสวัสดิการสังคม โดยงบประมาณส่วนใหญ่มาจากพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในการจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ โดยงบประมาณอีกส่วนหนึ่งก็เป็นงบประมาณด้านเบี้ยยังชีพต่างๆเป็นในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาดเอง เมื่อได้มีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน โดยคำนวณจากกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และค่ามาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด ไปแล้วในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และที่ผ่านมากำหนดตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และลักษณะงานยังไม่มีมีการปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนไปจากเดิมอัตรากำลังเดิมที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว

ที่ประชุม
นักทรัพยากรบุคคล

รับทราบ
สรุปการพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ไม่ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง
๒. กองคลัง ไม่ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง
๓. กองช่าง เสนอปรับเพิ่มกรอบพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ
 ๑. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา มติที่ประชุมเห็นชอบ
 - เสนอยุบเลิกกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ
 ๑. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา มติที่ประชุมเห็นชอบ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง
๕. กองสวัสดิการสังคม ไม่ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง

ปลัด อบต.

ครับตามที่แต่ละส่วนราชการได้วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน ตามบทบาท อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับท้องถิ่น และตามนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ที่กำหนดแนวทางการพัฒนา การแก้ไขปัญหาการให้บริการประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จนมาสู่การกำหนดตำแหน่ง จำนวนบุคลากร ในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ที่จะเกิดขึ้นตามระยะเวลาที่เรากำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่

กำหนดไว้ ไม่ให้มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในลำดับต่อไป ขอเชิญเลขาธิการ ชี้แจงในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายจากการที่ได้มีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน จนมาสู่การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ขอเชิญครับ

นักทรัพยากรบุคคล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินที่กฎหมายกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภาระค่าใช้จ่ายรวมก่อนปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน

๑๑,๓๘๓,๑๘๐ บาท งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน

๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ร้อยละ ๓๑.๖๒

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภาระค่าใช้จ่ายรวมหลังปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน

หลังยุบเลิกตำแหน่ง คงเหลือ ๑๑,๒๐๒,๔๖๐ บาท และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑๓๘,๖๐๐ บาท รวมเป็น ๑๑,๓๔๑,๐๖๐ บาท งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ

ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕

ร้อยละ ๓๑.๕๑ ทั้งนี้ตามภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ที่ร้อยละ ๒๘.๖๓

นายก อบต.

ตามที่ทุกท่านได้มีมติเห็นชอบในการประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นี้ เพื่อเป็นกรอบในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง อย่างถูกต้อง

เหมาะสม ตามที่แต่ละส่วนราชการได้มีการวิเคราะห์คำนวณ ค่างาน ปริมาณงาน โดย

เอายุทธศาสตร์การพัฒนา ระดับชาติ ระดับจังหวัด และนโยบายผู้บริหาร มาประกอบ

ในการพิจารณา เพื่อกำหนดตำแหน่ง วางแผนการใช้อัตรากำลัง ในอนาคต เพื่อ

ตอบสนองความต้องการของประชาชน แก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นเช่น ด้านโครงสร้าง

พื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา

กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม และรวมไปถึงเพื่อรองรับ แนวทาง และทิศทางการ

เปลี่ยนแปลง ในด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งบุคลากร มีความสำคัญที่จะเป็น

กลไก ในการผลักดันเรื่องต่างๆ ให้เกิดผลสำเร็จได้ และเห็นได้ว่าภาระค่าใช้จ่ายด้าน

บุคคลที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับตามกฎหมายที่กำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ คือไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ท่านใดมีอะไรเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีก็ขอเข้าสู่

ระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

นายก อบต.

เมื่อไม่มีเรื่องอะไรเพิ่มเติม ผมก็ต้องขอบคุณคณะกรรมการและผู้เข้าประชุมทุกท่าน
ที่ร่วมกันพิจารณาทบทวนเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายฉलय ชัยบุญมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม