



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ ( พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ )  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ  
อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2558 และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2558 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลและ จะ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลและ

## สารบัญ

ลำดับที่	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	2
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ	5
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ	11
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	14
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	14
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	17
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	33
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	37
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	43
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	48
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	55



## แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563

### องค์การบริหารส่วนตำบลชะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครราชสีมา

#### 1. หลักการและเหตุผล

1.1 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2558 และเรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2558 จึงต้องมีการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วน ตำบลชะ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลชะ แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความ ต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชะ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 ขึ้น

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชะ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชะ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลชะ

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชะ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชะ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด



ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

### 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของฝ่ายบริหาร และสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตตำบลแซะ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการแล้ว 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



3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจำคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### 4. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล แชะ

องค์การบริหารส่วนตำบลชะแอะ เดิมพื้นที่การปกครองของอำเภอครบุรีขึ้นอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอกระโทก (อำเภอโชคชัยในปัจจุบัน) ได้รับการยกฐานะเป็นกิ่งอำเภอประมาณปี พ.ศ. ๒๔๕๐ มีเขตการปกครองรวม ๓ตำบล คือ ตำบลชะแอะ ตำบลระเซ่หิน และตำบลสระตะเคียน มีชื่อเรียกว่า “กิ่งอำเภอชะแอะ” สำหรับคำว่า “ชะแอะ” ความหมายในสำเนียงภาษาพื้นเมืองหมายถึง “แฉะ” ซึ่งคำพูดว่า “แฉะ” สำเนียงจะสูงฟังได้ว่า “ชะแอะ” ส่วนที่ว่าการกิ่งอำเภอได้ตั้งอยู่ด้านทิศตะวันตกของหมู่บ้านชะแอะ การที่ได้ชื่อว่าเป็นบ้านชะแอะจากปากคำของผู้สูงอายุในหมู่บ้านมาจากสภาพของหมู่บ้านเป็นต่ำชัน และมีโคลนตมทั่วไป การสัญจรลำบาก ชาวบ้านจึงเรียกกันว่า “บ้านชะแอะ”

การตั้งถิ่นฐานของชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลชะแอะมีรูปแบบที่เกิดขึ้นมาจากอิทธิพลของสภาพภูมิประเทศ จึงทำให้เกิดการตั้งถิ่นฐานเป็นชุมชนเมืองในบริเวณตอนกลางของชุมชน โดยมีลำชะแอะไหลผ่านทางทิศใต้ของชุมชน การตั้งถิ่นฐานของชุมชนในระยะแรกๆ จะเริ่มก่อตัวจากทิศตะวันตกของชุมชน ซึ่งมีทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๐๗๑เป็นเส้นทางที่นำเข้าสู่ชุมชน ต่อมาเมื่อชุมชนมีการขยายตัวการตั้งถิ่นฐานของชุมชนจึงขยายตัวไปทางทิศตะวันออกและทางตอนบนของชุมชนเนื่องจากอิทธิพลของเส้นทางคมนาคม



จากลักษณะการตั้งถิ่นฐานของชุมชน ตำบลแชะ ที่เกิดจากอิทธิพลของสภาพภูมิประเทศ ที่มีถนนสายหลักผ่านบริเวณชุมชน ทำให้ชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลแชะเป็นศูนย์กลางการบริการด้านการขนส่งสินค้า และคลังสินค้าต่าง ๆ นอกจากนี้พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแชะยังเป็นพื้นที่ที่มีการเกษตรมากเป็นอันดับต้นๆของพื้นที่อำเภอครบุรีทำให้พื้นที่ชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลแชะเป็นพื้นที่ผลิตผลผลิตทางการเกษตรให้กับอำเภอครบุรีและพื้นที่ใกล้เคียง

#### ลักษณะภูมิประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลแชะตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่ราบทางตอนบนของอำเภอครบุรีโดยมีลำแชะไหลผ่านทางทิศใต้ และมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลทุ่งอรุณ อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลบ้านใหม่ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลเฉลียง และตำบลตะโกเอน อำเภอครบุรี จังหวัด

นครราชสีมา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลอรพิมพ์ และตำบลจะเข้หิน อำเภอครบุรี จังหวัด

นครราชสีมา

ลักษณะภูมิประเทศของชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลแชะ เป็นพื้นที่ราบสูงเนินเขาเป็นส่วนใหญ่ และพื้นที่ราบสูงเนินเขาจะอยู่ทางตอนบนของพื้นที่ คือ บริเวณบ้าน พนาหนองหิน ม. ๗ บ้านขาคีม ม. ๖ บ้านหนองมะค่า ม. ๙ บ้านโนนมะขามป้อม ม. ๕ และพื้นที่ บ้านหนองรัง ม. ๒ บางส่วน ส่วนพื้นที่ทางตอนล่างเป็นพื้นที่ราบลุ่ม ได้แก่ บ้านดอนกรูด ม. ๑ บ้านดอนสง่างาม ม. ๑๐ บ้านแชะ ม. ๓ - ม. ๔ มีแม่น้ำลำแชะไหลผ่านทางตอนใต้ของพื้นที่

#### 4.1 สภาพปัญหาของตำบล แชะ 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

##### 2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- 2.1 ปัญหาการประกอบอาชีพด้านการเกษตรในตำบล
  - ปัญหาการขาดความรู้ และโอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
  - ปัญหาด้านต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น
  - ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาเกษตร
  - ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
- 2.2 ปัญหาประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
- 2.3 ปัญหาว่างงาน



- 2.4 ปัญหาเรื่องหนี้สิน
- 2.5 ขาดแหล่งน้ำใหม่และการปรับปรุงแหล่งกักเก็บน้ำเดิมในพื้นที่ทางการเกษตร
- 2.6 ปัญหาการส่งน้ำเพื่อการเกษตรเกิดการชำรุดเสียหาย
- 2.7 แนวโน้มราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ต้องการทำประกันราคาพืชผล
- 2.8 ปัญหาไม่มีทุนสำหรับเกษตรกรในการประกอบการตามอาชีพที่ตนถนัด
- 2.9 การเพาะปลูกพืชผลการเกษตรไม่ได้ผลเพราะขาดแหล่งน้ำ, ความรู้ในวิชาการใหม่ๆ ทำให้รายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ
- 2.10 ทักษะงานฝีมือท้องถิ่นขาดการพัฒนาและขยายผลโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่มีในด้านนี้โดยตรง
- 2.11 ปัญหาปัจจัยการผลิตเช่น ปุ๋ยมีราคาสูง 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 ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย 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 ศูนย์สาธารณสุขชวตความเข้มแข็งไม่มีแหล่งเผยแพร่ความรู้แก่ราษฎรในหมู่บ้าน
- 3.14 ราษฎรให้ความใส่ใจสุขภาพตนเองน้อย ขาดความรู้ด้านสุขอนามัยที่ดี
- 3.15 การจัดวางงบประมาณด้านสาธารณสุข มีจำกัดไม่ทั่วถึง
- 3.16 ขาดการส่งเสริมความรู้แก่มารดาในการเลี้ยงดูแก่มารดาในการเลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพอนามัยที่ถูกต้อง
- 3.17 ปัญหาหญิงมีครรภ์ได้รับสารอาหารไม่เพียงพอ
- 3.18 ปัญหาเด็กแรกเกิด - 5 ปี ขาดสารอาหาร



- 3.19 ปัญหาประชาชนมีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคระบาดสูง เช่น อูจจาระร่วง 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 และภาคเอกชน อื่น 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
- 5.7 ปัญหาขาดกิจกรรมการพัฒนาป่าเสื่อมโทรมเพื่อปลูกป่าทดแทนขาดการมีส่วนร่วมจากชุมชน
- 5.8 ปัญหาการกัดเซาะตามตลิ่งของแม่น้ำ ลำคลอง เหมือง ไม่ได้รับการแก้ไขจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.9 ปัญหาขาดการพัฒนาเพื่อการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำ
- 5.10 ปัญหาขาดการปรับปรุงบำรุงดินเพื่อเกษตรกรรม
- 5.11 ปัญหาขาดการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
- 5.12 ปัญหาขาดการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 6.1 ผู้ปกครองบางครัวเรือนไม่มีทุนและไม่ให้ความสำคัญต่อการศึกษาของบุตร
- 6.2 บุคลากรทางด้านการศึกษาไม่เพียงพอ,ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย
- 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 คัพท์แสลงหรือคำเฉพาะกลุ่มต่าง ๆ
- 6.10 ปัญหาคุณภาพชีวิตของเด็ก
- 6.11 ปัญหาการขายเหล้าบุหรี่ให้นักเรียน นักศึกษาของร้านค้า และสถานบันเทิง ร้านอาหาร สวนสาธารณะ
- 6.12 ปัญหาวัฒนธรรมการเคารพ หรือมารยาทไทย ปัจจุบันเด็กและเยาวชนส่วนหนึ่งกล่าวคำ ว่าขอบคุณหรือขอโทษไม่เป็น หรือการยกมือไหว้หรือกล่าวสวัสดีผู้ใหญ่ หรือการพูดไม่มีหางเสียง พูดไม่สุภาพ หยาบคาย และแสดงกริยาที่ก้าวร้าว ด่าทอ การไม่เคารพ นับถือพ่อแม่ ครู อาจารย์ ปู่ย่า ตายาย หรือญาติ พี่น้อง
- 6.13 ปัญหาวัฒนธรรมการแต่งกาย ปัจจุบันวัยรุ่นไทยแต่งกายไม่เหมาะสม ตามกระแสแฟชั่นเลียนแบบดารา นักร้อง ใส่สายเดี่ยว กางเกงขาสั้น กระโปรง กางเกงเอวต่ำ ชุดนักเรียน นักศึกษาที่ไม่เหมาะสม เสือรัดตัว
- 6.14 ปัญหาวัฒนธรรมการกิน ปัจจุบันท่ามกลางกระแสสังคมบริโภคที่โลกาภิวัตน์ได้นำมาซึ่ง วัฒนธรรม “กิน ต้ม ซุป” ปัญหาเด็กและเยาวชนนิยมดื่มน้ำอัดลม อาหารฟาส์ฟู้ดหรือ อาหารจานด่วน ขนมขบเคี้ยว ฯลฯ ทำให้เด็กไทยกลายเป็นเด็กอ้วน ชีโรค

#### 4.2 ความต้องการของประชาชน

##### 1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 สร้างถนน คสล. ,ลาดยาง ,ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิว ถนนลาดยาง
- 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
- 2.8 แก้ปัญหาการถือครองที่ดิน การออกเอกสารสิทธิ์ต่างๆ



### 3. ด้านสังคม

- 3.1 พัฒนาคูณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ ให้ทั่วถึง
- 3.2 ส่งเสริมการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- 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

### 5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 5.1 พัฒนา ปรับปรุงและบำรุงรักษา แหล่งน้ำ ในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ให้เพียงพอต่อความต้องการในฤดูแล้ง
- 5.2 ลดการใช้สารเคมีในการประกอบอาชีพเกษตร
- 5.3 วางมาตรการบริหารจัดการขยะในชุมชนการจัดเก็บขยะและแหล่งทิ้งขยะในหมู่บ้านให้ถูกสุขลักษณะ
- 5.4 ส่งเสริมและพัฒนา ปรับปรุงบำรุงดินเพื่อเกษตรกรรม
- 5.5 ส่งเสริมการอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

### 6. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 6.1 จัดหาบุคลากรทางด้านการศึกษาให้เพียงพอ,รวมถึงจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย
- 6.2 ส่งเสริม รมรงค์ให้ประชาชน ให้ความสนใจและร่วมรักษา ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- 6.3 ส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 6.4 ปรับปรุงและเน้นการเรียนการสอนให้เด็กและเยาวชนไทยอ่านหนังสือออก เขียนได้ รวมถึงการให้ถึงปัญหาในการใช้ ศัพท์แสลงหรือคำเฉพาะกลุ่มต่าง ๆ ให้เด็กหันมาใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง
- 6.5 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็ก
- 6.6 ส่งเสริมและรณรงค์ให้เด็กรักวัฒนธรรมการเคารพ หรือมารยาทไทย
- 6.7 ส่งเสริมและรณรงค์ให้เด็กในเรื่องของการแต่งกาย
- 6.8 ประชาสัมพันธ์ให้เด็กรู้ถึง คุณ และ โทษ ในอาหารต่างๆ



## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการคิดร่วมแก้ไขปัญหาหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ยังได้เน้นให้คนเป็น ศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร 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 องค์การบริหารส่วนตำบลฯ 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) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))
- (6) การสาธารณสุข (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))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(2))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))



5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68(13))
- (4) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
- (4) ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10))
- (5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
- (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))
- (7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- (8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7))
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
- (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ 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) 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) การจัดให้มีและการควบคุมการค้าสัตว์
- (23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ



- (24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (25) การผังเมือง
- (26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (28) การควบคุมอาคาร
- (29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (31) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

### ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
3. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
4. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
5. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
6. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
7. การสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และสวัสดิการของคนในชุมชน
8. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการควบคุมภายใน

### ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
4. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลแชะ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม และ กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน 39 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลแชะมีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดต้องจัดการบริหารส่วนตำบล และกองคลัง และ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัดต้องจัดการบริหารส่วนตำบลและกองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแชะ ต่อไป



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

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชะเม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

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

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>2. มีอายุเฉลี่ย 25 – 40 ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>3. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>



## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแะะ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 องค์การบริหารส่วนตำบลแะะจะกำหนดภารกิจด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการควบคุมภายในซึ่งขึ้นตรงกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มขึ้นในรอบโครงสร้าง อัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>1. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>1.2 งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>1.3 งานกฎหมายและคดี</b></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><b>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>1.5 งานเทคนิค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทคนิค</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul>	<p><b>1. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</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><b>1.2 งานบริหารงานบุคคล</b></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>	

<p>- งานสนับสนุนและบริการ</p> <p>1.6 <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> </ul> <p>1.7 <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul>	<p>อัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมสัมมนา</li> <li>- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี</li> <li>- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ</li> <li>- งานขอพระราชทาน</li> </ul> <p>เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่า</li> <li>- ระบบบุคลากรแห่งชาติ</li> </ul> <p>1.3 <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ</li> <li>- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน</li> <li>- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การ พัฒนา 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas</li> <li>- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล</li> </ul> <p>อปท. E-Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>1.4 <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ</li> </ul> <p>กฎระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li> <li>- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบ</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาล</li> </ul> <p>ปกครอง</p> <p>1.5 <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</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>	
--	--	--

	<p>1.11 <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> </ul> <p>1.12 <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรค และศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์</li> </ul> <p>การเกษตร</p> <p>1.13 <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์ และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรค และกักสัตว์</li> </ul>	
--	---	--



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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>- งานการทำบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</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>- 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><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>- งานจัดทำบัญชีและเขียนเกี่ยวข้อทุกประการ</li> </ul> <p>งบรายวัน ประจำเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน</li> </ul> <p>ประจำปี</p> <p><b>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบงานพัสดุ</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินในออบต</li> <li>- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน</li> <li>- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร</li> </ul>	

	<p>2.4 <u>งานระเบียบการคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของ อบต.</li> <li>- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกตัดปี การกันเงินไว้จ่ายเหลืออมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ</li> <li>- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ</li> </ul> <p>2.5 <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย</li> <li>- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานพัฒนารายได้</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. 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>- งานรับเรื่องรื้อทิ้งทุกซ์</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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า</li> <li>- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่</li> <li>- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา</li> <li>- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ ไฟฟ้า</li> <li>- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p>3.4 <u>งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำ ร้อง</li> <li>- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้อง การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานอื่นๆ อาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พรบ.ควบคุม อาคาร</li> </ul> <p>3.5 <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>4. กองการศึกษา ศาสนา และ 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 พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</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 และ 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 พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</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>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>5. กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานด้านการส่งเสริมอาชีพ/วิสาหกิจชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul>	<p>5. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>5.1 <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจน ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทูพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์</li> </ul> <p>5.2 <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <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>	



## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแะมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วย แบ่งส่วนราชการเป็น 1 ส่วน 5 กอง คือ

### (1) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- ปลัด อบต. นักบริหารงาน ท้องถิ่น(กลาง)	1	อัตรา
- รองปลัด อบต. นักบริหารงาน ท้องถิ่น(ต้น)	1	อัตรา
- หน.สำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป(ต้น)	1	อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	1	อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	1	อัตรา
- นักวิชาการเกษตร(ปก/ชก)	1	อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก)	1	อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง/ชง)	1	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานขับรถยนต์	1	อัตรา
- คนสวน	1	อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป	1	อัตรา
---------------	---	-------

### (2) กองคลัง ประกอบด้วย

- ผอ.กองคลัง นักบริหารงานการคลัง(ต้น)	1	อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก/ชก)	1	อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก)	1	อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง/ชง)	1	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	อัตรา
- ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	อัตรา
- ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	1	อัตรา

### (3) กองช่าง ประกอบด้วย

- ผอ.กองช่าง นักบริหารงานช่าง(ต้น)	1	อัตรา
- นายช่างโยธา(อาวุโส)	1	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.นายช่างไฟฟ้า	1	อัตรา
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	อัตรา
- ผช.นายช่างโยธา	1	อัตรา
- พนักงานขับรถ	1	อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป	1	อัตรา
---------------	---	-------

(4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- |   |   |       |
|---|---|-------|
| - ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานศึกษา(ต้น) | 1 | อัตรา |
| - นักวิชาการศึกษา(ปก/ชก)                | 1 | อัตรา |
| - ครูผู้ดูแลเด็ก                        | 2 | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- |                        |   |       |
|------------------------|---|-------|
| - ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก    | 2 | อัตรา |
| - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | 1 | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- |                         |   |       |
|-------------------------|---|-------|
| - คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) | 2 | อัตรา |
| - คนงานทั่วไป           | 1 | อัตรา |

(5) กองสวัสดิการสังคม

- |  |   |       |
|--|---|-------|
| - ผอ.กองสวัสดิการฯ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(ต้น) | 1 | อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน(ปก/ชก)                             | 1 | อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ(ปก/ชง)                         | 1 | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- |                            |   |       |
|----------------------------|---|-------|
| - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | 1 | อัตรา |
|----------------------------|---|-------|



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2561 – 2563 (ปรับปรุงครั้งที่ 1/2562)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ กลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร(ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	-ว่าง-
นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	-ว่าง-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
- คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	-ว่าง-
<b>รวม</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (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	-	-	-	-ว่าง-
<b>รวม</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง งเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษาระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	-ว่าง-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- คนงานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
<b>รวม</b>	10	10	10	10	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน(ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	4	4	4	4	-	-	-	
<b>รวม</b>	39	39	39	39	-	-	-	

8.3 สถานะการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

รายรับ ปีงบประมาณ 2561 ประมาณการไว้ รวมทั้งสิ้น 41,200,000 บาท

รายรับ	รายรับจริง ปี 2559	ประมาณการ ปี 25560	ประมาณการ ปี 2561	หมายเหตุ
รายได้จัดเก็บ				
หมวดภาษีอากร	370,000	400,000	720,000	
หมวดค่าทำเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	66,000	80,000	114,000	
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	360,000	360,000.00	200,000	
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	0.00	0.00	0.00	
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	75,000	78,000	10,000	
หมวดรายได้จากทุน	0.00	0.00	0.00	
รวมรายได้จัดเก็บ	871,000	918,000	1,074,000	
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
หมวดภาษีจัดสรร	16,129,000	17,582,000	18,926,000	
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	16,129,000	17,582,000	18,926,000	
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	9,500,000	22,000,000	22,000,000	
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	9,500,000	22,000,000	22,000,000	
รวม	26,500,000	40,500,000	45,000,000	

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย (บาท)	เงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นค่าจ้าง (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
2560	40,000,000		
2561	41,200,000	1,715,220	
2562	45,000,000	1,842,492	
2563	46,883,813	1,901,492	



## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

### ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

#### (๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
  - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวมเงินอุดหนุน)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตรา กำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน(1) น(คน)			2561	2562	2563	2561	2562	2563		2561
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	654,720	1	1	1	16,440	16,440	19,560	671,160	687,600	707,160	(40,560)
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	391,320	1	1	1	13,320	13,320	13,320	404,640	418,080	431,400	(29,110)
	สำนักปลัด อบต.														
3	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	391,320	1	1	1	13,320	13,320	13,320	404,640	418,080	431,400	(29,110)
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	190,080	1	1	1	9,120	8,280	7,080	199,200	207,480	214,560	(15,840)
5	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	336,360	1	1	1	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
6	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	342,720	1	1	1	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560)
7	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	1	-	355,320	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	-	297,900	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง														
9	พนักงานขับรถ	(ทักษะ)	1	1	152,760	1	1	1	6,120	6,360	6,720	158,880	165,240	171,960	(12,730)
10	คนสวน	(ทักษะ)	1	1	117,840	1	1	1	4,800	4,920	5,160	122,640	127,560	132,720	(9,820)
11	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	-	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่าง
	กองคลัง														
12	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	444,720	1	1	1	13,440	13,080	13,080	458,160	471,240	484,320	(33,560)
13	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	323,760	1	1	1	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	(26,980)
14	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	1	1	289,080	1	1	1	9,360	9,600	9,960	298,440	308,040	318,000	(24,090)
15	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	-		0	1	1	-	355,320	12,000	-	355,320	367,320	กำหนดเพิ่ม



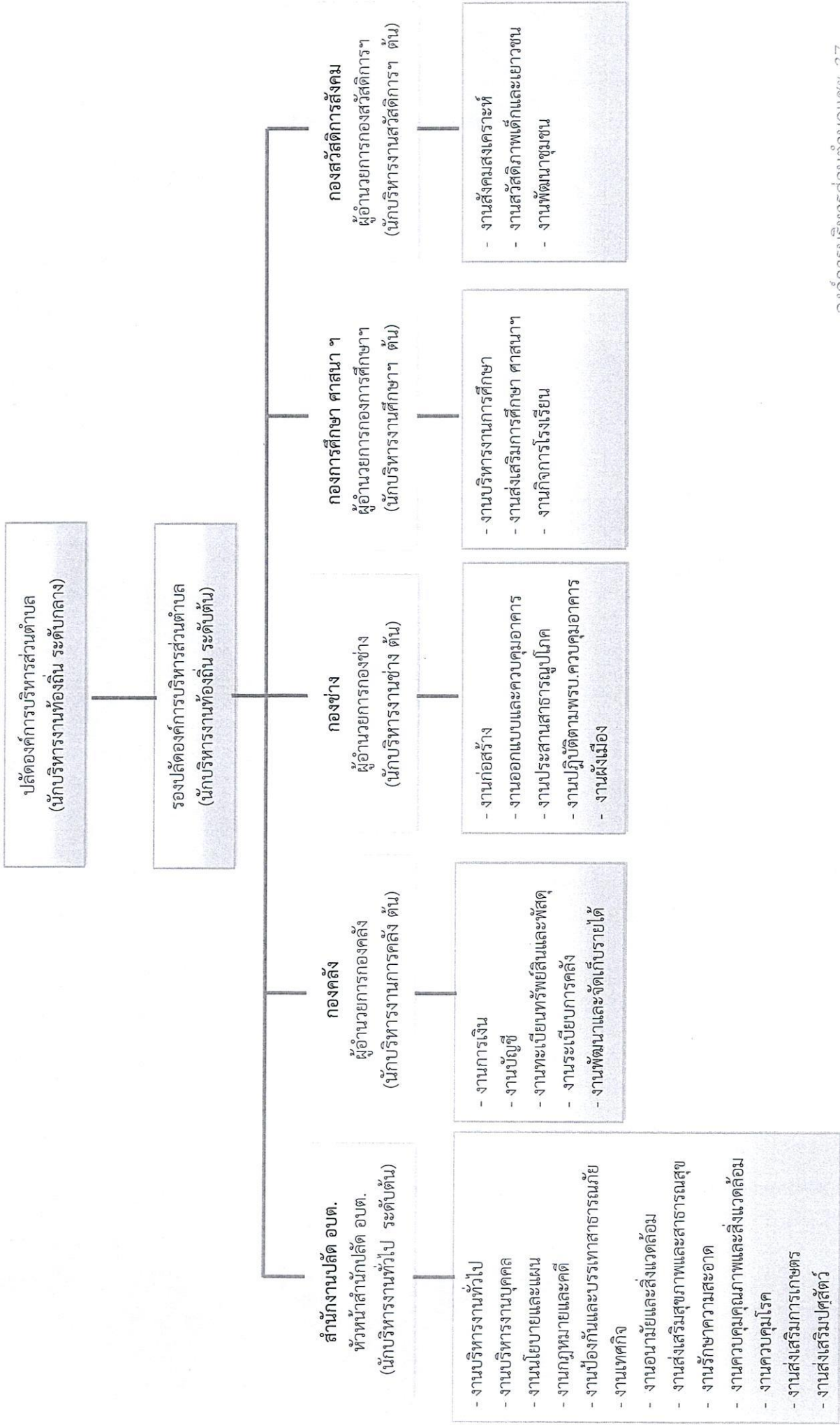
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรา กำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน(1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563			
	พนักงานจ้าง																			
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	1	160,320	1	1	1	-	-	6,480	6,720	6,960	166,800	173,520	180,480					(13,360)
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	153,480	1	1	1	-	-	6,240	6,480	6,720	159,720	166,200	172,920					(12,790)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจับเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	138,000	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280					(ว่างเต็ม)
	<b>กองช่าง</b>																			
19	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	424,560	1	1	1	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	451,320	464,640					(31,880)
20	นายช่างโยธา	อส.	1	299,640	1	1	1	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360					(24,970)
	พนักงานจ้าง																			
21	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	1	150,840	1	1	1	-	-	6,120	6,360	6,600	156,960	163,320	169,920					(12,570)
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	150,720	1	1	1	-	-	6,120	6,360	6,600	156,840	163,200	169,800					(12,650)
23	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	1	154,440	1	1	1	-	-	6,240	6,480	6,720	160,680	167,160	173,880					(12,870)
24	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	117,120	1	1	1	-	-	4,800	4,920	5,160	121,920	126,840	132,000					(9,760)
25	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000					(ว่างเต็ม)
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																			
26	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	1	398,160	1	1	1	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000					(29,680)
27	นักวิชาการศึกษา	ปก	1	190,080	1	1	1	-	-	9,120	8,280	7,080	199,200	207,480	214,560					(15,840)
28	ครู คศ.1	(คศ.1)	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-					เงินอุดหนุน
29	ครู คศ.1	(คศ.1)	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-					เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน(1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563		
	พนักงานจ้าง															
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	-	112,800	1	1	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเต็ม	
31	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	(ทั่วไป)	1	-	108,000	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
32	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	(ทั่วไป)	1	-	108,000	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
33	พนักงานจ้างทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
34	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	1	1	117,120	1	1	-	-	4,800	5,160	121,920	126,840	130,000	(9,760)	
35	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	1	1		1	1	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ	
	กองสวัสดิการสังคม															
36	ผอ.กองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	378,360	1	1	-	-	12,960	13,440	391,320	404,640	418,080	(28,030)	
37	นักพัฒนาชุมชน	ปก	1	1	190,080	1	1	-	-	9,120	7,080	199,200	207,480	214,560	(15,840)	
38	เจ้าพนักงานธุรการ	พง	1	1	196,080	1	1	-	-	7,440	7,440	203,520	210,840	218,280	(16,340)	
	พนักงานจ้าง															
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	1	1	145,680	1	1	-	-	5,880	6,360	151,560	157,680	164,040	(10,600)	
	รวม		-	-	-	38	39	+1	-	270,720	636,360	8,576,100	9,212,460	9,507,460		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%											1,715,220	1,842,492	1,901,492		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											10,291,320	11,054,952	11,408,952		
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (45,000,000)											22.87	24.57	25.35		

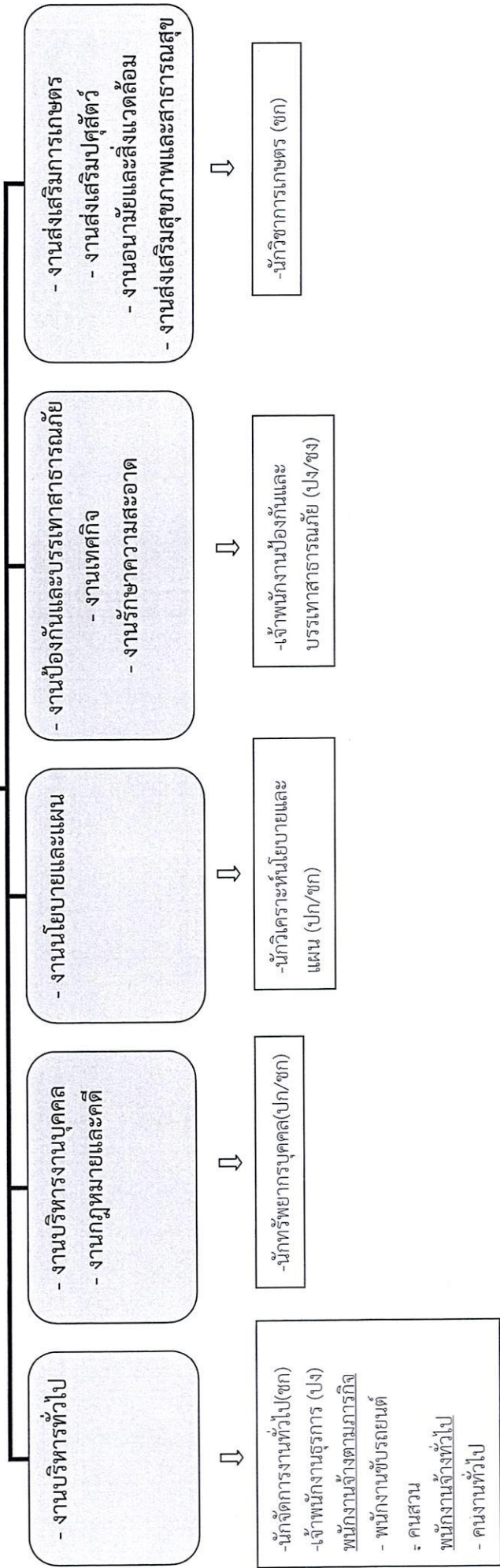


10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแะเซ (ระบบแห่ง)

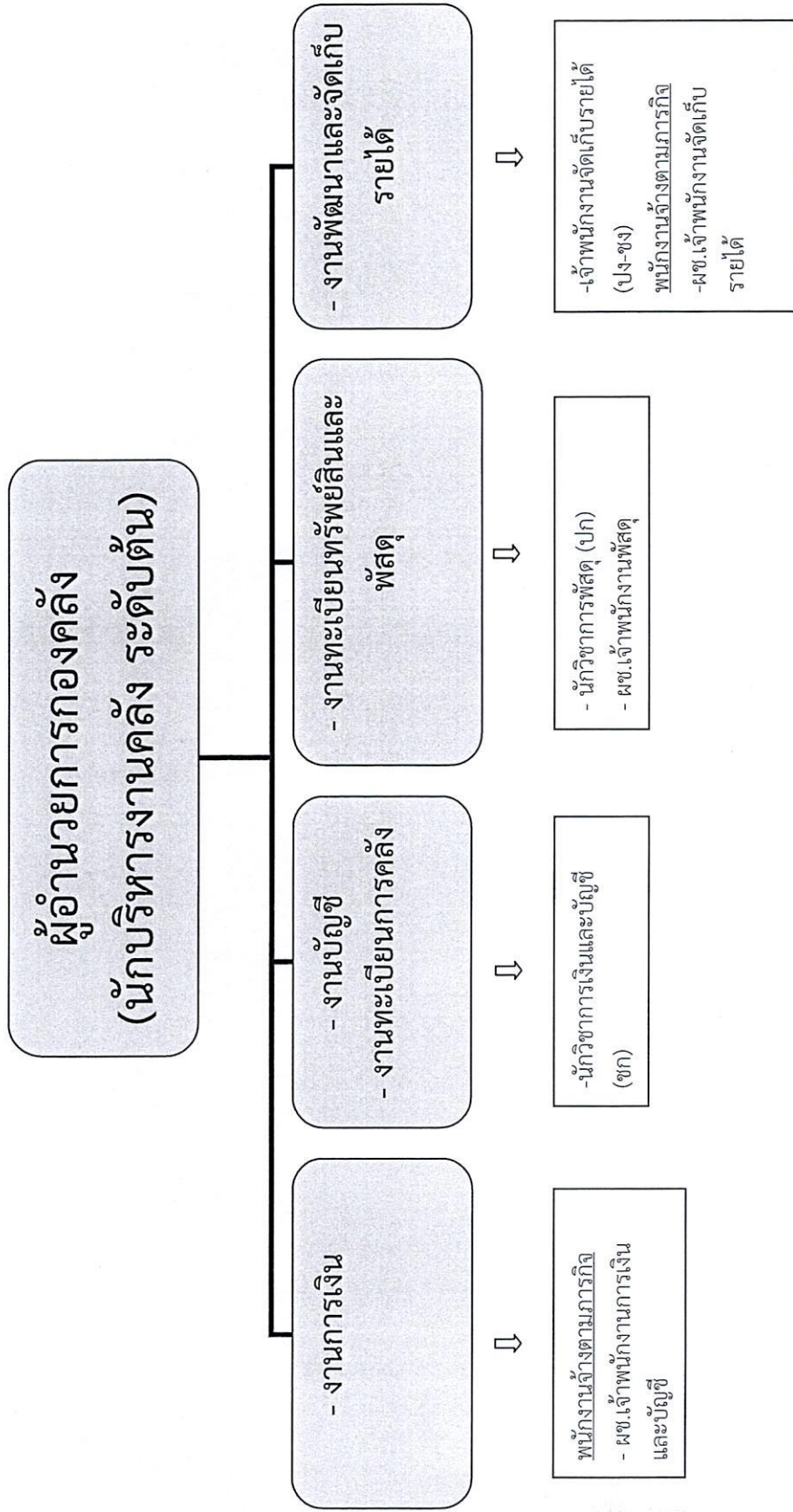


## หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



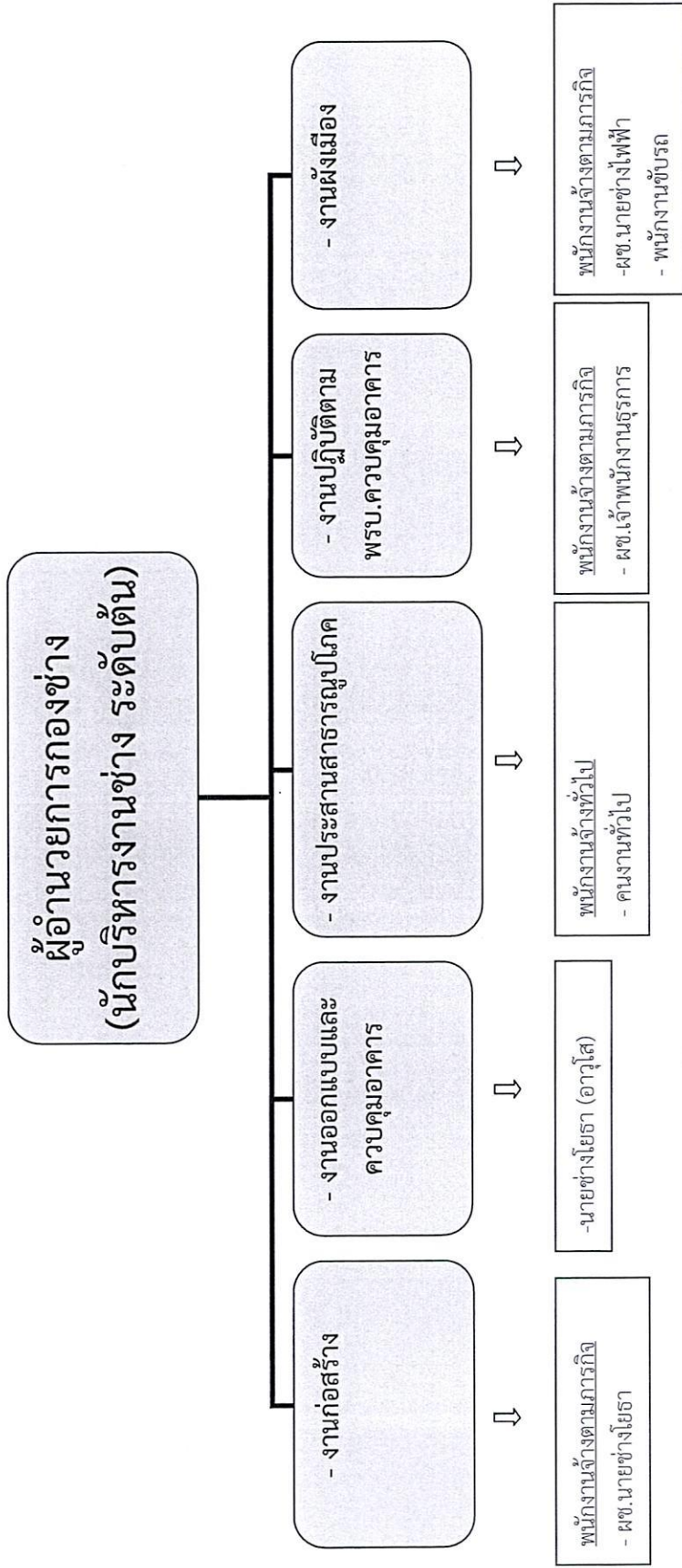
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ			อำนาจการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม	
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง				สูง
จำนวน (คน)	1	-	-	2	2	-	-	1	-	-	6	2	9





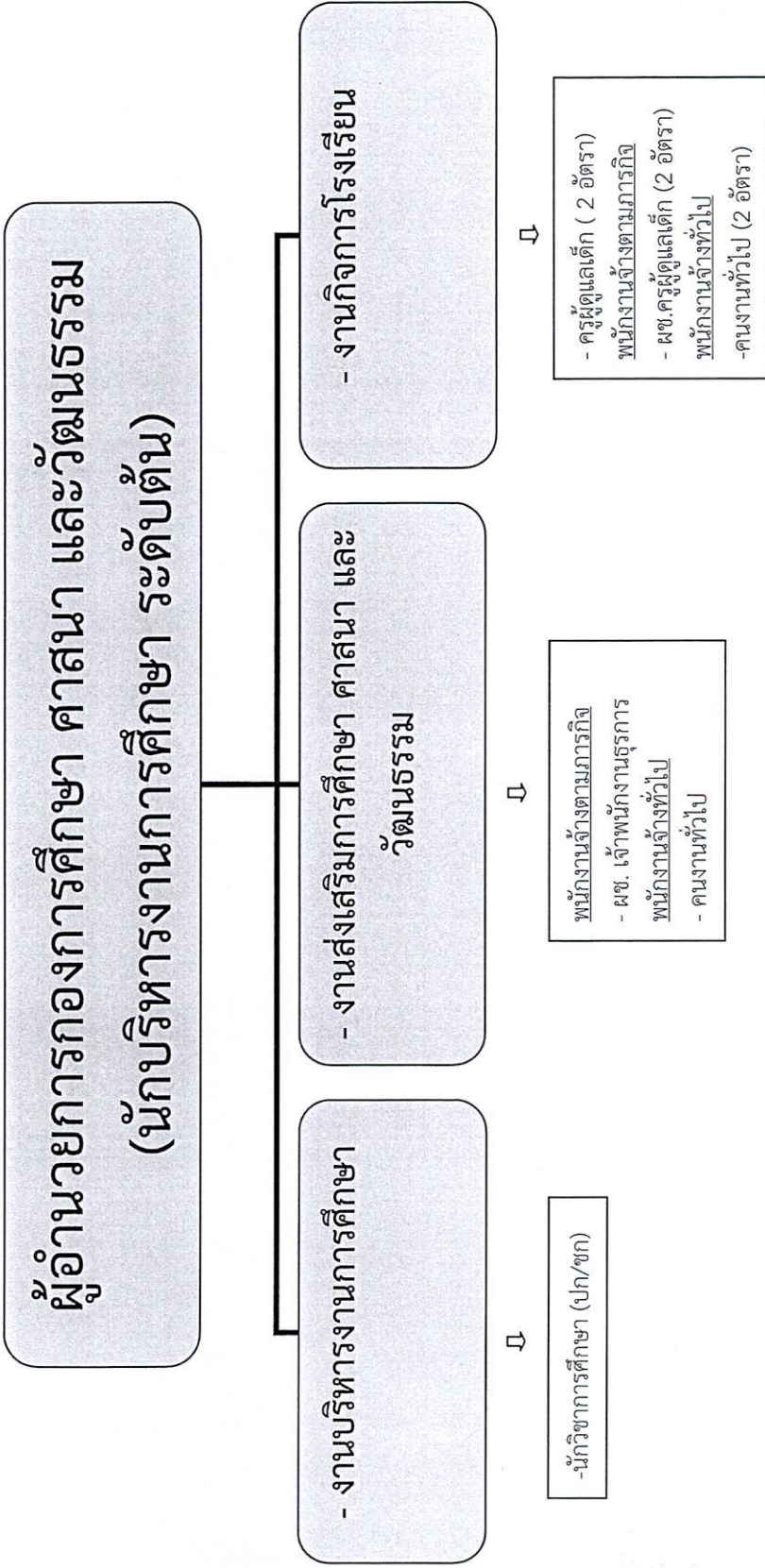
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ			อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๑	-	-	1	1	-	-	-	-	3	-	3	6

แผนภูมิกรอแตรก้ำล้งของอ้งค้การบรหการส่วนต้ำบดแะ



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ป.ง.	ช.ง.	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	5	7

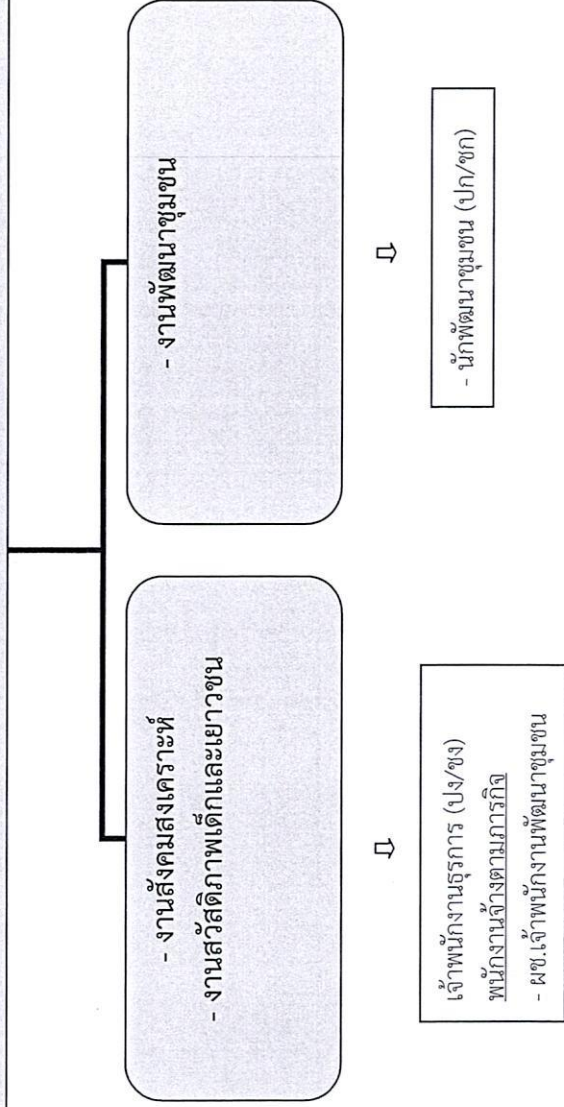




ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ป.จ.	ช.ง.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	1	-	-	2	2	-	8	12

แผนภูมิกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

## ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนาจการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	ปก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน (คน)	1	-	1	-	-	1	-	-	-	1	4



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	นายล้อม แยมสุวรรณรัตน์	ป โท	20-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	20-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	486,720 (40,560 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	654,720
2	นายไพศาล เรืองวิรุจนกุล	ป โท	20-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	20-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	349,200 (29,110X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	391,200
	สำนักปลัด อบต.											
3	นางรุ่งรัตน์ ดุขดี	ป โท	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	20-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	349,200 (29,110X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	391,200
4	นางสวนันทรรัตน์ อภิรัตนอุดมคุณ	ป ตรี	20-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ป.ก/ชก.	20-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ป.ก/ชก.	355,320 (15,840x12)	-	-	355,320
5	นางสาวพนพนาฏ เยื้องกระโทก	ป โท	20-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	20-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	336,360 (28,030 X 12)	-	-	336,360
6	นางกรรณิการ์ ชำนาญคำ	ป โท	20-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	20-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	342,720	-	-	342,720
7	-	ป ตรี	20-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	20-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	355,320 ([(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	355,320
8	-	-	20-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	20-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	297,900 ([(6,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	297,900

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน			
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
9	นายเพชรรัตน์ ดวงดารา	ม.6	-	พนักงานขับรถ	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถ	(ทักษะ)	152,760 ( 12,730 X 12 )	-	-	-	152,760	
10	นางจำแลง รัตน์อุไร	ม.6	-	คนครัว	(ทักษะ)	-	คนครัว	(ทักษะ)	117,840 ( 9,820 X 12 )	-	-	-	117,840	
11	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	-	108,000	
	<b>กองคลัง</b>													
12	นางฉวีลักษณ์ แซ่มเพชรจรัส	ป โท	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	402,720 ( 33,560 X 12 )	42,000 ( 3,500 X 12 )	-	-	444,720	
13	นางสาวสุนทร บุณเลิศ	ป โท	20-3-04-3201-001	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	20-3-04-3201-001	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	323,760 ( 26,980 X 12 )	-	-	-	323,760	
14	นางสาวสุภาภรณ์ เล็กกระโทก	ป ตรี	20-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	20-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	289,080 ( 24,090 X 12 )	-	-	-	289,080	
15	-	-	20-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พง/ชง.	20-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พง/ชง.	297,900 ( ( 8,750 + 40,900 ) / 21 X 12 )	-	-	-	297,900	
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
16	นางสาวเสาวรี เจียจระพานิชย์	ป ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	160,320 ( 13,360 X 12 )	-	-	-	160,320	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	รวม		
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
17	นางสาววิธนา ร่มกระโทก	ปตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	153,780 ( 12,790 X 12 )	-	-	-	153,780	
18		ปตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	(คุณวุฒิ)	297,900 ( ( 8,750 + 40,900 ) / 21 X 12 )	-	-	-	297,900	
	<b>กองช่าง</b>													
19	นายเฉลิมชาติ แสนไพศาล	ปโท	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	20-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	382,560 ( 31,880 X 12 )	42,000 ( 3,500 X 12 )	-	-	424,560	
20	นายทรงพล เฉิดกระโทก	ปตรี	20-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	20-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	299,640 ( 24,970 X 12 )	-	-	-	299,640	
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
21	นายศรายุทธ หมอกระโทก	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	150,840 ( 12,570 X 12 )	-	-	-	150,840	
22	นายคม โยนกระโทก	ปโท	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	151,800 ( 12,650 X 12 )	-	-	-	151,800	
23	นายสุทธิพงษ์ บุญเลิศ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	154,440 ( 12,870 X 12 )	-	-	-	154,440	
24	นายรัฐวุฒิ เจริญศรีบุรี	อนุปริญญา	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	117,120 ( 9,760 X 12 )	-	-	-	117,120	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
25			-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-	108,000
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
26	นางสาวนิตยา พรหมลา	ป โท	20-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	20-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	356,160 (29,680 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	398,160
27	นายชัยรัตน์ พารอิ้ว	ป ตรี	20-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก	20-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก	190,080 (15,840x12)	-	-	-	190,080
28	นางเพ็ญ เบาแรง	ป โท	36-2-001	ครู คศ.2	(คศ.1)	36-2-001	ครู คศ.2	(คศ.1)	-	-	-	-	-
29	นางณัฏญิณี อัครนาวารารัตน์	ป โท	36-2-002	ครู คศ.1	(คศ.1)	36-2-002	ครู คศ.1	(คศ.1)	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง												
30	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจต)	297,900 ((8,750 + 40,900) / 2) X 12)	-	-	-	297,900
31	นางสาวโชติกา คุณย์อุบรัมย์	ป ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	117,120 (9,760 X 12)	-	-	-	117,120
32	นางสาวแฉล้ม ชามุญกระโทก	ม 6	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	-	108,000
33	นางประอรรัตน์ ดวงดารา	ม 6	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	-	108,000
34	นางสาวศิริดา วรัญษ์ภัทร	ม.6	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	-	-
35	นางสาวชมิสรา หุตกระโทก	ม 6	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000x12)	-	-	-	108,000



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน	
36	นางสาวนฤมล เอนกธนะ สุวรรณ	ป โท	20-3-11-2105-001	ผอ.กองสวัสดิการและสังคม	ต้น	20-3-11-2105-001	ผอ.กองสวัสดิการและสังคม	ต้น	299,640 ( 24,970 X 12 )	42,000 ( 3,500 X 12 )	- -	341,640
37	นางสาวสุจารี ทะมิ่งกลาง	-	20-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก	20-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก	190,080 (15,840x12)	- -	- -	190,080
38	นางสาวขวัญใจ ศรีพลกั้ง	ป ตรี	20-3-11-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	20-3-11-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	196,000 (16,340x12)	- -	- -	196,000
39	นายวุฒิพัฒน์ สติตินิรันดร์	ป ตรี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	(คุณวุฒิ)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	(คุณวุฒิ)	127,200 (10,600 X 12 )	- -	- -	117,360

## 12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.

เจตนารมณ์ที่สำคัญประการหนึ่งของการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คือ การจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นชนบทอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการที่เจตนารมณ์ดังกล่าวจะบรรลุผลมากน้อยเพียงใด “คน” ถือเป็นทรัพยากรในการบริหารที่เป็นส่วนสำคัญที่สุด เพราะคนหรือบุคลากรในองค์กรจะเป็นผู้กำหนดและดำเนินการตามนโยบาย รวมทั้งเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารอื่นๆ ทั้งหมด ดังนั้นหากกระบวนการกำหนดอัตรากำลังการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งกระบวนการพัฒนาความรู้ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถและอุทิศแรงกายแรงใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็นพลังในการผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากที่สุด

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง “ การจัดการเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล นับตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล”

ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จำเป็นต้องมีการพัฒนาในทุกๆ ด้านและต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ กำหนดแนวทางการพัฒนาในรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี ไว้ดังนี้

### 1. การพัฒนาผู้บริหาร

- 1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ปี/ครั้ง
- 1.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- 1.4 การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งๆ ละ 3 วัน

### 2. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- 2.1 การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.2 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- 2.3 การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

### 3. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- 3.1 การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- 3.2 การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- 3.3 การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ 3 - 4 เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.2561-2563  
องค์การบริหารส่วนตำบลแฉะ อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดนครราชสีมา

1. แนวทางการพัฒนาบุคลากรและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (คน)	ปี 2562 (คน)	ปี 2563 (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนายค อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก อบต.ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายก อบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ 1 ครั้ง/ปี	2	2	2	-	/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการ อบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
4	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธาน สภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานประธานสภาและรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาและรองประธานสภา ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ 1 ครั้ง/ปี	2	2	2	-	/
5	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ส.อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิก อบต. ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	22	22	22	-	/
6	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการ สภา อบต. ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/

1. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (คน)	ปี 2562 (คน)	ปี 2563 (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
7	โครงการฝึกอบรมคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งและแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการบริหารงานของ อบต.	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของคณะผู้บริหาร และพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	26	26	26	/	-	
8	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ปฏิบัติงานให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	45	45	45	/	-	
9	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน การปฏิบัติงานให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	23	23	23	/	-	



2. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง  
3.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (คน)	ปี 2562 (คน)	ปี 2563 (คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่ง ฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัด อบต. ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าสำนักงาน และผู้อำนวยการกองทุกคน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการ กองทุกคน ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	5	5	5	-	/
4	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
5	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/

2. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (คน)	ปี 2562 (คน)	ปี 2563 (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
6	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
8	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
9	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	2	2	2	-	/
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/



2. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (คน)	ปี 2562 (คน)	ปี 2563 (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่ง ฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
11	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
12	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ตรวจภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
13	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
14	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
15	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
16	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/

2. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (คน)	ปี 2562 (คน)	ปี 2563 (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
17	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
18	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	-	/
19	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	3	3	3	-	/
20	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาต่อ จำนวน 2 ราย	2	2	24	-	/
21	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาต่อ จำนวน 1 ราย	4	4	4	-	/



### 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนที่รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

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

องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 5 ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ด้วย



# - ภาคผนวก -