

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2561-2563)



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ  
อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 6 พ.ศ.2552 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับส่วนราชการต่างๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ จึงมีความจำเป็น และจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันจะต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายในด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับ ข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2558 และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2558 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลและ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลและ

| ลำดับที่ | สารบัญ<br>เรื่อง                                                    | หน้า |
|----------|---------------------------------------------------------------------|------|
| 1.       | หลักการและเหตุผล                                                    | 1    |
| 2.       | วัตถุประสงค์                                                        | 1    |
| 3.       | กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                              | 3    |
| 4.       | สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลแซะ  | 5    |
| 5.       | ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลแซะ                       | 11   |
| 6.       | ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ      | 14   |
| 7.       | สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง    | 14   |
| 8.       | โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                         | 17   |
| 9.       | ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น               | 33   |
| 10.      | แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี              | 40   |
| 11.      | บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | 46   |
| 12.      | แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | 51   |
| 13.      | ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | 58   |

\*\*\*\*\*

ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลฯ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

### 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฯ เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของฝ่ายบริหาร และสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตตำบลฯ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### 4. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล แชะ

องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ เดิมพื้นที่การปกครองของอำเภอศรีบุญเรืองอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอกระโทก (อำเภอโซคชัยในปัจจุบัน) ได้รับการยกฐานะเป็นกิ่งอำเภอประมาณปี พ.ศ. ๒๔๕๐ มีเขตการปกครองรวม ๓ตำบล คือ ตำบลแชะ ตำบลระเซ่หิน และตำบลสระตะเคียน มีชื่อเรียกว่า “กิ่งอำเภอแชะ” สำหรับคำว่า “แชะ” ความหมายในสำเนียงภาษาพื้นเมืองหมายถึง “แฉะ” ซึ่งคำพูดว่า “แฉะ” สำเนียงจะสูงฟังได้ว่า “แชะ” ส่วนที่ว่าภารกิจอำเภอได้ตั้งอยู่ด้านทิศตะวันตกของหมู่บ้านแชะ การที่ได้ชื่อว่าเป็นบ้านแชะจากปากคำของผู้สูงอายุในหมู่บ้านมาจากสภาพของหมู่บ้านเป็นต่ำชัน และมีโคลนตมทั่วไป การสัญจรลำบาก ชาวบ้านจึงเรียกกันว่า “บ้านแชะ”

การตั้งถิ่นฐานของชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลแชะมีรูปแบบที่เกิดขึ้นมาจากอิทธิพลของสภาพภูมิประเทศ จึงทำให้เกิดการตั้งถิ่นฐานเป็นชุมชนเมืองในบริเวณตอนกลางของชุมชน โดยมีลำแชะไหลผ่านทางทิศใต้ของชุมชน การตั้งถิ่นฐานของชุมชนในระยะแรกๆ จะเริ่มก่อตัวจากทิศตะวันตกของชุมชน ซึ่งมีทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๐๗๑เป็นเส้นทางที่นำเข้าสู่ชุมชน ต่อมาเมื่อชุมชนมีการขยายตัวการตั้งถิ่นฐานของชุมชนจึงขยายตัวไปทางทิศตะวันออกและทางตอนบนของชุมชนเนื่องจากอิทธิพลของเส้นทางคมนาคม

- 2.4 ปัญหาเรื่องหนี้สิน
- 2.5 ขาดแหล่งน้ำใหม่และการปรับปรุงแหล่งกักเก็บน้ำเดิมในพื้นที่ทางการเกษตร
- 2.6 ปัญหาการส่งน้ำเพื่อการเกษตรเกิดการชำรุดเสียหาย
- 2.7 แนวโน้มราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ต้องการทำประกันราคาพืชผล
- 2.8 ปัญหาไม่มีทุนสำหรับเกษตรกรในการประกอบการตามอาชีพที่ตนถนัด
- 2.9 การเพาะปลูกพืชผลการเกษตรไม่ได้ผลเพราะขาดแหล่งน้ำ, ความรู้ในวิทยาการใหม่ๆ ทำให้รายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ
- 2.10 ทักษะงานฝีมือท้องถิ่นขาดการพัฒนาและขยายผลโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่มีในด้านนี้โดยตรง
- 2.11 ปัญหาปัจจัยการผลิตเช่น ปุ๋ยมียราคาสูง แต่ผลผลิตที่ได้ราคาต่ำ
- 2.12 ปัญหาการอพยพแรงงานไปต่างถิ่น
- 2.13 ปัญหาประชาชนไม่มีอาชีพเสริมสร้างหลังฤดูการเก็บเกี่ยว
- 2.14 ปัญหาขาดการส่งเสริมการประกอบอาชีพและการยกระดับรายได้
- 2.15 ปัญหาขาดการส่งเสริมการตลาดสินค้าการเกษตร และสินค้าพื้นเมือง
- 2.16 ปัญหาขาดความรู้เรื่องการบริหารจัดการร้านค้าชุมชน กองทุน และธนาคารหมู่บ้าน
- 2.17 การจัดการด้านการบริหารภายในงานกลุ่ม การจัดการตลาดไม่ทั่วถึงทุกกลุ่ม และไม่มี การจัดเก็บข้อมูลเพื่อเป็นพื้นฐานการพัฒนา
- 2.18 ปัญหาการขาดเมล็ดพันธุ์ดี
- 2.19 ปัญหาในด้านการถือครองที่ดิน เอกสารสิทธิ์ต่าง

### 3. ด้านสังคม

- 3.1 ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย
- 3.2 ปัญหาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- 3.3 ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- 3.4 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 3.5 ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- 3.6 ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
- 3.7 ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- 3.8 ปัญหาแหล่งมั่วสุมในชุมชน
- 3.9 ปัญหาเด็กเปราะบาง/การตั้งครรภ์ในวัยรุ่น
- 3.10 ปัญหาการทะเลาะวิวาทในกลุ่มเยาวชนและวัยรุ่นเริ่มรุนแรงขึ้น
- 3.11 ปัญหาการรักษาความสงบภายในและขาดมาตรการทางการจราจรชุมชนที่ชัดเจน
- 3.12 การวางผังชุมชน การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยไม่เป็นระเบียบไม่ถูกสุขลักษณะ
- 3.13 ศูนย์สาธารณสุขขาดความเข้มแข็งไม่มีแหล่งเผยแพร่ความรู้แก่ราษฎรในหมู่บ้าน
- 3.14 ราษฎรให้ความใส่ใจสุขภาพตนเองน้อย ขาดความรู้ด้านสุขอนามัยที่ดี
- 3.15 การจัดวางงบประมาณด้านสาธารณสุข มีจำกัดไม่ทั่วถึง
- 3.16 ขาดการส่งเสริมความรู้แก่มารดาในการเลี้ยงดูแก่มารดาในการเลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพอนามัยที่ถูกต้อง
- 3.17 ปัญหาหญิงมีครรภ์ได้รับสารอาหารไม่เพียงพอ
- 3.18 ปัญหาเด็กแรกเกิด - 5 ปี ขาดสารอาหาร

- 6.3 โรงเรียนขาดงบประมาณในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการศึกษา
- 6.4 การขาดการส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม
- 6.5 ปัญหาที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านไม่ได้รับการความสนใจจากประชาชนเท่าที่ควร
- 6.6 ปัญหาประชาชนในตำบลส่วนใหญ่ขาดความรู้พื้นฐาน
- 6.7 ปัญหาการขาดข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
- 6.8 ปัญหาการขาดการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 6.9 ปัญหาเด็กและเยาวชนขาดองค์ความรู้ด้านวัฒนธรรม อาทิวัฒนธรรมด้านภาษา ปัจจุบันเด็กและเยาวชนไทยอ่านหนังสือไม่ออก เขียนไม่ได้ หรือแม้แต่การเปลี่ยนแปลงภาษาของวัยรุ่น ศัพท์แสลงหรือคำเฉพาะกลุ่มต่าง ๆ
- 6.10 ปัญหาคุณภาพชีวิตของเด็ก
- 6.11 ปัญหาการขายเหล้าบุหรี่ให้นักเรียน นักศึกษาของร้านค้า และสถานบันเทิง ร้านอาหาร สวนสาธารณะ
- 6.12 ปัญหาวัฒนธรรมการเคารพ หรือมารยาทไทย ปัจจุบันเด็กและเยาวชนส่วนหนึ่งกล่าวคำ ว่าขอบคุณหรือขอโทษไม่เป็น หรือการยกมือไหว้หรือกล่าวสวัสดิ์ผู้ใหญ่ หรือการพูดไม่มีหางเสียง พูดไม่สุภาพ หยาบคาย และแสดงกริยาที่ก้าวร้าว ต่ำทอ การไม่เคารพ นับถือพ่อแม่ ครู อาจารย์ ปู่ย่า ตา ยาย หรือญาติ พี่น้อง
- 6.13 ปัญหาวัฒนธรรมการแต่งกาย ปัจจุบันวัยรุ่นไทยแต่งกายไม่เหมาะสม ตามกระแสแฟชั่นเลียนแบบดารา นักร้อง ใส่สายเดี่ยว กางเกงขาสั้น กระโปรง กางเกงเอวต่ำ ชุดนักเรียน นักศึกษาที่ไม่เหมาะสม เสื่อรัดตัว
- 6.14 ปัญหาวัฒนธรรมการกิน ปัจจุบันท่ามกลางกระแสสังคมบริโภคที่โลกาภิวัตน์ได้นำมาซึ่งวัฒนธรรม “กิน ดื่ม ซื่อป” ปัญหาเด็กและเยาวชนนิยมดื่มน้ำอัดลม อาหารฟาสต์ฟู้ดหรืออาหารจานด่วน ขนมขบเคี้ยว ฯลฯ ทำให้เด็กไทยกลายเป็นเด็กอ้วน ซึโรค

#### 4.2 ความต้องการของประชาชน

##### 1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 สร้างถนน คสล. ,ลาดยาง ,ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- 1.2 ขุดลอกคลอง, วางท่อระบายน้ำ
- 1.3 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- 1.4 ขยายเขตการให้บริการประปาภูมิภาคให้ทั่วถึง

##### 2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- 2.1 พัฒนาและให้ความรู้ความเข้าใจในการประกอบอาชีพด้านการเกษตรในตำบล
- 2.2 ต้องการทำประกันราคาพืชผล
- 2.3 ต้องสร้างรายได้เสริม
- 2.4 พัฒนาแหล่งน้ำใหม่และการปรับปรุงแหล่งกักเก็บน้ำเดิมในพื้นที่ทางการเกษตร
- 2.5 แหล่งทุนสำหรับเกษตรกรในการประกอบการตามอาชีพที่ตนถนัด
- 2.6 ลดต้นทุนการผลิต
- 2.7 ส่งเสริมการตลาดสินค้าการเกษตร และสินค้าพื้นเมือง

- 6.6 ส่งเสริมและรณรงค์ให้เด็กรักวัฒนธรรมการเคารพ หรือมารยาทไทย
- 6.7 ส่งเสริมและรณรงค์ให้เด็กในเรื่องของการแต่งกาย
- 6.8 ประชาสัมพันธ์ให้เด็กรู้จัก คุณ และ โทษ ในอาหารต่างๆ

## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนี้ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการคิดร่วมแก้ไขปัญหาหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนี้ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนี้ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนี้ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้ การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทาง ในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2567 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2572 และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัย คุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนี้ กำหนดวิธีการ ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 6 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนด อยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2577 และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2572 ดังนี้

### พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537

#### 5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67(1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68(3))
- (5) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))
- (6) การสาธารณสุขการ (มาตรา 16(5))

#### 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และพิการ (มาตรา 67 (6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))



- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ..มาตรา 16

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเรือเทียบ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (5) การสาธารณสุข
- (6) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การจัดสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การส่งเสริมกีฬา
- (15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (22) การจัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลแขม มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จึงวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลแขม แบบองค์รวม ดังนี้

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแขม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

#### 1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### 1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### 1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### 2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### 2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริม การ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### 2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับ กลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแะะ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 องค์การบริหารส่วนตำบลแะะจะกำหนดภารกิจด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการควบคุมภายในซึ่งขึ้นตรงกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มขึ้นในรอบโครงสร้างอัตรากำลัง

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>1. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>1.1 <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p>1.2 <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>1.3 <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p>1.4 <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>1.5 <u>งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> | <p>1. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>1.1 <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานติดตามผลปฏิบัติงานตามมติ</li> <li>- งานเลขานุการประชุมสภา</li> <li>- งานจัดเตรียมห้องประชุม</li> <li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li> <li>- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่</li> <li>- งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</li> <li>- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่าง ๆ</li> <li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p>1.2 <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ</li> <li>- งานสอบคัดเลือก</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและ</li> </ul> |          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย</li> </ul> <p>1.6 <u>งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> </ul> <p>1.7 <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p>1.8 <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul> <p>1.9 <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> <p>1.10 <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบ</li> </ul> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>2.2 งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ</li> </ul> | <p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียน</li> </ul> <p>งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐาน</li> </ul> <p>ใบสำคัญคู่จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเอกสารการรับเงินต่างๆ.</li> <li>- การตรวจสอบหลักฐานการรับเงินต่างๆ</li> </ul> <p>2.2 งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทะเบียนคุมการรับเงิน</li> <li>- งานการจัดทำงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานจัดทำบัญชีและเบียนเกี่ยวข้องทุก</li> </ul> <p>ประการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน</li> </ul> <p>ประจำปี</p> <p>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอน</li> </ul> <p>ต่างๆ ตามระเบียบงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน</li> </ul> <p>อบต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือ</li> </ul> <p>ทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน</li> </ul> <p>ทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p>ยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> | <p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง</li> <li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง</li> <li>- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานขอบ้านเลขที่</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร</li> <li>- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li> </ul> <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพานทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>4. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</p> <p>4.1 <u>งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p>4.2 <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันทนาการ</li> </ul> <p>4.3 <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานจัดการศึกษาเด็กเล็ก</li> <li>- งานพัฒนาด้านร่างกาย</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานบริการและบำรุงศูนย์ฯ</li> </ul> <p>4.4 <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเตรียมการถ่ายโอน</li> </ul> | <p>4. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</p> <p>4.1 <u>งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> <li>- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการปฐมวัยและอนุบาล</li> <li>- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการปฐมวัยและอนุบาล</li> <li>- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p>4.2 <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและสันทนาการ</li> <li>- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.</li> <li>- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชน อบต.</li> <li>- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ</li> <li>- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน</li> <li>- การส่งเสริมกิจการศาสนา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p>4.3 <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานบริการ</li> <li>- วัฒนธรรม จารีตประเพณี</li> <li>- งานจัดเตรียมการถ่ายโอน</li> </ul> |          |









๒๒๒

- (๒๒.๒.๓) คณะผู้แทนผู้แทนการค้าระหว่างประเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ -
- กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๔) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๕) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๖) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๗) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๘) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๙) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๐) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๑) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๒) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๓) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๔) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๕) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๖) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๗) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๘) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๑๙) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -
- (๒๒.๒.๒๐) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ -

๑.๒.๒.๒๑.๑ (๑) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ

ผู้แทนการค้าต่างประเทศ หมายถึง ผู้แทนการค้าต่างประเทศที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ

๑.๒.๒.๒๑.๒ (๒) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ

ผู้แทนการค้าต่างประเทศ หมายถึง ผู้แทนการค้าต่างประเทศที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ

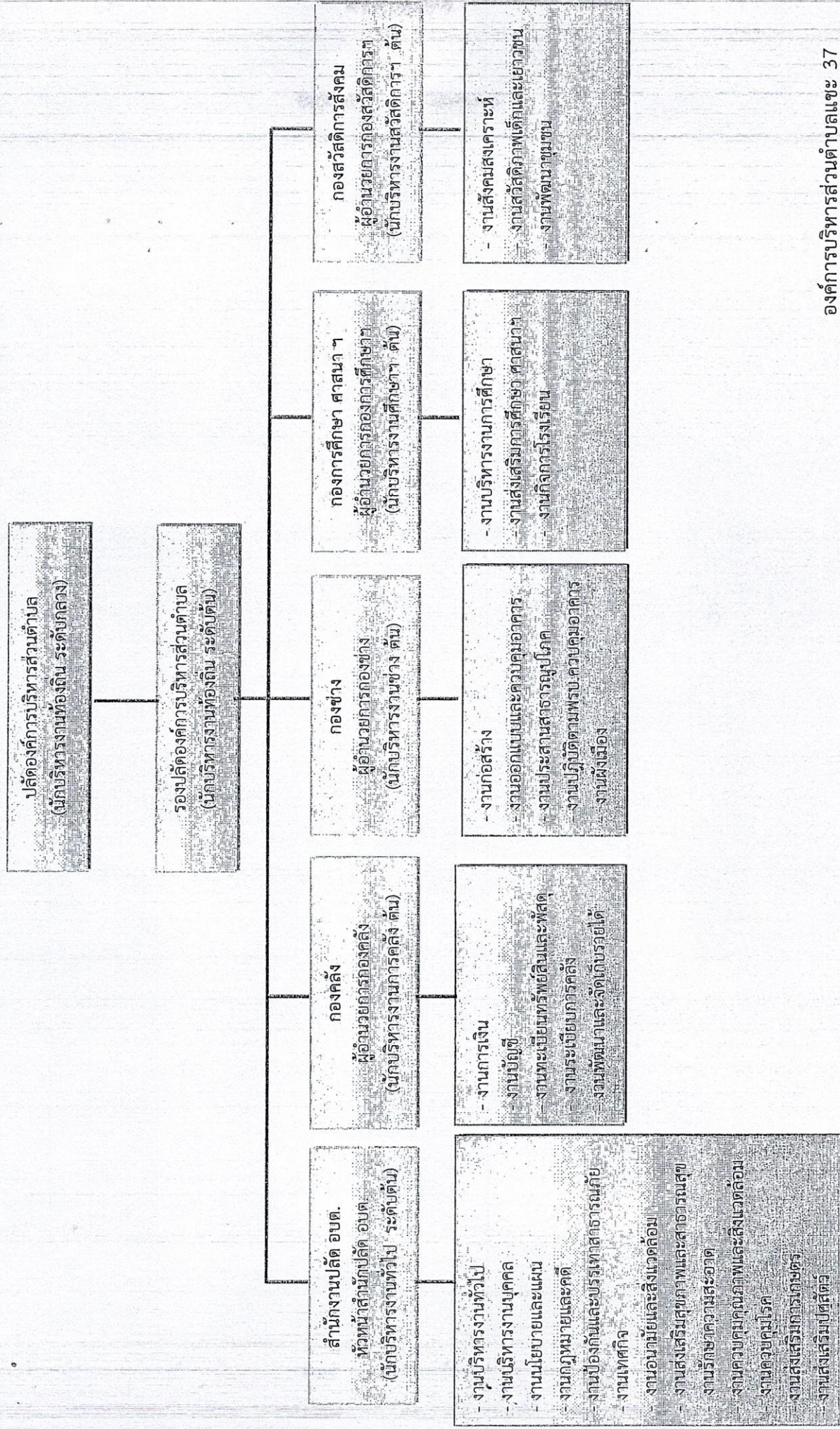
๑.๒.๒.๒๑.๓ (๓) ผู้แทนการค้าต่างประเทศ

ผู้แทนการค้าต่างประเทศ หมายถึง ผู้แทนการค้าต่างประเทศที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ

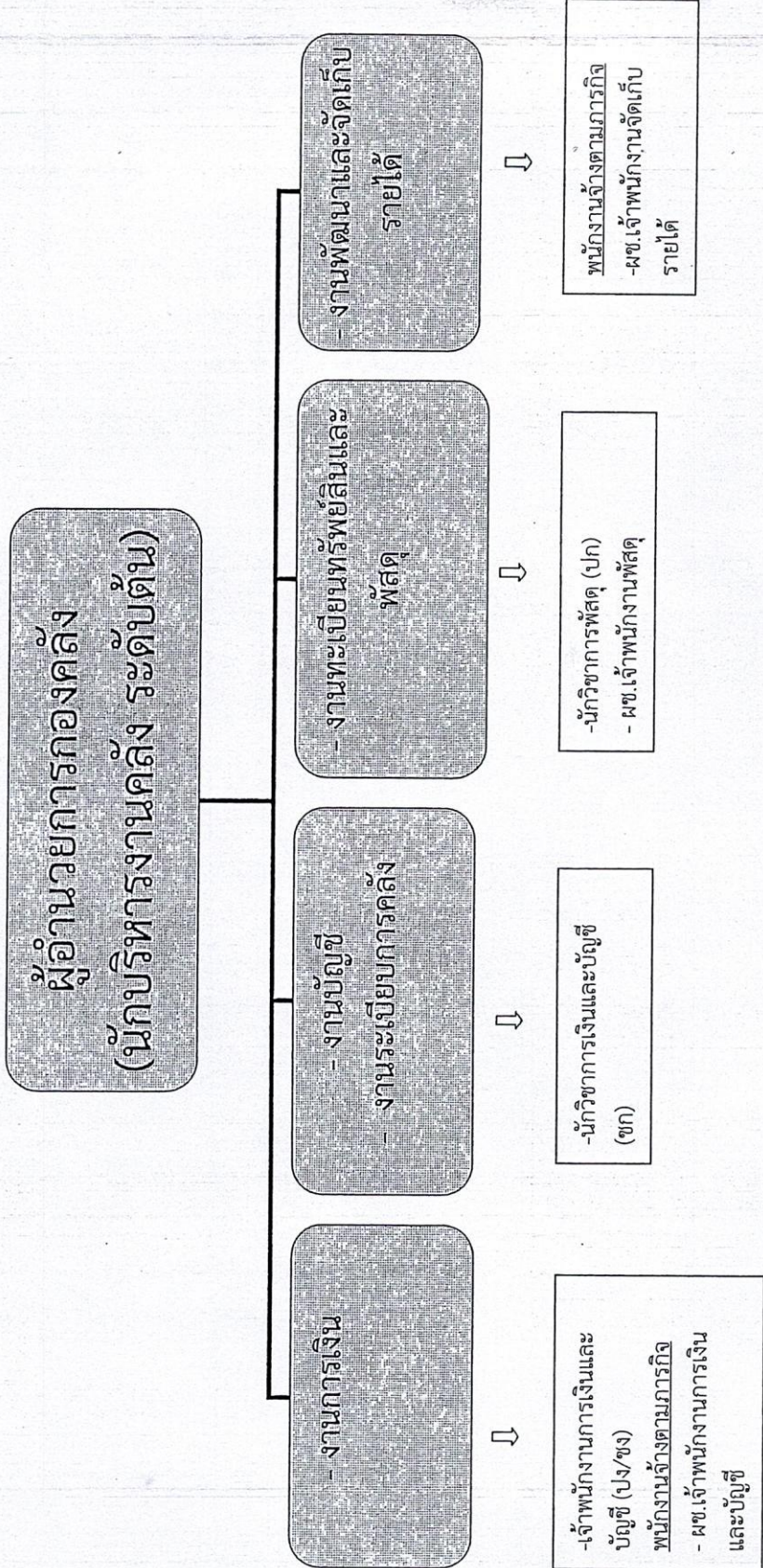
| ที่ | ชื่อสายงาน                            | ระดับ<br>ตำแหน่ง/<br>วิทยฐานะ/<br>ประเภท | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน |              | อัตราค่าจ้าง<br>ที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในระยะเวลา<br>3 ปีข้างหน้า |      | อัตรา<br>กำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      | ภาวะที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ    |
|-----|---------------------------------------|------------------------------------------|------------------|----------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|------|-------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|-------------|
|     |                                       |                                          |                  | จำนวน<br>(คน)              | เงินเดือน(1) | 2561                                                             | 2562 | 2563                         | 2561 | 2562                          | 2563   | 2561   | 2562          | 2563    |         |             |
|     | พนักงานจ้าง                           |                                          |                  |                            |              |                                                                  |      |                              |      |                               |        |        |               |         |         |             |
| 16  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี     | (คุณวุฒิ)                                | 1                | 1                          | 135,000      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 5,400                         | 5,640  | 5,880  | 140,400       | 146,040 | 151,920 | (11,250)    |
| 17  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | (คุณวุฒิ)                                | 1                | 1                          | 141,600      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 5,760                         | 6,000  | 6,240  | 147,360       | 153,360 | 159,600 | (11,800)    |
| 18  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจับเก็บรายได้       | (คุณวุฒิ)                                | 1                | 1                          | 139,200      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 5,640                         | 5,880  | 6,120  | 144,840       | 150,720 | 156,840 | (11,600)    |
|     | กองช่าง                               |                                          |                  |                            |              |                                                                  |      |                              |      |                               |        |        |               |         |         |             |
| 19  | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น                                      | 1                | 1                          | 398,160      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 13,320                        | 13,080 | 13,440 | 411,480       | 424,560 | 438,000 | (29,680)    |
| 20  | นายช่างโยธา                           | อส.                                      | 1                | 1                          | 271,440      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 11,160                        | 11,280 | 11,760 | 282,600       | 293,880 | 305,640 | (22,620)    |
|     | พนักงานจ้าง                           |                                          |                  |                            |              |                                                                  |      |                              |      |                               |        |        |               |         |         |             |
| 21  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | (คุณวุฒิ)                                | 1                | 1                          | 139,200      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 5,640                         | 5,880  | 6,120  | 144,840       | 150,720 | 156,840 | (11,600)    |
| 22  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | (คุณวุฒิ)                                | 1                | 1                          | 139,200      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 5,640                         | 5,880  | 6,120  | 144,840       | 150,720 | 156,840 | (11,600)    |
| 23  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | (คุณวุฒิ)                                | 1                | 1                          | 143,520      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 5,760                         | 6,000  | 6,240  | 149,280       | 155,280 | 161,520 | (11,960)    |
| 24  | พนักงานขับรถยนต์                      | (ทักษะ)                                  | 1                | -                          | 112,800      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | -                             | 4,560  | 4,800  | 112,800       | 117,360 | 122,160 | ว่างเดิม    |
| 25  | คนงานทั่วไป                           | (ทั่วไป)                                 | 1                | 1                          | 108,000      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | -                             | -      | -      | 108,000       | 108,000 | 108,000 |             |
|     | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม          |                                          |                  |                            |              |                                                                  |      |                              |      |                               |        |        |               |         |         |             |
| 26  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | ต้น                                      | 1                | 1                          | 365,760      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 12,600                        | 12,960 | 13,320 | 378,360       | 391,320 | 404,640 | (26,980)    |
| 27  | นักวิชาการศึกษา                       | ป.ก./ช.ก.<br>(คศ.1)                      | 1                | -                          | 355,320      | 1                                                                | 1    | -                            | -    | 12,000                        | 12,000 | 12,000 | 367,320       | 379,320 | 391,320 | ว่างเดิม    |
| 28  | ครู คศ.1                              | (คศ.1)                                   | 1                | 1                          | -            | 1                                                                | 1    | -                            | -    | -                             | -      | -      | -             | -       | -       | เงินอุดหนุน |
| 29  | ครู คศ.1                              | (คศ.1)                                   | 1                | 1                          | -            | 1                                                                | 1    | -                            | -    | -                             | -      | -      | -             | -       | -       | เงินอุดหนุน |

# 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราจ้าง 3 ปี

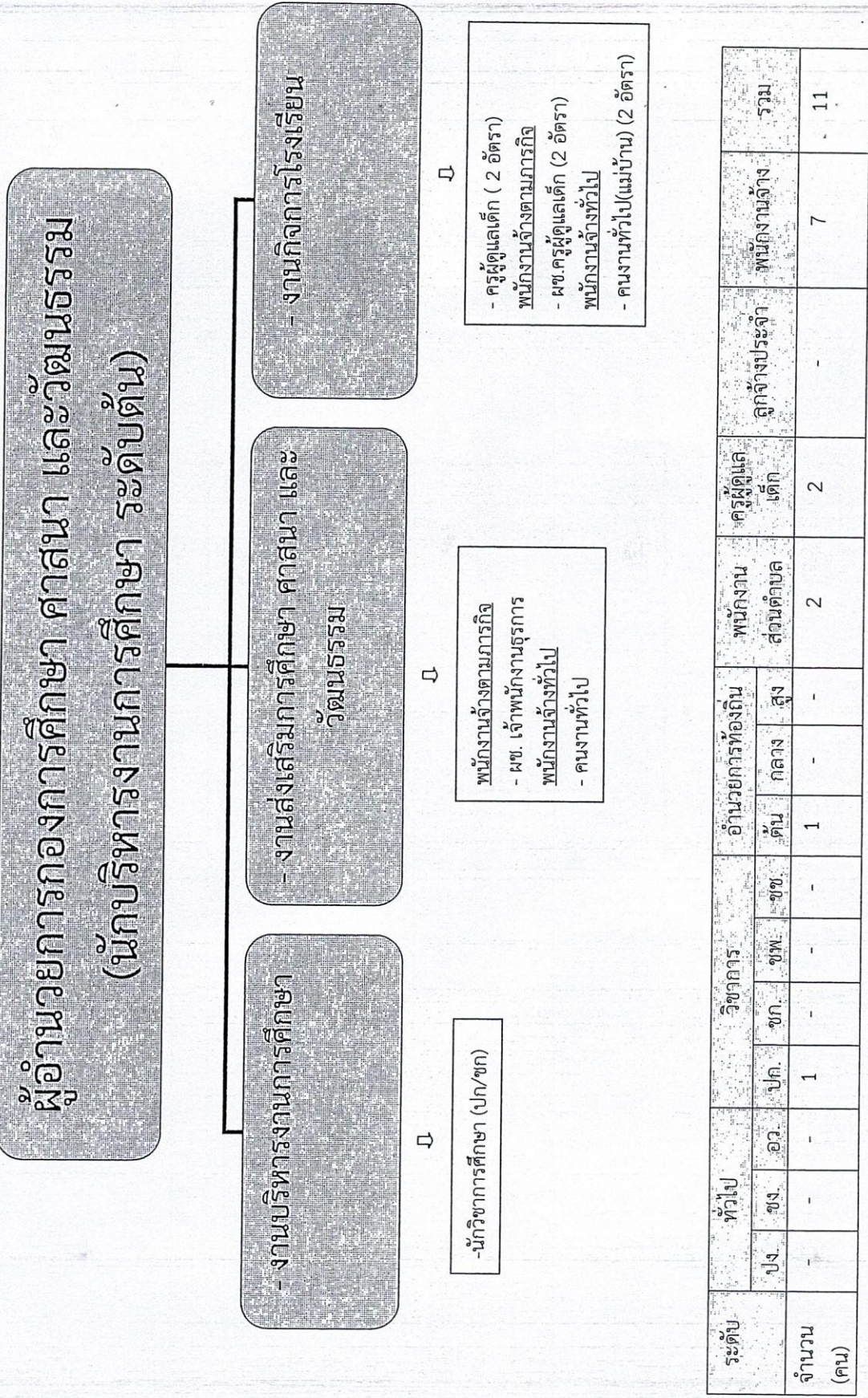
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ (ระบบแบ่ง)



แผนภูมิกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลและ



| ระดับ      | ทั่วไป |     | วิชาการ |     | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม |
|------------|--------|-----|---------|-----|------------------|------|-----|--------------|-------------|-----|
|            | ปง.    | ชง. | ชก.     | ชพ. | ต้น              | กลาง | สูง |              |             |     |
| จำนวน (คน) | 2      | -   | 1       | -   | 1                | -    | -   | -            | 3           | 7   |



11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ-สกุล                | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                      |        | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                      |        | เงินเดือน *                                  |                        |                                      |        | หมายเหตุ |  |
|-----|--------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------|--------|--------------------|--------------------------------------|--------|----------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|--------|----------|--|
|     |                          |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                              | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                              | ระดับ  | เงินเดือน                                    | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง   | เงินเพิ่ม<br>อื่นๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน | รวม    |          |  |
| 1   | นายล้อม แย้มสุวรรณรัตน์  | ปโท                 | 20-3-00-1101-001   | ปลัด อบต.                            | กลาง   | 20-3-00-1101-001   | ปลัด อบต.                            | กลาง   | 453,960<br>(37,830 X 12)                     | 84,000<br>(7,000 X 12) | 84,000                               | 84,000 | 621,960  |  |
| 2   | นายไพศาล เรืองวิรุจนากุล | ปโท                 | 20-3-00-1101-002   | รองปลัด อบต.                         | ต้น    | 20-3-00-1101-002   | รองปลัด อบต.                         | ต้น    | 323,760<br>(26,980 X 12)                     | 42,000<br>(3,500 X 12) | -                                    | -      | 365,760  |  |
| 3   | นางรุ่งรัตน์ ดุษดี       | ปโท                 | 20-3-01-2101-001   | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.             | ต้น    | 20-3-01-2101-001   | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.             | ต้น    | 317,520<br>(26,460 X 12)                     | 42,000<br>(3,500 X 12) | -                                    | -      | 359,520  |  |
| 4   | -                        | -                   | 20-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | บก/ชก. | 20-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | บก/ชก. | 355,320<br>( ( 9,740 + 49,480 ) / 2 ) X 12 ) | -                      | -                                    | -      | 355,320  |  |
| 5   | นางสาวพนาฏ เยื้องกระโทก  | ปโท                 | 20-3-01-3101-001   | นักจัดการงานทั่วไป                   | ชก.    | 20-3-01-3101-001   | นักจัดการงานทั่วไป                   | ชก.    | 299,640<br>(24,970 X 12)                     | -                      | -                                    | -      | 299,640  |  |
| 6   | -                        | -                   | -                  | -                                    | -      | 20-3-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล                     | บก/ชก. | -                                            | -                      | -                                    | -      | -        |  |
| 7   | นางสาวกมลน ปิ่นต้อนัทธ   | ปตรี                | 20-3-01-3401-001   | นักวิชาการเกษตร                      | ชก.    | 20-3-01-3401-001   | นักวิชาการเกษตร                      | ชก.    | 276,960<br>(23,080 X 12)                     | -                      | -                                    | -      | 276,960  |  |
| 8   | -                        | -                   | 20-3-01-4805-001   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | บง/ชง. | 20-3-01-4805-001   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | บง/ชง. | 297,900<br>( ( 8,750 + 40,900 ) / 2 ) X 12 ) | -                      | -                                    | -      | 297,900  |  |



| ที่ | ชื่อ-สกุล                   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  | เงินเดือน *                           |           |                          | หมายเหตุ               |                      |                                      |
|-----|-----------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------------------|-----------|--------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|
|     |                             |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                               | ระดับ              | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                               | ระดับ     | เงินเดือน                |                        | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่ม<br>อื่นๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน |
|     | พนักงานจ้าง                 |                     |                    |                                       |                    |                  |                                       |           |                          |                        |                      |                                      |
| 16  | นางสาวเสาวรี เจียรพะพาณิชย์ | ปตรี                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>การเงินและบัญชี | (คุณวุฒิ)          | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี | (คุณวุฒิ) | 135,000<br>(11,250 X 12) | -                      | -                    | 135,000                              |
| 17  | นางสาวรัตนา รวมกระโทก       | ปตรี                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | (คุณวุฒิ)          | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | (คุณวุฒิ) | 141,600<br>(11,800 X 12) | -                      | -                    | 141,600                              |
| 18  | นางสาวมีรันตรี ศิริเมฆา     | ปตรี                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ<br>รายได้   | (คุณวุฒิ)          | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ<br>รายได้   | (คุณวุฒิ) | 139,200<br>(11,600 X 12) | -                      | -                    | 139,200                              |
|     | กองช่าง                     |                     |                    |                                       |                    |                  |                                       |           |                          |                        |                      |                                      |
| 19  | นายเฉลิมชาติ แสนไพศาล       | ปโท                 | 20-3-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | ต้น                | 20-3-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | ต้น       | 356,160<br>(29,680 X 12) | 42,000<br>(3,500 X 12) | -                    | 398,160                              |
| 20  | นายทรงพล เฉิดกระโทก         | ปตรี                | 20-3-05-4701-001   | นายช่างโยธา                           | อส.                | 20-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา                           | อส.       | 271,440<br>(22,620 X 12) | -                      | -                    | 271,440                              |
|     | พนักงานจ้าง                 |                     |                    |                                       |                    |                  |                                       |           |                          |                        |                      |                                      |
| 21  | นายศรายุทธ หมอกระโทก        | ปวส.                | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | (คุณวุฒิ)          | -                | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | (คุณวุฒิ) | 139,200<br>(11,600 X 12) | -                      | -                    | 139,200                              |
| 22  | นายคม โยนกระโทก             | ปโท                 | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | (คุณวุฒิ)          | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | (คุณวุฒิ) | 139,200<br>(11,600 X 12) | -                      | -                    | 139,200                              |
| 23  | นายสุทธิพงษ์ บุญเลิศ        | ปวส.                | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | (คุณวุฒิ)          | -                | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | (คุณวุฒิ) | 143,520<br>(11,960 X 12) | -                      | -                    | 143,520                              |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                             |           | กรอบอัตรากำลังใหม่          |           |                                              | เงินเดือน *              |                      |                                      | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|-----------|-----------------------------|-----------|----------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------|
|     |                             |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                     | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง               | ตำแหน่ง   | ระดับ                                        | เงินเดือน                | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่ม<br>อื่นๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน |          |
| 34  |                             | -                   | -                  | -                           | -         | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก       | (ทักษะ)   | -                                            | -                        | -                    | -                                    | -        |
| 35  | นางสาวเข็มสร หุตุกระโทก     | ม.6                 | -                  | คนงานทั่วไป                 | (ทั่วไป)  | คนงานทั่วไป                 | (ทั่วไป)  | 108,000<br>( 9,000 X 12 )                    | -                        | -                    | -                                    | -        |
|     | <b>กองสวัสดิการสังคม</b>    |                     |                    |                             |           |                             |           |                                              |                          |                      |                                      |          |
| 36  | นางสาวณมล เอนกชนะ<br>สุวรรณ | ป โท                | 20-3-11-2105-001   | ผอ.กองสวัสดิการและ<br>สังคม | ต้น       | ผอ.กองสวัสดิการและ<br>สังคม | ต้น       | 299,640<br>( 24,970 X 12 )                   | 42,000<br>( 3,500 X 12 ) | -                    | -                                    | 341,640  |
| 37  |                             | -                   | 20-3-11-3801-001   | นักพัฒนาชุมชน               | ปง./ขง.   | นักพัฒนาชุมชน               | ปง./ขง.   | 297,900<br>( ( 8,750 + 40,900 ) / 2 ) X 12 ) | -                        | -                    | -                                    | 297,900  |
| 38  | นางสาวขวัญใจ ศรีพลกรัง      | ป ตรี               | 20-3-01-4101-001   | เจ้าพนักงานธุรการ           | ปง.       | เจ้าพนักงานธุรการ           | ปง.       | 188,640<br>( 15,720 X 12 )                   | -                        | -                    | -                                    | 188,640  |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>          |                     |                    |                             |           |                             |           |                                              |                          |                      |                                      |          |
| 39  | นายพฒัพัฒน์ สติตินรัตน์     | ป ตรี               | -                  | พนักงานจ้างตามภารกิจ        | (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ        | (คุณวุฒิ) | 117,360<br>( 9,780 X 12 )                    | -                        | -                    | -                                    | 117,360  |

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2561-2563

องค์การบริหารส่วนตำบลชะ อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

1. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                   | วัตถุประสงค์                                                                                                  | การดำเนินการ                                              | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ  |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม |                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|---------------------------------------|
|     |                                                                            |                                                                                                               |                                                           | ปี 2561<br>(จำนวน<br>คน) | ปี 2562<br>(จำนวน<br>คน) | ปี 2563<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
| 1   | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น      | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล<br>ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  | 1                        | 1                        | 1                        | /                | /                                     |
| 2   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น   | รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม/<br>พัฒนาความรู้ 1 ครั้ง/ปี | 2                        | 2                        | 2                        | /                | /                                     |
| 3   | หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น | เลขานุการนายก อบต.ได้รับการ<br>การฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี      | 1                        | 1                        | 1                        | /                | /                                     |
| 4   | หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธาน<br>สภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภาและรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น   | ประธานสภาและรองประธานสภา<br>ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี   | 2                        | 2                        | 2                        | /                | /                                     |

2. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                               | วัตถุประสงค์                                                                                                                                  | การดำเนินการ                                         | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ  |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม         |                                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                                                                        |                                                                                                                                               |                                                      | ปี 2561<br>(จำนวน<br>คน) | ปี 2562<br>(จำนวน<br>คน) | ปี 2563<br>(จำนวน<br>คน) |                          |                                       |
| 1   | หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. หรือหลัก<br>สูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด<br>อบต.ให้มีความรู้และความเข้าใจ<br>ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                               | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม<br>1 ครั้ง/ปี             | 1                        | 1                        | 1                        | อบรม<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
| 2   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลัง<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ<br>หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้<br>ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
| 3   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนโยธา หรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้<br>ดียิ่งขึ้น             | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
| 4   | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้                           | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก<br>อบรม 1 ครั้ง/ปี      | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |

|    |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                 |   |   |   |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 10 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน<br>พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้<br>ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก<br>อบรม 1 ครั้ง/ปี | 1 | 1 | 1 | / |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธา<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้<br>ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก<br>อบรม 1 ครั้ง/ปี | 1 | 1 | 1 | / |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้<br>ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก<br>อบรม 1 ครั้ง/ปี | 2 | 2 | 2 | / |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กอนุบาลและ<br>ปฐมวัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้<br>ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก<br>อบรม 1 ครั้ง/ปี | 3 | 3 | 3 | / |
| 14 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการส่งเสริมการ<br>เกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้<br>ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก<br>อบรม 1 ครั้ง/ปี | 1 | 1 | 1 | / |
| 15 | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ                                              | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ                                                                                             | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก                    | 4 | 4 | 4 |   |

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนที่รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลแซะขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 5 ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น “ มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ” ด้วย



- ภาคผนวก -

| ที่                                                        | งาน                                           | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
|                                                            | แต่งตั้งในฐานะผู้แทนองค์กร                    |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ       | 12                           | 150                       | 1,800                        | 0.021                        |
|                                                            | -กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม | 80                           | 150                       | 12,000                       | 0.144                        |
|                                                            | เนียมตามกฎหมาย                                |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ   | 3                            | 280                       | 840                          | 0.010                        |
|                                                            | -ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชา         | 30                           | 150                       | 4,500                        | 0.054                        |
|                                                            | สังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง                |                              |                           |                              |                              |
| <b>3</b>                                                   | <b>ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</b>          |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนา     | 50                           | 250                       | 12,500                       | 0.150                        |
|                                                            | ทรัพยากรบุคคลในองค์กรส่วนท้องถิ่น             |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ            | 3                            | 1,200                     | 3,600                        | 0.051                        |
|                                                            | -ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครอง       | 50                           | 150                       | 7,500                        | 0.090                        |
|                                                            | ส่วนท้องถิ่น                                  |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -กำกับดูแล อำนวยการ ส่งเสริมและเผยแพร่งาน     | 12                           | 360                       | 4,320                        | 0.052                        |
|                                                            | วิชาการ                                       |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้า    | 150                          | 60                        | 9,000                        | 0.108                        |
|                                                            | หน้าที่ระดับรองลงมา                           |                              |                           |                              |                              |
| <b>4</b>                                                   | <b>ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b>          |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการ       | 80                           | 250                       | 20,000                       | 0.241                        |
|                                                            | ใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน             |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -ช่วยในการบริหารงานคลัง และการควบคุมการ       | 12                           | 250                       | 3,000                        | 0.036                        |
|                                                            | เบิกจ่ายเงินงบประมาณ                          |                              |                           |                              |                              |
|                                                            | -ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณ          | 12                           | 150                       | 1,800                        | 0.021                        |
|                                                            | รวม                                           |                              |                           | 137,610                      | 1.661                        |
| สรุป วิเคราะห์ค่างานนักบริหารงานท้องถิ่น มีบุคลากรได้ 2 คน |                                               |                              |                           |                              |                              |



| ที่ | งาน                                                                           | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 3   | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน                                                      |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานนโยบายและแผนพัฒนา                                                        |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ | 1                            | 82,800                    | 82,800                       | 1.000                        |
|     | - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน                                   | 1                            | 10,800                    | 10,800                       | 0.130                        |
|     | - งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี   | 2                            | 15,000                    | 30,000                       | 0.362                        |
|     | - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ                                           | 2                            | 5,400                     | 10,800                       | 0.130                        |
|     | - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas                                        | 2                            | 5,400                     | 10,800                       | 0.130                        |
|     | - งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan                                | 2                            | 5,400                     | 10,800                       | 0.130                        |
|     | - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์                                               | 5                            | 2,400                     | 12,000                       | 0.144                        |
|     | - งานวิชาการ                                                                  | 25                           | 720                       | 18,000                       | 0.217                        |
|     | - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์                                                | 12                           | 30                        | 360                          | 0.040                        |
|     | - งานงบประมาณ                                                                 | 1                            | 5,400                     | 5,400                        | 0.065                        |
| 4   | งานกฎหมายและคดี                                                               |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง                       | 10                           | 120                       | 1,200                        | 0.014                        |
|     | - งานกฎหมายและนิติกรรม                                                        | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์                              | 15                           | 80                        | 1,200                        | 0.014                        |
|     | - งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด                                 | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง                                           | -                            | -                         | -                            | -                            |
| 5   | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                  |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ                                         | 365                          | 48                        | 17,520                       | 0.211                        |
|     | - งานกู้ภัย                                                                   | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานช่วยเหลือฟื้นฟู                                                          | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                | 15                           | 1,800                     | 27,000                       | 0.326                        |
|     | - งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                             | 14                           | 1,440                     | 20,160                       | 0.243                        |
|     | - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                        | 7                            | 360                       | 2,520                        | 0.030                        |
|     | - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร                                                    | 365                          | 48                        | 17,520                       | 0.211                        |
|     | - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย                                                     | 20                           | 7,560                     | 151,200                      | 1.826                        |
|     | - งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย                          | 12                           | 360                       | 4,320                        | 0.052                        |
| 6   | งานเทศกิจ                                                                     |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานเทศกิจ                                                                   | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานรักษาความสงบเรียบร้อย                                                    | 12                           | 360                       | 4,320                        | 0.052                        |
|     | - งานสนับสนุนและบริการ                                                        | 12                           | 360                       | 4,320                        | 0.052                        |

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

กองคลัง

| ที่ | งาน                                              | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|--------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1   | งานการเงิน                                       |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานรับ - จ่ายเงิน                              |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท             | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
|     | - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ               | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
|     | - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน               | 1,020                        | 60                        | 61,200                       | 0.739                        |
|     | - การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน                       | 1,450                        | 20                        | 29,000                       | 0.350                        |
|     | - งานเก็บรักษาเงิน                               | 350                          | 20                        | 7,000                        | 0.084                        |
|     | - งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย | 1,020                        | 60                        | 61,200                       | 0.739                        |
|     | - งานเอกสารการรับเงินต่างๆ                       | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
|     | - การตรวจสอบหลักฐานการรับเงินต่างๆ               | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
| 2   | งานบัญชี                                         |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานการจัดทำบัญชี                               |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน                   | 280                          | 360                       | 100,800                      | 1.217                        |
|     | - งานทะเบียนคุมการรับเงิน                        | 280                          | 10                        | 2,800                        | 0.033                        |
|     | - งานการจัดทำงบการเงินและงบทดลอง                 | 12                           | 120                       | 1,440                        | 0.017                        |
|     | - งานการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน                   | 12                           | 120                       | 1,440                        | 0.017                        |
|     | - งานจัดทำบัญชีและเขียนเกี่ยวข้องกับทุกประการ    | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
|     | - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี      | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
|     | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ                      |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี               |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี                   | 80                           | 720                       | 57,600                       | 0.695                        |
|     | - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ       | 250                          | 360                       | 90,000                       | 1.086                        |
|     | ตามระเบียบงานพัสดุ                               |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.      | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
|     | - งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ                      | 1,020                        | 60                        | 61,200                       | 0.739                        |
|     | - งานจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน          | 1,020                        | 60                        | 61,200                       | 0.739                        |
|     | - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน          |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ        | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |
|     | - งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร             | 12                           | 3,200                     | 38,400                       | 0.463                        |

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลชะ

กองช่าง

| ที่ | งาน                                                                    | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1   | งานก่อสร้าง                                                            |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง                                           | 30                           | 360                       | 10,800                       | 0.130                        |
|     | - งานก่อสร้างและบูรณะถนน                                               | 5                            | 360                       | 1,800                        | 0.021                        |
|     | - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ                              | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม                                  | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ                                  | 2                            | 180                       | 360                          | 0.004                        |
|     | - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง                                   | 20                           | 360                       | 7,200                        | 0.086                        |
|     | - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง                                    | 15                           | 360                       | 5,400                        | 0.065                        |
|     | - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร                                             | 20                           | 2,520                     | 50,400                       | 0.608                        |
|     | - งานขอบ้านเลขที่                                                      | 150                          | 360                       | 54,000                       | 0.652                        |
|     | - งานรับเรื่องราวจ้างทุกซ์                                             | 10                           | 1,080                     | 10,800                       | 0.130                        |
| 2   | งานออกแบบและควบคุมอาคาร                                                |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์                                           | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานวิศวกรรม                                                          | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานประเมินราคา                                                       | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร                                            | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์                                         | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม                                           | 10                           | 2,520                     | 25,200                       | 0.304                        |
|     | - งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้าน<br>วิศวกรรม                       | 10                           | 2,520                     | 25,200                       | 0.304                        |
|     | - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูก<br>สร้างอาคาร                          | 20                           | 5,400                     | 108,000                      | 1.304                        |
|     | - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม                                 | 10                           | 5,400                     | 54,000                       | 0.652                        |
|     | - งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม                                  | 5                            | 10,800                    | 54,000                       | 0.652                        |
| 3   | งานประสานสาธารณูปโภค                                                   |                              |                           |                              |                              |
|     | - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา                                   | 2                            | 1,050                     | 2,160                        | 0.026                        |
|     | - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร                                             | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานระบายน้ำ                                                          | 2                            | 1,800                     | 3,600                        | 0.043                        |
|     | - งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน<br>ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ | 2                            | 32,400                    | 64,800                       | 0.782                        |
|     | - งานจัดตกแต่งสถานที่                                                  | -                            | -                         | -                            | -                            |

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

กองการศึกษาฯ

| ที่                                               | งาน                                                 | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1                                                 | งานบริหารการศึกษา                                   |                              |                           |                              |                              |
|                                                   | - งานบริหารวิชาการ                                  | 10                           | 1,250                     | 12,500                       | 0.150                        |
|                                                   | - งานนิเทศน์การศึกษา                                | 2                            | 1,600                     | 3,200                        | 0.038                        |
|                                                   | - งานลูกเสือและยุวกาชาด                             | -                            | -                         | -                            | -                            |
|                                                   | - งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอ          | 350                          | 900                       | 315,000                      | 3.804                        |
|                                                   | - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษ        | 5                            | 1,080                     | 5,400                        | 0.065                        |
|                                                   | - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                 | 350                          | 500                       | 175,000                      | 2.113                        |
|                                                   | - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก          | 10                           | 1,080                     | 10,800                       | 0.138                        |
|                                                   | - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก           | 500                          | 360                       | 180,000                      | 1.521                        |
| 2                                                 | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม               |                              |                           |                              |                              |
|                                                   | - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทาง<br>การศึกษา |                              |                           |                              |                              |
|                                                   | - งานกีฬาและสันทนาการ                               |                              |                           |                              |                              |
|                                                   | - การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.              | 11                           | 6,000                     | 66,000                       | 0.797                        |
|                                                   | - การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชน อบต.            | 11                           | 5,400                     | 59,400                       | 0.724                        |
|                                                   | - การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ       | 10                           | 2,520                     | 25,200                       | 0.304                        |
|                                                   | - การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและ<br>เยาวชน     | 7                            | 2,520                     | 17,640                       | 0.213                        |
|                                                   | - การส่งเสริมกิจการศาสนา                            | 6                            | 5,400                     | 32,400                       | 0.260                        |
|                                                   | - การส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม                | 6                            | 6,000                     | 36,000                       | 0.434                        |
| 3                                                 | งานกิจการโรงเรียน                                   |                              |                           |                              |                              |
|                                                   | - การจัดการศึกษา                                    | 10                           | 5,400                     | 54,000                       | 0.652                        |
|                                                   | - งานพลศึกษา                                        | 4                            | 5,400                     | 21,600                       | 0.260                        |
|                                                   | - งานบริการ                                         |                              |                           |                              |                              |
|                                                   | - วัฒนธรรม จารีตประเพณี                             | 8                            | 6,000                     | 48,000                       | 0.579                        |
|                                                   | - งานจัดเตรียมการถ่ายโอน                            | -                            | -                         | -                            | -                            |
|                                                   | รวม                                                 |                              |                           | 1,062,140                    | 12.827                       |
| สรุป วิเคราะห์ค่างานในกองศึกษา มีบุคลากรได้ 13 คน |                                                     |                              |                           |                              |                              |

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

พ.ศ. 2561 - 2563

ครั้งที่ 1 / 2560

วันพุธที่ 2 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2560

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

|   | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง                         | ลายมือชื่อ |
|---|--------------------------|---------------------------------|------------|
| 1 | นางสาวจรรยา กำเนิดพันธ์ุ | นายก อบต.แซะ                    |            |
| 2 | นายล้อม แยมสุวรรณรัตน์   | ปลัด อบต.แซะ                    |            |
| 3 | นางณัฏฐภัฏฐ เข้มเพชรจรัส | ผู้อำนวยการกองคลัง              |            |
| 4 | นายเฉลิมชาติ แสไพศาล     | ผู้อำนวยการกองช่าง              |            |
| 5 | นางรุ่งรัตน์ ดุชดี       | หัวหน้าสำนักปลัด                |            |
| 6 | นางสาวนิตยา พรรณลา       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา          |            |
| 7 | น.ส.นฤมล เอนกธนะสุวรรณ   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม    |            |
| 8 | นายไพศาล เรืองวิรุจนากุล | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ |            |

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

พ.ศ.2561 - 2563

ครั้งที่ 1/ 25560

วันพุธ ที่ 2 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2560

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

|   | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง                         | ลายมือชื่อ |
|---|---------------------------|---------------------------------|------------|
| 1 | นางสาวจาร์ภา กำเนิดพันธ์ุ | นายก อบต.แซะ                    | จาร์ภา     |
| 2 | นายล้อม แยมสุวรรณรัตน์    | ปลัด อบต.แซะ                    | ล้อม       |
| 3 | นางณัฏฐภัท เข็มเพชรจรัส   | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ณัฏฐภัท    |
| 4 | นายเฉลิมชาติ แสไพศาล      | ผู้อำนวยการกองช่าง              | เฉลิมชาติ  |
| 5 | นางรุ่งรัตน์ ดุขดี        | หัวหน้าสำนักปลัด                | รุ่งรัตน์  |
| 6 | น.ส.นิตยา พรรณลา          | ผู้อำนวยการกองการศึกษา          | นิตยา      |
| 7 | น.ส.นฤมล เอนกธนะ สุวรรณ   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม    | นฤมล       |
| 8 | นายไพศาล เรืองวิจิณากุล   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ | ไพศาล      |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายองค์การบริหารส่วนตำบลแซะขอเปิดการประชุม ตามวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

ก่อนอื่นก็ขอสวัสดิ์ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำหรับการประชุมในวันนี้ ด้วยแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2558 - 2560 ได้หมดระยะเวลาในการดำเนินการตามกรอบอัตรากำลัง ดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับใหม่ขึ้น โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ขอให้ ปลัด อบต. เป็นผู้อธิบายให้ที่ประชุมได้รับทราบต่อไป

ปลัด อบต.

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำ ดังนี้

1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

ได้มีการเปลี่ยนแปลงในส่วนของรายละเอียดในการจัดทำ โดยในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2561- 2563 ยังคงรวมเอาแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง เข้ามาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในครั้งนี้ เหมือนเดิม เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกท่านที่เป็นคณะกรรมการในชุดนี้ได้เตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมเพื่อพิจารณาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2561 - 2563 ดังนี้

- 1 เรื่องการสำรวจอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการ
- 2 เรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของสภาพพื้นที่และความต้องการของประชาชน
- 3 เรื่องการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4 เรื่องการกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 5 เรื่องการวิเคราะห์กำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ
- 6 เรื่องประมาณการค่าใช้จ่าย
- 7 การพิจารณาให้การเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2561 - 2563 เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2561 -2563 ต่อไป

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประธาน                     | หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ที่ร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดนี้ จะได้จัดเตรียมข้อมูลเพื่อร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2561 - 2563 ในการประชุมครั้งต่อไป                                                                                       |
| ที่ประชุม                  | รับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ระเบียบวาระที่ 4<br>ประธาน | เรื่องอื่นๆ<br>มีท่านใด จะเสนอเรื่องใดเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ได้จัดเตรียมข้อมูล ตามที่ท่านปลัด อบต. ได้แจ้งไว้แล้วนั้น นำมาเข้าร่วมประชุมในครั้งต่อไปด้วย สำหรับการประชุมครั้งต่อไปเราจะกำหนดเป็นวันที่เท่าไร ให้ที่ประชุมได้ร่วมกันเสนอด้วย |
| ปลัด อบต.<br>ประธาน        | สำหรับการประชุมครั้งต่อไป ขอเสนอเป็นวันศุกร์ที่ 18 สิงหาคม พ.ศ.2560<br>มีท่านใดเสนอเพิ่มเติมเรื่องอื่นใดอีกหรือไม่ หากไม่มีแล้วผมขอนัดที่ประชุมในการประชุมครั้งต่อไปเป็นวันศุกร์ที่ 18 สิงหาคม พ.ศ.2560 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลฯ             |
| ที่ประชุม                  | ทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                  |

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

พ.ศ. 2561 - 2563

ครั้งที่ 2 / 2560

วันศุกร์ ที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

|   | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง                               | ลายมือชื่อ |
|---|---------------------------|---------------------------------------|------------|
| 1 | นางสาวจรรุภา กำเนิดพันธุ์ | นายก อบต.แซะ                          | จรรุภา     |
| 2 | นายล้อม แยมสุวรรณรัตน์    | ปลัด อบต.แซะ                          | ล้อม       |
| 3 | นางณัฏฐภัฏฐ เข้มเพชรจรัส  | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | ณัฏฐภัฏฐ   |
| 4 | นายเฉลิมชาติ แสไพศาล      | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เฉลิมชาติ  |
| 5 | นางรุ่งรัตน์ คุชดี        | หัวหน้าสำนักปลัด                      | นิตยา      |
| 6 | น.ส.นิตยา พรรณลา          | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | ไพศาล      |
| 7 | น.ส.นฤมล เอนกธนะสุวรรณ    | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสวัสดิการสังคม | นฤมล       |
| 8 | นายไพศาล เรืองวิจิรนากุล  | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ       | ไพศาล      |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา 13.00 น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วขอเปิดการประชุม ตามวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

ขอสวัสดิ์ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำหรับการประชุมในวันนี้เป็นการประชุมในครั้งที่ 2 แล้ว ก็ต้องขอขอบคุณทุกท่านได้มาร่วมประชุมในครั้งนี้ เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลา ดิฉัน ขอให้หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นคณะกรรมการ ได้นำเสนอในส่วนหัวข้อที่ท่านปลัด อบต.ได้แจ้งให้แต่ละส่วนราชการ ไปดำเนินการสำรวจข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. เรื่องการสำรวจอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการ
2. เรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของสภาพพื้นที่และความต้องการของประชาชน
3. เรื่องการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เรื่องการกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล
5. เรื่องการวิเคราะห์กำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ
6. เรื่องประมาณการค่าใช้จ่าย
7. เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2561 - 2563

ที่ประชุม

รับทราบ



(ตามการวิเคราะห์ค่างาน ) ดังนี้

| สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ |                                                                                                                                       |                              |                           |                              |                              |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| นักบริหารท้องถิ่น                                         |                                                                                                                                       |                              |                           |                              |                              |
| ที่                                                       | งาน                                                                                                                                   | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
| 1                                                         | ด้านแผนงาน                                                                                                                            |                              |                           |                              |                              |
|                                                           | -ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์                                                                    | 20                           | 120                       | 2,400                        | 0.028                        |
|                                                           | -ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                  | 15                           | 500                       | 7,100                        | 0.090                        |
|                                                           | -ขอบัญญัติต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาท้องถิ่น                                                                                             |                              |                           |                              |                              |
|                                                           | -บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน | 20                           | 480                       | 9,600                        | 0.115                        |
|                                                           | -วางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน                                                                                                          | 2                            | 1,800                     | 3,600                        | 0.043                        |
|                                                           | -ติดตามเร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย แผนงาน โครงการ                                                                | 10                           | 360                       | 3,600                        | 0.043                        |
|                                                           | -วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และนำนโยบายผู้บริหารไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์                                             | 20                           | 480                       | 9,600                        | 0.115                        |
|                                                           | -ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่างๆ ให้กับผู้บริหาร                                                           | 50                           | 120                       | 6,000                        | 0.072                        |
| 2                                                         | ด้านบริหารงาน                                                                                                                         |                              |                           |                              |                              |
|                                                           | -ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข                                                                   | 30                           | 120                       | 3,600                        | 0.043                        |
|                                                           | -ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์                                                                    | 12                           | 150                       | 1,800                        | 0.021                        |

สรุป การวิเคราะห์ค่างานในสายงานนักบริหารท้องถิ่น จะมีบุคลากร ได้ จำนวน 2  
คน

ดังนั้นจากการวิเคราะห์ค่างานของนักบริหารท้องถิ่น จำนวนงานกับจำนวนบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน ไม่ขอเพิ่ม

รองปลัดฯ

สำหรับสำนักปลัด กรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่แล้ว มี 9 ตำแหน่ง แบ่งเป็น  
ตำแหน่งที่มีบุคลากรดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว จำนวน 6 ตำแหน่ง

1. นักบริหารงานทั่วไป (ต้น)
2. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
3. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
4. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ  
พนักงานจ้าง
5. พนักงานขับรถยนต์
6. คนครัว

เนื่องด้วย ตำแหน่ง คนครัว ในสำนักงานปลัด เป็นตำแหน่งที่ไม่เหมาะสม  
เพื่อเป็นการปรับกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับปริมาณงาน เมื่อวิเคราะห์ค่างาน  
แล้ว จึงขอยุบ ตำแหน่ง คนครัว และเปิดกรอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ตำแหน่ง คนสวน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ คนสวน แทน เนื่องจากขาดบุคลากรใน  
การปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าว จึงยุบตำแหน่งคนครัว ในสำนักปลัด ทำให้กรอบ  
อัตรากำลังเดิม 9 ตำแหน่ง เหลือ 8 ตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งที่มีบุคลากรดำรง  
ตำแหน่งอยู่แล้ว จำนวน 5 ตำแหน่ง ดังนี้

1. นักบริหารงานทั่วไป (ต้น)
2. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
3. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
4. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ  
พนักงานจ้าง
5. พนักงานขับรถยนต์

ตำแหน่งที่ไม่มีบุคลากรดำรงตำแหน่ง จำนวน 3 ตำแหน่ง

6. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก.ชก.) อัตราว่างเดิม
7. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พง./ชง.) อัตราว่างเดิม

พนักงานจ้าง

8. คนงานทั่วไป อัตราว่างเดิม

ปลัด อบต.

เนื่องจากปริมาณงานในสำนักปลัดมีเพิ่มมากขึ้น งานการบริหารงานบุคคล การลงข้อมูลทะเบียน  
ต่างๆ มีมากขึ้น การลงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ และเพื่อให้การรายงานในเรื่องต่างๆได้ทันเวลาที่  
กำหนด และการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำนวนตำแหน่งที่มีอยู่ไม่เพียงพอในการ  
ปฏิบัติหน้าที่ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้ (รายละเอียดการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม  
การวิเคราะห์ค่างานที่เกิดขึ้น)

| ที่      | งาน                                                                             | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาทิต) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาทิต) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|
|          | - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี                                          | 2                            | 3,800                      | 7,600                         | 0.091                        |
|          | - งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ                                                  | 2                            | 1,080                      | 2,160                         | 0.026                        |
|          | - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี                                    | 1                            | 3,600                      | 3,600                         | 0.043                        |
|          | - งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล                                 | 20                           | 720                        | 14,400                        | 0.173                        |
|          | - ระบบบุคลากรแห่งชาติ                                                           | 10                           | 1,200                      | 12,000                        | 0.144                        |
| <b>3</b> | <b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>                                                 |                              |                            |                               |                              |
|          | - งานนโยบายและแผนพัฒนา                                                          |                              |                            |                               |                              |
|          | - งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ   | 1                            | 82,800                     | 82,800                        | 1.000                        |
|          | - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน                                     | 1                            | 10,800                     | 10,800                        | 0.130                        |
|          | - งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี | 2                            | 15,000                     | 30,000                        | 0.362                        |
|          | - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ                                             | 2                            | 5,400                      | 10,800                        | 0.130                        |
|          | - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas                                          | 2                            | 5,400                      | 10,800                        | 0.130                        |
|          | - งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan                                  | 2                            | 5,400                      | 10,800                        | 0.130                        |
|          | - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์                                                 | 5                            | 2,400                      | 12,000                        | 0.144                        |
|          | - งานวิชาการ                                                                    | 25                           | 720                        | 18,000                        | 0.217                        |
|          | - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์                                                  | 12                           | 30                         | 360                           | 0.040                        |
|          | - งานงบประมาณ                                                                   | 1                            | 5,400                      | 5,400                         | 0.065                        |
| <b>4</b> | <b>งานกฎหมายและคดี</b>                                                          |                              |                            |                               |                              |
|          | - งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง                         | 10                           | 120                        | 1,200                         | 0.014                        |
|          | - งานกฎหมายและนิติกรรม                                                          | -                            | -                          | -                             | -                            |
|          | - งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์                                | 15                           | 80                         | 1,200                         | 0.014                        |
|          | - งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด                                   | -                            | -                          | -                             | -                            |
|          | - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง                                             | -                            | -                          | -                             | -                            |
| <b>5</b> | <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>                                             |                              |                            |                               |                              |
|          | - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ                                           | 365                          | 48                         | 17,520                        | 0.211                        |
|          | - งานกู้ภัย                                                                     | -                            | -                          | -                             | -                            |
|          | - งานช่วยเหลือฟื้นฟู                                                            | -                            | -                          | -                             | -                            |
|          | - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                  | 15                           | 1,800                      | 27,000                        | 0.326                        |
|          | - งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                               | 14                           | 1,440                      | 20,160                        | 0.243                        |
|          | - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                          | 7                            | 360                        | 2,520                         | 0.030                        |

| ที่ | งาน                                     | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาทิต) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาทิต) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|-----------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|
|     | - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์  | 2                            | 240                        | 480                           | 0.005                        |
|     | - งานป้องกันรักษาโรค และศัตรูพืช        | 2                            | 240                        | 480                           | 0.005                        |
|     | - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี                  | 1                            | 720                        | 720                           | 0.008                        |
|     | - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร | 12                           | 240                        | 2,880                         | 0.034                        |
| 13  | งานส่งเสริมปศุสัตว์                     |                              |                            |                               |                              |
|     | - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี        | -                            | -                          | -                             | -                            |
|     | - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์  | 1                            | 250                        | 250                           | 0.003                        |
|     | - งานเพาะพันธุ์ และอนุบาลสัตว์          | 1                            | 30,000                     | 30,000                        | 0.362                        |
|     | - งานป้องกันและรักษาโรค และกักสัตว์     | 250                          | 150                        | 37,500                        | 0.452                        |
|     | รวม                                     |                              |                            | 1,038,190                     | 12.538                       |

สรุป การวิเคราะห์ค่างานในสำนักงานปลัด อบต. จะมีบุคลากร ได้ จำนวน 13 คน

จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังเดิม มีอยู่ จำนวน 9 คน ยุบ 1 ตำแหน่ง คงเหลือ 8 ตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม อีก 1 ตำแหน่ง รวมเป็น 9 คน

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ดังนี้

1. นักทรัพยากรบุคคล(ปก/ชก.) จำนวน 1 ตำแหน่ง
2. พนักงานจ้าง กำหนดเพิ่ม 1 ตำแหน่ง ดังนี้(เปิดแทนตำแหน่งคนคร้ว)  
- คนสวน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 ตำแหน่ง

ประธาน ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ตามที่เสนอ

ผู้อำนวยการกองคลัง สำหรับกองคลังมีจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดตามแผน  
อัตรากำลัง 3 ปี ตามกรอบอัตราเดิมมีบุคลากร จำนวน 7 คน ดังนี้  
ตำแหน่งที่มีบุคลากรดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว จำนวน 6 ตำแหน่ง

1. นักบริหารงานคลัง (ต้น)
2. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
3. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

พนักงานจ้าง

4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

| ที่      | งาน                                                | ปริมาณ             | ระยะเวลา/เรื่อง | ระยะเวลา         | อัตรา               |
|----------|----------------------------------------------------|--------------------|-----------------|------------------|---------------------|
|          |                                                    | ทั้งปี<br>(เรื่อง) | (นาท)           | ทั้งปี<br>(นาท)  | กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|          | - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี                     | 80                 | 720             | 57,600           | 0.695               |
|          | - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ         | 250                | 360             | 90,000           | 1.086               |
|          | ตามระเบียบงานพัสดุ                                 |                    |                 |                  |                     |
|          | - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.        | 12                 | 3,200           | 38,400           | 0.463               |
|          | - งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ                        | 1,020              | 60              | 61,200           | 0.739               |
|          | - งานจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน            | 1,020              | 60              | 61,200           | 0.739               |
|          | - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน            |                    |                 |                  |                     |
|          | - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ          | 12                 | 3,200           | 38,400           | 0.463               |
|          | - งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร               | 12                 | 3,200           | 38,400           | 0.463               |
| <b>3</b> | <b>งานระเบียบการคลัง</b>                           |                    |                 |                  |                     |
|          | - งานควบคุมการเบิกจ่าย                             | 12                 | 3,200           | 38,400           | 0.463               |
|          | - งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของ อบต.              | -                  | -               | -                | -                   |
|          | - งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกตัดปี       | 2                  | 1,440           | 2,880            | 0.034               |
|          | การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและขยายเวลาตัดฝากเงิน      |                    |                 |                  |                     |
|          | งบประมาณ                                           |                    |                 |                  |                     |
|          | - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ        | 12                 | 3,200           | 38,400           | 0.463               |
|          | เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ                      |                    |                 |                  |                     |
| <b>4</b> | <b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>                    |                    |                 |                  |                     |
|          | - งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้                     | 1                  | 12,200          | 12,200           | 0.147               |
|          | - งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนด        | 1                  | 12,200          | 12,200           | 0.147               |
|          | ค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ |                    |                 |                  |                     |
|          | ภาษีป้าย                                           |                    |                 |                  |                     |
|          | - งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าเช่า                 | 180                | 260             | 46,800           | 0.583               |
|          | - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า               | 90                 | 360             | 23,400           | 0.282               |
|          | - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ                     | 40                 | 180             | 7,200            | 0.086               |
|          | - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้                 | 11                 | 120             | 1,320            | 0.015               |
|          | - งานพัฒนารายได้                                   | 11                 | 120             | 1,320            | 0.015               |
|          | <b>รวม</b>                                         |                    |                 | <b>1,064,600</b> | <b>12.857</b>       |

ตารางวิเคราะห์ค่าจ้าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลชะ

กองช่าง

| ที่ | งาน                                              | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/<br>เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่<br>ต้องการ |
|-----|--------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1   | งานก่อสร้าง                                      |                              |                               |                              |                                  |
|     | - งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง                     | 30                           | 360                           | 10,800                       | 0.130                            |
|     | - งานก่อสร้างและบูรณะถนน                         | 5                            | 360                           | 1,800                        | 0.021                            |
|     | - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ        | -                            | -                             | -                            | -                                |
|     | - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม            | -                            | -                             | -                            | -                                |
|     | - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ            | 2                            | 180                           | 360                          | 0.004                            |
|     | - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง             | 20                           | 360                           | 7,200                        | 0.086                            |
|     | - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง              | 15                           | 360                           | 5,400                        | 0.065                            |
|     | - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร                       | 20                           | 2,520                         | 50,400                       | 0.608                            |
|     | - งานขอบ้านเลขที่                                | 150                          | 360                           | 54,000                       | 0.652                            |
|     | - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์                       | 10                           | 1,080                         | 10,800                       | 0.130                            |
| 2   | งานออกแบบและควบคุมอาคาร                          |                              |                               |                              |                                  |
|     | - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์                     | -                            | -                             | -                            | -                                |
|     | - งานวิศวกรรม                                    | -                            | -                             | -                            | -                                |
|     | - งานประเมินราคา                                 | -                            | -                             | -                            | -                                |
|     | - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร                      | -                            | -                             | -                            | -                                |
|     | - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์                   | -                            | -                             | -                            | -                                |
|     | - งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม                     | 10                           | 2,520                         | 25,200                       | 0.304                            |
|     | - งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้าน<br>วิศวกรรม | 10                           | 2,520                         | 25,200                       | 0.304                            |
|     | - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูก<br>สร้างอาคาร    | 20                           | 5,400                         | 108,000                      | 1.304                            |
|     | - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม           | 10                           | 5,400                         | 54,000                       | 0.652                            |
|     | - งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม            | 5                            | 10,800                        | 54,000                       | 0.652                            |

| ที่ | งาน                             | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
|     | - งานควบคุมทางผังเมือง          | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง | -                            | -                         | -                            | -                            |
|     | รวม                             |                              |                           | 746,640                      | 9.017                        |

สรุป การวิเคราะห์ค่างานในกองช่าง จะมีบุคลากร ได้ จำนวน 10 คน  
จำนวนตำแหน่งดังกล่าว เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่แล้ว ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม  
ประธาน ขอมติที่ประชุม  
ที่ประชุม มีมติเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง ตามที่เสนอ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีจำนวนพนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้างในสังกัด ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามกรอบอัตราเดิมมี  
บุคลากร จำนวน 10 คน ดังนี้

ตำแหน่งที่มีบุคลากรดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว จำนวน 6 ตำแหน่ง

1. นักบริหารงานการศึกษา(ต้น)
2. ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 อัตรา

พนักงานจ้าง

3. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 1 อัตรา
4. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน 1 อัตรา
5. คนงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่งที่ไม่มีบุคลากรดำรงตำแหน่ง จำนวน 4 ตำแหน่ง

1. นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.) อัตราว่างเดิม

พนักงานจ้าง

2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อัตราว่างเดิม
3. คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) จำนวน 2 อัตรา อัตราว่างเดิม

| ที่                                               | งาน                                             | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | เวลา/เรื่อง<br>(นาทิต) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาทิต) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------------|
|                                                   | - การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและ<br>เยาวชน | 7                            | 2,520                  | 17,640                        | 0.213                        |
|                                                   | - การส่งเสริมกิจการศาสนา                        | 6                            | 5,400                  | 32,400                        | 0.260                        |
|                                                   | - การส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม            | 6                            | 6,000                  | 36,000                        | 0.434                        |
| <b>3</b>                                          | <b>งานกิจการโรงเรียน</b>                        |                              |                        |                               |                              |
|                                                   | - การจัดการศึกษา                                | 10                           | 5,400                  | 54,000                        | 0.652                        |
|                                                   | - งานพลศึกษา                                    | 4                            | 5,400                  | 21,600                        | 0.260                        |
|                                                   | - งานบริการ                                     |                              |                        |                               |                              |
|                                                   | - วัฒนธรรม จารีตประเพณี                         | 8                            | 6,000                  | 48,000                        | 0.579                        |
|                                                   | - งานจัดเตรียมการถ่ายโอน                        | -                            | -                      | -                             | -                            |
|                                                   | <b>รวม</b>                                      |                              |                        | <b>1,062,140</b>              | <b>12.827</b>                |
| สรุป วิเคราะห์ค่างานในกองศึกษา มีบุคลากรได้ 13 คน |                                                 |                              |                        |                               |                              |

จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังเดิม มีอยู่ จำนวน 10 คน ยุบ 1 ตำแหน่ง เหลือ 9 คน ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม อีก 1 ตำแหน่ง รวมเป็น 10 คน

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้ พนักงานจ้างตามภารกิจ

1. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 1 ตำแหน่ง

ประธาน ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ตามที่เสนอ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สำหรับกองสวัสดิการมีจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจ้างในสังกัด ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามกรอบอัตราเดิมมีบุคลากร 3 คน ดังนี้ ตำแหน่งที่มีบุคลากรดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว จำนวน 2 ตำแหน่ง

1. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(ต้น)

พนักงานจ้าง

2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งที่ไม่มีบุคลากรดำรงตำแหน่ง จำนวน 1 ตำแหน่ง

1. นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) อัตราว่างเดิม



| ที่ | งาน         | ปริมาณ<br>ทั้งปี<br>(เรื่อง) | ระยะเวลา/เรื่อง<br>(นาที) | ระยะเวลา<br>ทั้งปี<br>(นาที) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|-------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
|     | - งานธุรการ | 350                          | 20                        | 7,000                        | 0.084                        |
|     |             |                              |                           |                              |                              |
|     |             |                              |                           |                              |                              |
|     | รวม         |                              |                           | 369,736                      | 4.465                        |

สรุป การวิเคราะห์ค่างานในกองสวัสดิการสังคม จะมีบุคลากร ได้ จำนวน 5 คน

เนื่องด้วยปริมาณงานที่มีเพิ่มขึ้นมากมาย ทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน 1 ตำแหน่ง ดังนี้

เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) จำนวน 1 อัตรา เดิมมีอยู่แล้ว 3 คน เพิ่มเป็น 4 คน

ประธาน ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง ตามที่เสนอขอเพิ่ม

### 3.2 เรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของสภาพพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ประธาน สำหรับเรื่องนี้จะดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาของสภาพพื้นที่ตำบลแะ และความ  
ต้องการของประชาชนภายในตำบลแะ จึงขอให้คณะกรรมการได้ร่วมกันวิเคราะห์สภาพปัญหา  
ที่เกิดขึ้นภายในตำบลแะ ตลอดจนความต้องการของประชาชนด้วยครับ

รองปลัด จากที่ได้ดำเนินการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. 2561 - 2563  
ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแะได้รับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่  
ในแต่ละหมู่บ้าน โดยประชาชนได้ร่วมกันเสนอแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น  
โดยสามารถสรุปสภาพปัญหาในพื้นที่ได้ดังนี้

สภาพปัญหาของตำบล แะ โดยแบ่งออกเป็น

#### 1. ปัญหาด้านโครงการพื้นฐาน

- 1.1 การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านบางเส้น บางช่วงและภายในชุมชนยังไม่สะดวก
- 1.2 การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- 1.3 การคมนาคมขนส่งเข้าพื้นที่ทำการเกษตรไม่สะดวก
- 1.4 ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน ตามตรอก ซอย ยังไม่ทั่วถึง
- 1.5 การให้บริการประปาภูมิภาคไม่เพียงพอ
- 1.6 การระบายน้ำของถนนในหมู่บ้าน น้ำเสีย/น้ำใช้ในครัวเรือน
- 1.7 ขาดแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค และบริโภค
- 1.8 ปัญหาเกี่ยวกับการวางผังเมือง

- 3.10 ปัญหาการทะเลาะวิวาทในกลุ่มเยาวชนและวัยรุ่นเริ่มรุนแรงขึ้น
- 3.11 ปัญหาการรักษาความสงบภายในและขาดมาตรการทางการจราจรชุมชนที่ชัดเจน
- 3.12 การวางผังชุมชน การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยไม่เป็นระเบียบไม่ถูกสุขลักษณะ
- 3.13 ศูนย์สาธารณสุขสุขาความเข้มแข็งไม่มีแหล่งเผยแพร่ความรู้แก่ราษฎรในหมู่บ้าน
- 3.14 ราษฎรให้ความใส่ใจสุขภาพตนเองน้อย ขาดความรู้ด้านสุขอนามัยที่ดี
- 3.15 การจัดวางงบประมาณด้านสาธารณสุข มีจำกัดไม่ทั่วถึง
- 3.16 ขาดการส่งเสริมความรู้แก่มารดาในการเลี้ยงดูแก่มารดาในการเลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพอนามัยที่ถูกต้อง
- 3.17 ปัญหาหญิงมีครรภ์ได้รับสารอาหารไม่เพียงพอ
- 3.18 ปัญหาเด็กแรกเกิด - 5 ปี ขาดสารอาหาร
- 3.19 ปัญหาประชาชนมีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคระบาดสูง เช่น อหิวาต์ รวง มาลาเรีย และตาแดง โรคมือ เท้า และปาก
- 3.20 ปัญหาขาดการป้องกันและระวังควบคุมโรคติดต่อ

#### 4. ด้านการเมืองการบริหาร

- 4.1 ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- 4.2 ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมือง/การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชาคมด้านต่างๆ
- 4.3 ปัญหาด้านการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการบริหาร
- 4.4 ปัญหาด้านการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ
- 4.5 ปัญหาด้านแนวเขตการปกครอง
- 4.6 ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- 4.7 บุคลากรไม่เพียงพอ
- 4.8 ปัญหาการส่งเสริมความรู้ เกี่ยวกับกิจกรรม องค์กรบริหารส่วนตำบล
- 4.9 ปัญหาการพัฒนาบุคลากรทั้งพนักงานส่วนตำบล และองค์กรทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนอื่น ๆ ในตำบล
- 4.10 ปัญหาการพัฒนารายได้(การจัดเก็บภาษีที่ชัดเจน)
- 4.11 ขาดการให้ความรู้ในด้านการเมือง และกฎหมายเบื้องต้นที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

#### 5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 5.1 น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ มีไม่เพียงพอต่อความต้องการในฤดูแล้ง
- 5.2 ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติที่ตื้นเขิน ขาดการบำรุงรักษา ทั้งหน่วยงานของรัฐและชุมชน
- 5.3 ปัญหาการใช้สารเคมีในการประกอบอาชีพเกษตร
- 5.4 ปัญหาการบริหารจัดการขยะในชุมชนการจัดเก็บขยะและแหล่งทิ้งขยะในหมู่บ้านไม่ถูกสุขลักษณะ
- 5.5 ขาดมาตรการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าขาดการมีส่วนร่วมจากชุมชน
- 5.6 ปัญหาที่ทำกินของเกษตรกรมีจำกัดและน้อยลงทำให้ราษฎรบุกรุกป่าสงวนเพื่อทำกินในที่สาธารณประโยชน์

รองปลัด นอกจากการค้นพบปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่แล้ว ประชาชนในพื้นที่ยังเสนอแนวทางในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนี้

**ความต้องการของประชาชน**

**1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- 1.1 สร้างถนน คสล. ,ลาดยาง ,ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- 1.2 ขุดลอกคลอง, วางท่อระบายน้ำ
- 1.3 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- 1.4 ขยายเขตการให้บริหารประปาภูมิภาคให้ทั่วถึง

**2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ**

- 2.1 พัฒนาและให้ความรู้ความเข้าใจในการประกอบอาชีพด้านการเกษตรในตำบล
- 2.2 ต้องการทำประกันราคาพืชผล
- 2.3 ต้องสร้างรายได้เสริม
- 2.4 พัฒนาแหล่งน้ำใหม่และการปรับปรุงแหล่งกักเก็บน้ำเดิมในพื้นที่ทางการเกษตร
- 2.5 แหล่งทุนสำหรับเกษตรกรในการประกอบการตามอาชีพที่ตนถนัด
- 2.6 ลดต้นทุนการผลิต
- 2.7 ส่งเสริมการตลาดสินค้าการเกษตร และสินค้าพื้นเมือง
- 2.8 แก้ปัญหาการถือครองที่ดิน การออกเอกสารสิทธิ์ต่างๆ

**3. ด้านสังคม**

- 3.1 พัฒนาคูณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ ให้ทั่วถึง
- 3.2 ส่งเสริมการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม้ทั่วถึง
- 3.3 ลดและแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดอย่างจริงจัง
- 3.4 ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ
- 3.5 ดูแลด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- 3.6 ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
- 3.7 ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

**4. ด้านการเมืองการบริหาร**

- 4.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมือง/การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชาคมด้านต่างๆ
- 4.2 ส่งเสริม พัฒนา และประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ เกี่ยวกับกิจกรรม องค์การบริหารส่วนตำบล
- 4.3 สำรวจและวางแผนเขตการปกครองให้ชัดเจน
- 4.4 ปัญหาด้านการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ
- 4.5 ส่งเสริมและพัฒนาพัฒนาบุคลากรรวมทั้งการเพิ่มอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ
- 4.6 พัฒนาพัฒนาการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ

## วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มี จุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน

องค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล

องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจาก

สภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ

ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก

สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุด

แข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์

จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกล

ยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.2577 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2572 ดังนี้

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแชะ โดยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลแชะ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

### 3.4. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลแชะ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการ คิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แชะ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแชะ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนว ทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุก กลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และ พัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้าน พัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2567 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2572 และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตาม ภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้เป็น 6 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.2577 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2572 ดังนี้

#### พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537

##### 1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67(1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68(3))
- (5) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16(4))
- (6) การสาธารณสุข (มาตรา 16(5))

(3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))

(4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

**7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))

(2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))

(3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))

(4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))

(5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ..มาตรา 16**

(1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเรือเทียบ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(4) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ

(5) การสาธารณสุข

(6) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

(7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(9) การจัดการศึกษา

(10) การจัดสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(14) การส่งเสริมกีฬา

(15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

### 3.5 เรื่อง การวิเคราะห์กำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

**ประธาน** วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ที่จะมาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย โดยวิเคราะห์จากภารกิจหลักและภารกิจรอง และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังสามปี ว่ามีอัตรากำลังคนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ หากไม่เพียงพอ ต้องวิเคราะห์ว่าภารกิจนั้นจำเป็นต้องใช้ บุคลากรในตำแหน่งอะไรบ้าง จำนวนเท่าใด เพื่อ กำหนดเป็นตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้มีการใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**รองปลัด** ในขณะนี้ อบต.แซะ ได้กำหนดส่วนราชการแบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม โดยแบ่งงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของ สำนักปลัด แบ่งออกเป็น 7 กระบวนงาน 32 งานย่อย ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>1.1 <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้ง</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li><li>- งานควบคุมภายใน</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li></ul> <p>1.2 <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>1.3 <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li><li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานระเบียบการคลัง</li><li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li></ul> <p>1.4 <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยความสะดวก</li></ul> | <p>1. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>1.1 <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานเลือกตั้ง</li><li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li><li>- งานติดตามผลปฏิบัติงานตามมติ</li><li>- งานเลขานุการประชุมสภา</li><li>- งานจัดเตรียมห้องประชุม</li><li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li><li>- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่</li><li>- งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</li><li>- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่าง ๆ</li><li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด</li><li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li><li>- งานควบคุมภายใน</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li></ul> <p>1.2 <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง</li><li>- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ</li><li>- งานสอบคัดเลือก</li></ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li><li>- งานกู้ภัย</li><li>- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร</li><li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li><li>- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย</li></ul> <p>1.6 <u>งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานเทศกิจ</li><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li><li>- งานสนับสนุนและบริการ</li></ul> <p>1.7 <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li><li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li><li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li></ul> <p>1.8 <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอนามัยชุมชน</li><li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li><li>- งานสุขศึกษา</li><li>- งานป้องกันยาเสพติด</li></ul> <p>1.9 <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li><li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li><li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li></ul> <p>1.10 <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li><li>- งานควบคุมมลพิษ</li><li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานติดตามตรวจสอบ</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



ผู้อำนวยการกองคลัง กองคลังแบ่งงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของ ส่วนการคลัง แบ่งออกเป็น 4  
กระบวนงาน 14 งานย่อย ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>2.2 งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ</li> </ul> | <p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ</li> <li>- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>- งานเอกสารการรับเงินต่างๆ</li> <li>- การตรวจสอบหลักฐานการรับเงินต่างๆ</li> </ul> <p><b>2.2 งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทะเบียนคุมการรับเงิน</li> <li>- งานการจัดทำงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานจัดทำบัญชีและเขียนเกี่ยวข้องทุกประการ</li> <li>- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี</li> </ul> <p><b>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆตามระเบียบงานพัสดุ</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต</li> <li>- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน</li> <li>- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร</li> </ul> <p><b>2.4 งานระเบียบการคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของ อบต.</li> </ul> |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p><b>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>3.4 งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> | <p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง</li> <li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง</li> <li>- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานขอบ้านเลขที่</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p><b>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร</li> <li>- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม</li> </ul> <p><b>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพานทางเท้า เชื้อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> |          |

ที่ประชุม รับทราบ

ประธาน กองการศึกษา ได้ชี้แจงเกี่ยวกับงานและความรับผิดชอบของส่วนการศึกษาด้วย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับกองการศึกษา ซึ่งส่วนการศึกษาแบ่งออกเป็น 4 กระบวนการงาน 14 งานย่อย ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>4. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารวิชาการ</li><li>- งานนิเทศการศึกษา</li><li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li></ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li><li>- งานกิจการศาสนา</li><li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li><li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li></ul> <p><b>4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานจัดการศึกษาเด็กเล็ก</li><li>- งานพัฒนาด้านร่างกาย</li><li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานบริการและบำรุงศูนย์ฯ</li></ul> <p><b>4.4 งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดเตรียมการถ่ายโอน</li></ul> | <p><b>4. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารวิชาการ</li><li>- งานนิเทศการศึกษา</li><li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li><li>- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการ ปฐมวัยและอนุบาล</li><li>- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการ ปฐมวัยและอนุบาล</li><li>- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</li><li>- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</li></ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li><li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li><li>- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.</li><li>- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชน อบต</li><li>- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันใน ระดับต่างๆ</li><li>- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็ก และเยาวชน</li><li>- การส่งเสริมกิจการศาสนา</li><li>- งานกิจการศาสนา</li><li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม</li></ul> |          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li><li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน</li></ul> <p>5.3 <u>งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</li><li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li><li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li><li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</li><li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา สาธารณสุข</li></ul> |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

ที่ประชุม

รับทราบ

| ส่วนราชการ                                            | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา 3 ปี<br>ข้างหน้า |          |          | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|                                                       |                            | 2561                                                              | 2562     | 2563     | 2561                     | 2562     | 2563     |          |
|                                                       |                            | <b>กองคลัง</b>                                                    |          |          |                          |          |          |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก/ชก)                         | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก)                                | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง)                     | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                           |                            |                                                                   |          |          |                          |          |          |          |
| - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                       |                            |                                                                   |          |          |                          |          |          |          |
| - ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                         | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ                                 | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                              |                            |                                                                   |          |          |                          |          |          |          |
| - คนงานทั่วไป                                         | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                                            | <b>7</b>                   | <b>7</b>                                                          | <b>7</b> | <b>7</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

| ส่วนราชการ                                         | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา 3 ปี<br>ข้างหน้า |          |          | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|                                                    |                            | 2561                                                              | 2562     | 2563     | 2561                     | 2562     | 2563     |          |
|                                                    |                            | <b>กองช่าง</b>                                                    |          |          |                          |          |          |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| นายช่างโยธา (อาวุโส)                               | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                        |                            |                                                                   |          |          |                          |          |          |          |
| - ผช.นายช่างไฟฟ้า                                  | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                             | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| - ผช.นายช่างโยธา                                   | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| - พนักงานขับรถ                                     | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                           |                            |                                                                   |          |          |                          |          |          |          |
| - คนงานทั่วไป                                      | 1                          | 1                                                                 | 1        | 1        | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                                         | <b>7</b>                   | <b>7</b>                                                          | <b>7</b> | <b>7</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวมเงินอุดหนุน)

| ที่ | ชื่อสายงาน                                 | ระดับ<br>ตำแหน่ง/<br>วิทยฐานะ/<br>ประเภท | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน |              | อัตราตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะ<br>3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรา<br>กำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ   |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|----------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|------|------|------------------------------|------|------|-------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|------------|
|     |                                            |                                          |                  | จำนวน<br>(คน)              | เงินเดือน(1) | 2561                                                             | 2562 | 2563 | 2561                         | 2562 | 2563 | 2561                          | 2562   | 2563   |               |         |         |            |
| 1   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง                                     | 1                | 1                          | 621,960      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 16,320                        | 16,440 | 16,440 | 638,280       | 654,720 | 671,160 | (37,830)   |
| 2   | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น                                      | 1                | 1                          | 365,760      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 12,600                        | 12,960 | 13,320 | 378,360       | 391,320 | 404,640 | (26,980)   |
| 3   | สำนักปลัด อบต.                             |                                          |                  |                            |              |                                                                  |      |      |                              |      |      |                               |        |        |               |         |         |            |
| 4   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น                                      | 1                | 1                          | 359,520      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 12,240                        | 12,960 | 13,440 | 371,760       | 384,720 | 398,160 | (26,460)   |
| 5   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                   | ปก./ชก.                                  | 1                | -                          | 355,320      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 12,000                        | 12,000 | 12,000 | 367,320       | 379,320 | 391,320 | ว่างเต็ม   |
| 6   | นักจัดการงานทั่วไป                         | ชก.                                      | 1                | 1                          | 299,640      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 12,000                        | 12,120 | 12,600 | 311,640       | 323,760 | 336,360 | (24,970)   |
| 7   | นักทรัพยากรบุคคล                           | ปก./ชก.                                  | 1                | -                          | -            | 1                                                                | 1    | 1    | +                            | 1    | -    | 355,320                       | 12,000 | 12,000 | 355,320       | 367,320 | 379,320 | กำหนดเพิ่ม |
| 8   | นักวิชาการเกษตร                            | ชก.                                      | 1                | 1                          | 276,960      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 11,160                        | 11,520 | 12,000 | 288,120       | 299,640 | 311,640 | (23,080)   |
| 9   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย       | ปง./ชง.                                  | 1                | -                          | 297,900      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 9,720                         | 9,720  | 9,720  | 307,620       | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม   |
| 10  | พนักงานจ้าง                                |                                          |                  |                            |              |                                                                  |      |      |                              |      |      |                               |        |        |               |         |         |            |
| 11  | พนักงานขับรถยนต์                           | (ทักษะ)                                  | 1                | 1                          | 136,080      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 5,520                         | 5,760  | 6,000  | 141,600       | 147,360 | 153,360 | (11,340)   |
| 12  | คนสวน                                      | (ทักษะ)                                  | 1                | -                          | -            | 1                                                                | 1    | 1    | +                            | 1    | -    | 112,800                       | 4,560  | 4,800  | 112,800       | 117,360 | 122,160 | กำหนดเพิ่ม |
| 13  | คนงานทั่วไป                                | (ทั่วไป)                                 | 1                | -                          | 108,000      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | -                             | -      | -      | 108,000       | 108,000 | 108,000 | ว่างเต็ม   |
| 14  | กองคลัง                                    |                                          |                  |                            |              |                                                                  |      |      |                              |      |      |                               |        |        |               |         |         |            |
| 15  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)      | ต้น                                      | 1                | 1                          | 404,640      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 13,440                        | 13,320 | 13,320 | 418,080       | 431,400 | 444,720 | (30,220)   |
| 16  | นักวิชาการการเงินและบัญชี                  | ชก.                                      | 1                | 1                          | 293,880      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 11,760                        | 11,880 | 12,240 | 305,640       | 317,520 | 329,760 | (24,490)   |
| 17  | นักวิชาการพัสดุ                            | ปก.                                      | 1                | 1                          | 266,760      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 9,000                         | 8,760  | 9,240  | 275,760       | 284,520 | 293,760 | (22,230)   |
| 18  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                 | ปง./ชง.                                  | 1                | -                          | 297,900      | 1                                                                | 1    | 1    | -                            | -    | -    | 9,720                         | 9,720  | 9,720  | 307,620       | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม   |

| ที่ | ชื่อสายงาน                                              | ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                 | อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      | ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        | หมายเหตุ   |            |            |                  |  |
|-----|---------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|----------------------|------|-------------------------------|---------|---------|---------------|--------|--------|------------|------------|------------|------------------|--|
|     |                                                         |                              |              | จำนวน                  | เงินเดือน(ค.ม.) |                                                         | 2561                 | 2562 | 2563                          | 2561    | 2562    | 2563          |        |        |            |            |            |                  |  |
|     | พนักงานจ้าง                                             |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        |            |            |            |                  |  |
| 30  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                | (คุณวุฒิ)                    | 1            | -                      | 138,000         | 1                                                       | 1                    | -    | -                             | 5,520   | 5,760   | 2561          | 2562   | 2563   | 2561       | 2562       | 2563       | ว่างเดิม         |  |
| 31  | คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)                                   | (ทั่วไป)                     | 1            | -                      | 108,000         | 1                                                       | 1                    | -    | -                             | -       | -       | -             | -      | -      | 108,000    | 108,000    | 108,000    | ว่างเดิม         |  |
| 32  | คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)                                   | (ทั่วไป)                     | 1            | -                      | 108,000         | 1                                                       | 1                    | -    | -                             | -       | -       | -             | -      | -      | 108,000    | 108,000    | 108,000    | ว่างเดิม         |  |
| 33  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                   | (ทักษะ)                      | 1            | -                      | -               | 1                                                       | 1                    | 1    | +                             | 112,800 | 4,800   | 112,800       | 4,560  | 4,800  | 112,800    | 117,360    | 122,160    | กำหนดเพิ่ม       |  |
| 34  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                   | (ทักษะ)                      | 1            | 1                      | 21,480          | 1                                                       | 1                    | 1    | -                             | 5,400   | 5,880   | 5,400         | 5,640  | 5,880  | 26,880     | 32,520     | 38,400     | เงินอุดหนุน-สมทบ |  |
| 35  | คนงานทั่วไป                                             | (ทั่วไป)                     | 1            | 1                      | 108,000         | 1                                                       | 1                    | 1    | -                             | -       | -       | -             | -      | -      | 108,000    | 108,000    | 108,000    |                  |  |
|     |                                                         |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        |            |            |            |                  |  |
|     | กองสวัสดิการสังคม                                       |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        |            |            |            |                  |  |
| 36  | ผอ.กองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)    | ต้น                          | 1            | 1                      | 341,640         | 1                                                       | 1                    | -    | -                             | 12,000  | 12,600  | 12,000        | 12,120 | 12,600 | 353,640    | 365,760    | 378,360    | (24,970)         |  |
| 37  | นักพัฒนาชุมชน                                           | ป.ก./ช.ก.                    | 1            | -                      | 355,320         | 1                                                       | 1                    | -    | -                             | 12,000  | 12,000  | 12,000        | 12,000 | 12,000 | 367,320    | 379,320    | 391,320    | ว่างเดิม         |  |
| 38  | เจ้าพนักงานธุรการ                                       | ป.ง.                         | 1            | 1                      | 188,640         | 1                                                       | 1                    | -    | -                             | 7,440   | 7,320   | 7,440         | 7,440  | 7,320  | 196,080    | 203,520    | 210,840    | (15,720)         |  |
|     | พนักงานจ้าง                                             |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        |            |            |            |                  |  |
| 39  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                            | (คุณวุฒิ)                    | 1            | 1                      | 117,360         | 1                                                       | 1                    | -    | -                             | 4,800   | 5,160   | 4,800         | 4,920  | 5,160  | 122,160    | 127,080    | 132,240    | (9,780)          |  |
|     |                                                         |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        |            |            |            |                  |  |
|     | รวม                                                     |                              | -            | -                      | -               | 39                                                      | 39                   | +3   | -                             | 840,960 | 295,080 | 302,400       |        |        | 8,860,920  | 9,156,000  | 9,458,400  |                  |  |
|     | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%                         |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        | 1,772,184  | 1,831,200  | 1,891,680  |                  |  |
|     | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                          |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        | 10,633,104 | 10,987,200 | 11,350,080 |                  |  |
|     | คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (40,500,000) |                              |              |                        |                 |                                                         |                      |      |                               |         |         |               |        |        | ๑๕.๐๐      | ๑๖.๕๑      | ๑๖.๖๑      |                  |  |

