



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



## หลักการและเหตุผล

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (กอบต.) กำหนด

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต. ) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศ กำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต. ) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัด พระนครศรีอยุธยาในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และ ได้รับความเห็นชอบ เมื่อคราวประชุม ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ และได้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นมา



## วัตถุประสงค์

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานตามอำนาจหน้าที่และระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการเงินการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๘ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

๒.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑๐ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง



## ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

### ๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของตำบลบ้านใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องหากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการมีการวางกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบ้านใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมรียัดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคต มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญอาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนดเกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดการสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบัญ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุ ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ใน อบต ก. และงานงานราชการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่การรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือ ลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากร ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้า



มาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มาน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ดังนี้

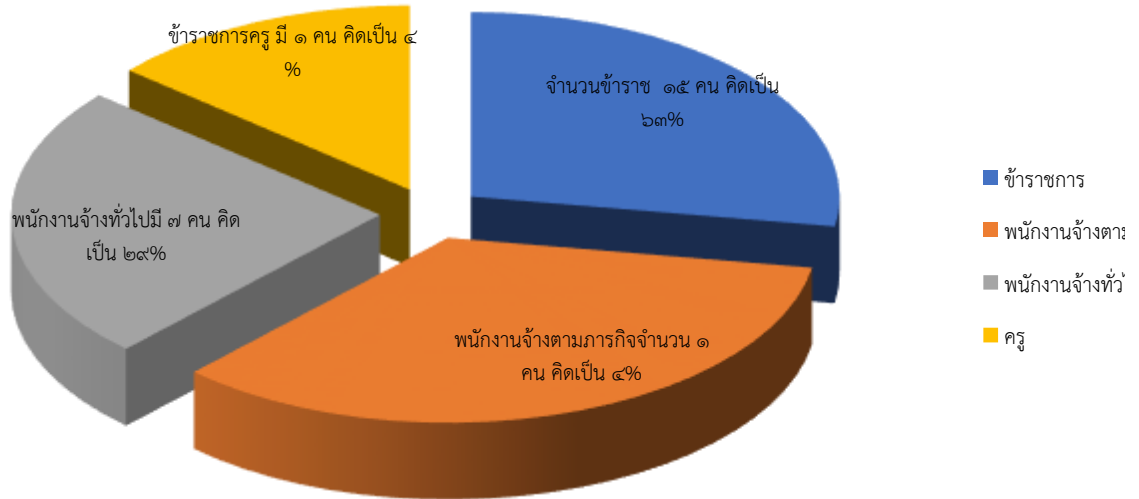
• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

## แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนบุคลากรในสังกัด อบต.บ้านขวาง



## (๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

สำนักปลัดต้ององค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การทำร่างข้อบังคับงบประมาณและร่างข้อบังคับอื่น ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ



**๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานนโยบายและแผน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานกฎหมายและคดี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ และระเบียบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

**๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

**๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและรักษาโรค
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย



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

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การ จัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานการทำงานบทลง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมายแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ งาน คือ

**๒.๑ งานการเงิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่ายหล่อมปี และขยายเวลาดัดฝักเงิน งบประมาณ
- งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน
- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ
- งานเก็บรักษาเงิน

**๒.๒ งานบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ
- งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อ ทะเบียนประจำปี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



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

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม งานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบงานก่อสร้าง การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานรวบรวมประวัติติดตามงานควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา งานเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

**๑. งานก่อสร้าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา
- งานประเมินราคา
- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่น ๆ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

**๓. งานประสานสาธารณูปโภค**

- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่
- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง



- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง
- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

#### **๔. งานผังเมือง**

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

- **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลอันได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัด การศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

#### **๑. งานบริหารการศึกษา**

##### **๑.๑ งานแผนงานวิชาการ**

- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานจัดทำแผนการศึกษา
- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน)
- งานด้านวัสดุการศึกษา

##### **๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย**

- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการศึกษาปฐมวัย
- สำรวจเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์
- จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี
- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของศูนย์เด็กเล็ก
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ

##### **๑.๓ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรม
- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างสัมพันธ์กับชุมชน
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ



## ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### ๒.๑ งานประเพณี ศาสนาศิลปะ วัฒนธรรม

- งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
- งานการจัดประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม

ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น

- งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้

แพร่หลาย

- งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า

- งานการทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนพิธี

### ๒.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ ลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัด

กิจกรรมของเด็กและเยาวชน

- จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะ ด้านต่าง ๆ แก่เด็กและ

เยาวชน

- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด

- งานกิจการเด็กเล็กและเยาวชน
- งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์
- งานกิจการเด็กเล็กและเยาวชน
- งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์

### ๒.๓ งานการศึกษาจากระบบและส่งเสริมอาชีพ

- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ
- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการ

การศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน

- การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่ม

รายได้แก่ครอบครัว

### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

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



**กระจัดด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวางบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจัดด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ดีกว่าก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้



- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

#### หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง (การตรวจประเมิน LPA)

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

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง รองนายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน



### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าส่วนราชการที่ดูแล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้





๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวางโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)



๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง มีความหลากหลายครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

**สภาพปัญหา** ของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยจำแนกแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑. ถนนเส้นทางคมนาคมยังไม่ได้มาตรฐานและยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๒ ระบบไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๓ ระบบการจัดการฝังเมืองและการจราจร ยังขาดประสิทธิภาพ

#### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ประชาชนเป็นหนี้สินทั้งในและนอกระบบ

#### ๓. ปัญหาด้านสังคม - การศึกษา

- ๓.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติดที่ผ่านมาในพื้นที่
- ๓.๒ ขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๓ มีประชากรแฝงในพื้นที่ ทำให้การบริการไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ พื้นที่ยังขาดสถาบันอุดมศึกษา
- ๓.๕ โรงเรียนขาดอุปกรณ์และเครื่องมือการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- ๓.๖ ขาดการฟื้นฟูภูมิปัญหาท้องถิ่น
- ๓.๗ ขาดการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย

#### ๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ประชาชนไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารเท่าที่ควร
- ๔.๒ การจัดเก็บรายได้ ประเภทภาษี และค่าธรรมเนียมยังไม่ครบถ้วนและไม่มีระบบ
- ๔.๓ การมีส่วนร่วมในการบริหารงาน อบต. กับประชาชนน้อยทำให้เกิดความไม่เข้าใจระหว่างหน่วยงานกับประชาชน
- ๔.๔ เครื่องมือ เครื่องใช้ของ อบต. ไม่เพียงพอในการให้บริการประชาชน เช่น รถ กระเช้าไฟฟ้า รถยนต์บรรทุกขยะ ฯลฯ
- ๔.๕ บุคลากรของ อบต. ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น

#### ๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ขาดการดูแลพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ขาดผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดูแล
- ๕.๓ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างเป็นระบบ

#### ๖. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๖.๑ ระบบน้ำอุปโภค-บริโภค ขาดคุณภาพไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
- ๖.๒ ระบบการบริหารจัดการแหล่งน้ำขาดมาตรฐาน ทำให้ขาดน้ำใช้ในช่วงฤดูแล้ง
- ๖.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน ทำให้การใช้งานไม่ได้ประสิทธิภาพ

#### ๗. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๗.๑ ปัญหาโรคไข้เลือดออกเนื่องจากมีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย
- ๗.๒ ผู้สูงอายุขาดการดูแลอย่างทั่วถึง และขาดความรู้ในการดูแล
- ๗.๓ ขาดศูนย์สาธารณสุขมูลฐานประจำหมู่บ้าน
- ๗.๔ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและรักษาสุขภาพ

#### ความต้องการ ของประชาชน

##### ๑. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ สนับสนุนส่งเสริมอาชีพ
- ๑.๒ สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนกลุ่มอาชีพ
- ๑.๓ ฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนากลุ่มอาชีพ

##### ๒. ความต้องการด้านสังคม

- ๒.๑ จัดกิจกรรมป้องกันปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ สนับสนุนกิจกรรมบ่มยาและจุดตรวจหมู่บ้าน
- ๒.๓ สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มต่าง ๆ ในพื้นที่

##### ๓. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.๑ ก่อสร้างปรับปรุงถนนให้ทั่วถึงและได้มาตรฐาน
- ๓.๒ ขยายเขตไฟฟ้าและไฟส่องสว่างให้ทั่วถึง



#### ๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ก่อสร้างระบบประปาที่ได้มาตรฐานเพิ่มเติม
- ๔.๒ จัดหาภาชนะเก็บกักน้ำเพิ่มเติม
- ๔.๓ ปรับปรุงแหล่งเก็บน้ำตามธรรมชาติให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๕. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ๕.๑ รณรงค์ป้องกันและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย
  - ฉีดพ่นหมอกควัน
  - แจกทรายอะเบทให้ประชาชนในภาชนะเก็บน้ำ
  - อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน

#### ๖. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๖.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง
- ๖.๒ พื้นฟูประเพณีที่สำคัญต่าง ๆ ของพื้นที่
- ๖.๓ ขาดการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย
- ๖.๔ ขาดความหลากหลายทางการศึกษา
- ๖.๕ สถานศึกษาไม่เพียงพอต่อประชากรที่จะเข้าศึกษา

#### ๗. ความต้องการด้านการบริหารจัดการ

- ๗.๑ ที่ทำการ อบต. ในปัจจุบันมีความคับแคบไม่มีบริเวณและตั้งอยู่ในทำเลที่ไม่เหมาะสม
- ๗.๒ การมีส่วนร่วมในการบริหารงาน อบต. กับประชาชนน้อยทำให้เกิดความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับประชาชนไม่ตรงกัน
- ๗.๓ สำรวจและแยกประเภทภาษี ค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วน
- ๗.๔ จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๗.๕ ประชาสัมพันธ์การเสียภาษีและข่าวสารอื่น ๆ
- ๗.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าร่วมการประชุมสภา อบต. ในการพิจารณาเห็นชอบงบประมาณรายจ่าย

#### ๘. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ อบรมให้ความรู้แก่ประชาชน
- ๘.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๘.๓ จัดหาผู้รับผิดชอบดูแลอย่างชัดเจน เพื่อประสานงานและติดตามผล

#### ๙. ความต้องการด้านการท่องเที่ยว

- ๙.๑ ก่อสร้างปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว
- ๙.๒ อนุรักษ์ประเพณีของท้องถิ่นเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว

## ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๑.๑ การจัดทำมีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗ (๑)) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขมูลฐาน การก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขมูลฐาน (มาตรา ๑๖ (๕))</p>	<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบล มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๑๔.๔๔ ตารางกิโลเมตร การพัฒนาเส้นทางคมนาคม การจราจร เช่น การสร้างถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ หรือการสาธารณสุขมูลฐาน และสาธารณสุขการ จำเป็นต้องค่อยเป็นค่อยไป เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องรายได้และงบประมาณ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้คำนึงถึงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นสำคัญ เพราะเรื่องดังกล่าวทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างถนนทำให้การสัญจรไป- มีการคมนาคม การขนส่ง ผลผลิตทางการเกษตร หรือการสร้างสาธารณสุขมูลฐานต่าง ๆ ล้วนทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง</p>	<p><b>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</b></p> <p>๑. มีระเบียบ กฎหมายที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตาม พรบ.องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. มีการถ่ายโอนภารกิจและงบประมาณให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พรบ.กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรกล</p> <p>๔. มีเส้นทางหลักออกสู่ถนนสายเอเชีย</p> <p><b>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</b></p> <p>๑. ถนนในหมู่บ้านมีลักษณะแคบไม่สะดวกในการคมนาคม</p> <p>๒. มีงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๓. บุคลากรไม่เพียงพอ</p> <p>๔. ประชาชนไม่เข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย บางครั้งเป็นอุปสรรคในการจัดทำโครงการก่อสร้างเส้นทางคมนาคม</p> <p>๕. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน เช่น จำนวนถนน ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ยังไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยากต่อการวางแผนพัฒนา</p>



ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
		<p>๖. ระบบสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง</p> <p>๗. ประชาชนมีทัศนคติที่ไม่ดี ไม่ให้ความร่วมมือ ทำให้บางโครงการมีอุปสรรคจนการดำเนินการล่าช้า</p> <p>๘. การขยายครัวเรือนทำให้การผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))</p> <p>๓.๔ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))</p> <p>๓.๕ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย</b></p> <p>พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว มีคลองต่อมาจากแม่น้ำเจ้าพระยา เมื่อถึงฤดูน้ำหลากจะประสบปัญหาอุทกภัย การปลูกสร้างบ้านเรือนที่ติดกัน ทำให้ประสบปัญหาในเรื่องของการระบายน้ำ ทำให้ยากต่อการรักษาความสะอาดในเขตพื้นที่ชุมชน เมื่อเกิดปัญหาอุทกภัยทำให้มีปัญหในเรื่องการระบายน้ำ</p>	<p><b>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความสนใจการรณรงค์รักษาความปลอดภัยต่าง ๆ</p> <p>๒. ประชาชนมีส่วนร่วม ร่วมใจในการช่วยกันสอดส่องดูแลชุมชน</p> <p>๓. ผู้นำชุมชน ใส่ใจ ดูแลและให้ความช่วยเหลือประชาชนในตำบล</p> <p><b>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</b></p> <p>๑. พื้นที่อยู่ติดลำคลอง ทำให้เกิดปัญหาอุทกภัย</p> <p>๒. เมื่อเกิดอุทกภัยทำให้การระบายน้ำภายในหมู่บ้านเกิดปัญหาจากขยะอุดตันของการระบายน้ำ</p> <p>๓.ประชาชนในพื้นที่ไม่ใส่ใจดูแลในการรักษาความสะอาด</p>
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))</p>	<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</b></p> <p>- จัดตั้งกลุ่มอาชีพ</p> <p>จดทะเบียนกลุ่มอาชีพ</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎรในพื้นที่</p>	<p><b>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</b></p> <p>๑. นโยบายรัฐบาลเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ</p> <p>๒. ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม</p> <p>๓. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ</p> <p>๔. ประชาชนมีตัวเลือกในการประกอบอาชีพ</p>



ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))</p> <p>๔.๔ กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๕ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๖ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>- ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มอาชีพให้มีการพัฒนารูปแบบให้หลากหลาย</p>	<p><b>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</b></p> <p>๑. ผู้ด้อยโอกาสมักขาดความรู้และปัจจัยในการผลิต เช่น เงินทุน ที่ดิน ความรู้ ทักษะ เครื่องมือประกอบอาชีพ</p> <p>๒. การทำการเกษตรประสบปัญหาการขาดน้ำ และประสบปัญหาอุทกภัย</p> <p>๓. ขาดแคลนตลาดรองรับผลิตภัณฑ์จากกลุ่มอาชีพ</p> <p>๔. ประชาชนไม่มีความรู้ด้านการตลาด</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๒))</p>	<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ส่งเสริมให้มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น</p> <p>- จัดทำโครงการให้ความรู้ในการบริหารจัดการขยะ คัดแยกขยะ</p>	<p><b>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</b></p> <p>๑. สภาพพื้นที่ยังเป็นสังคมชนบท การดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมยังมีไม่มากนัก</p> <p>๒. ไม่มีภัยธรรมชาติที่รุนแรง</p> <p>๓. มีแม่น้ำไหลผ่านในพื้นที่</p> <p>๔. มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น</p> <p><b>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</b></p> <p>๑. พื้นที่กว้างและมีครัวเรือนจำนวนมากทำให้การจัดเก็บขยะไม่ทั่วถึง</p> <p>๒. มีมลภาวะเป็นพิษจากอุตสาหกรรม</p> <p>๓. ประชาชนขาดความรู้ในการคัดแยกขยะ</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา</p>	<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- บริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>- ส่งเสริมการบริหารทั่วไป</p>	<p><b>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</b></p> <p>๑. รัฐบาลมีนโยบายการถ่ายโอนการศึกษาให้ท้องถิ่น</p> <p>๒. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. มีขนบธรรมเนียม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ</p> <p>๔. มีการส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น</p> <p>๕. มีการนำหลักคำสอนทางศาสนามาเป็น</p>



ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๖๗ (๕)                      ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))                      ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))</p>	<p>และทางวิชาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.</li> <li>- ติดต่อประสานงานกับสถานการศึกษา และสำรวจ รวบรวม ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- รณรงค์เพื่อการเรียนรู้ หนังสือ เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- การเบิกจ่ายเงินภารกิจถ่ายโอนโครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ให้แก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑ แห่ง</li> </ul>	<p>แนวทางในการดำเนินชีวิต ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้</p> <p><b>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไม่มีโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>๒. ไม่มีงบประมาณในการรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาจากหน่วยงานอื่น</li> <li>๓. บุคลากรด้านการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ไม่เพียงพอ</li> <li>๔. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในท้องถิ่นในการร่วมมือพัฒนาการศึกษา</li> <li>๕. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้รู้จักอย่างแพร่หลาย</li> <li>๖. เยาวชนส่วนใหญ่รับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต และไม่ให้ความสนใจในการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีในท้องถิ่นของตน</li> <li>๗. ขาดการขยายผลชุมชนเข้มแข็งไปยังชุมชนอื่น ทำให้ส่งเสริมเฉพาะชุมชนที่มีความพร้อมเท่านั้น</li> </ol>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p>	<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สามารถบริหารได้เอง</li> <li>- ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย</li> <li>- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่ขององค์การ</li> </ul>	<p><b>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน และสามารถกำหนดโครงสร้าง ตำแหน่งทางการบริหารได้เอง</li> <li>๒. มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย</li> <li>๓. มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>๔. มีงบประมาณขององค์กรเอง</li> <li>๕. การเมืองมีเอกภาพส่งผลให้การดำเนินการพัฒนาไปตามนโยบายของผู้บริหาร</li> <li>๖. มีระเบียบกฎหมายที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารจัดการ</li> </ol>





ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))</p>	<p>บริหารส่วนตำบลให้มีศักยภาพสามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>- ประสานความร่วมมือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๗. เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่น สามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว อันจะนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๘. มีความร่วมมือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและ เอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๙. มีกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ทำให้สะดวกในการประสานงานกับประชาชน</p> <p><b>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</b></p> <p>๑. พื้นที่กว้างขวางมาก การบริการประชาชนไม่ทั่วถึง</p> <p>๒. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ</p> <p>๓. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคับแคบ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเองและไม่สะดวกต่อประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>๔. บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติ</p> <p>๕. ระบบฐานข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบันทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการ</p> <p>๖. พนักงานยึดติดกับระบบการทำงานแบบเดิมกลัวและไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๗. ช่องว่างระหว่างการติดต่อและการบริการประชาชน</p> <p>๘. มีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติมากเกินไป ทำให้การดำเนินงานล่าช้าและขาดความคล่องตัว</p> <p>๙. บุคลากรขาดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี ไม่สามารถใช้เทคโนโลยีที่มีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๑๐. ระบบจัดเก็บภาษียังล่าช้า ข้อมูลไม่เป็นระบบและขาดความทันสมัย ทำให้จัดเก็บภาษีได้ไม่ทั่วถึงและไม่เต็มเม็ดเต็มหน่วย</p>



ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
		๑๑. ขาดการยอมรับจากหน่วยงานภายนอก ๑๒. นโยบายจากส่วนกลางขาดความต่อเนื่อง ๑๓. มีหน่วยงานที่ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนในพื้นที่ ๑๔. มีการถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ ๑๕. ขาดการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวางได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### ภารกิจหลักและภารกิจรอง

#### ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง นำภารกิจตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวางวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

##### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี
๗. ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจ

##### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

#### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

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

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



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

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>๒. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</li><li>๓. มีงบประมาณเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร</li><li>๔. บุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในวัยทำงานจึงมีความพร้อม</li><li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรไม่มีความสอดคล้องกับภาระงาน (ขาดบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้าน)</li><li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>๓. บุคลากรไม่สามารถทดแทนกันได้ ในสายงานเดียวกัน</li><li>๔. มีอัตราว่างหลายตำแหน่ง</li><li>๕. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยี</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</li><li>๔. ระเบียบกฎหมายเปิดโอกาสในการพัฒนาและเลื่อนระดับให้สูงขึ้น</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารบุคคลตามระเบียบทำให้เป็นอุปสรรคในการสรรหาบุคลากรไม่เพียงพอ</li><li>๒. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li><li>๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>๔. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li></ol>



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๕. 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> </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 ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> </ol>

**โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**๘.๑ โครงสร้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้ปรับขนาดจากองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เป็น องค์การบริหารส่วนตำบล (ประเภทสามัญ) จึงกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ดังนี้



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชนและสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li> </ul>	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชนและสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li> </ul>	<p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒</b></p> <p>การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร</p> <p>ข้อ ๒.๑ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>ข้อ ๒.๓ การส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข</p> <p>ข้อ ๒.๔ ด้านสวัสดิการชุมชน</p> <p>ข้อ ๒.๕ การป้องกันยาเสพติด</p> <p>ข้อ ๒.๖ การสงเคราะห์สตรี เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>ข้อ ๒.๗ การสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ</p> <p>ข้อ ๒.๘ การป้องกันและแก้ไข ปัญหาจากอุบัติเหตุทางถนน ภัยจากสารเคมี และวัตถุอันตราย และภัยจากการกระทำของมนุษย์</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓</b></p> <p>การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>ข้อ ๓.๑ ความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li><li>- งานป้องกันและรักษาโรค</li></ul>	<p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li><li>- งานป้องกันและรักษาโรค</li></ul>	<p>ข้อ ๓.๒ การมีส่วนร่วมทางด้านการเมืองท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๓.๓ การส่งเสริมประชาธิปไตย/การมีส่วนร่วม</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</b></p> <p>การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ข้อ ๔.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ข้อ ๔.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติ</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕</b></p> <p>การพัฒนาส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๕.๑ การส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๕.๒ การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และฟื้นฟูบูรณะโบราณสถาน โบราณวัตถุ</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖</b></p> <p>การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน</p> <p>ข้อ ๖.๑ ส่งเสริมการเกษตรทฤษฎีใหม่</p> <p>ข้อ ๖.๒ การส่งเสริมแก้ไขปัญหาความยากจน</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
		<p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗</b></p> <p>การพัฒนาการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี</p> <p>ข้อ ๗.๑ การสร้างจิตสำนึกและ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ภาครัฐ</p> <p>ข้อ ๗.๒ การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ การปฏิบัติและ การบริการประชาชนโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล</p>





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานรับเงินจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li></ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบัญชีประเภทต่าง ๆ</li><li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li></ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li></ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li><li>- งานพัสดุ</li><li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li></ul>	<p><b>๒ กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานรับเงินจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li></ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบัญชีประเภทต่าง ๆ</li><li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li></ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้และค่าเช่า</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li></ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li><li>- งานพัสดุ</li><li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li></ul>	<p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗</b></p> <p>การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>ข้อ ๗.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพ การปฏิบัติและการบริการประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li></ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li></ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจและแผนที่</li><li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li><li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li></ul>	<p><b>๓ กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li></ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li></ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจและแผนที่</li><li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li><li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li></ul>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑</b></p> <p>การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ข้อ ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ พร้อมมีการ เชื่อมโยงโครงข่ายระหว่างอำเภอ</p> <p>ข้อ ๑.๒ การขยายเขตประปา หรือก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน</p> <p>ข้อ ๑.๓ การขยายเขตบริหาร ไฟฟ้าให้ทั่วถึง</p> <p>ข้อ ๑.๔ พัฒนาระบบการ ชลประทานเพื่อการเกษตรอย่าง ทั่วถึง</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</b></p> <p>การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ข้อ ๔.๒ การกำจัดและจัดการ ขยะ</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑ งานแผนงานวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา</li> <li>- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำแผนการศึกษา</li> <li>- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษา</li> </ul> <p>ปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน)</li> <li>- งานด้านวัสดุการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- สำรองเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์</li> <li>- จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี</li> <li>- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน</li> <li>- งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของศูนย์เด็กเล็ก</li> <li>- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ</li> </ul> <p>๔.๑.๓ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- สนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรม</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑ งานแผนงานวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา</li> <li>- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำแผนการศึกษา</li> <li>- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษา</li> </ul> <p>ปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน)</li> <li>- งานด้านวัสดุการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- สำรองเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์</li> <li>- จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี</li> <li>- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน</li> <li>- งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของศูนย์เด็กเล็ก</li> <li>- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ</li> </ul> <p>๔.๑.๓ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- สนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรม</li> </ul>	<p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒</b></p> <p>การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>ข้อ ๒.๒ การส่งเสริมและการพัฒนาการศึกษา</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕</b></p> <p>การพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๕.๑ การส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๕.๒ การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และฟื้นฟูบูรณะโบราณสถาน โบราณวัตถุ</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างสัมพันธ์กับชุมชน</p> <p>- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒.๑ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>- งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม</p> <p>- งานการจัดประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย</p> <p>- งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า</p> <p>- งานการทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนพิธี</p> <p>๔.๒.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ ลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน</p> <p>- จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะ ด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด</p> <p>- งานกิจการเด็กเล็กและเยาวชน</p> <p>- งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างสัมพันธ์กับชุมชน</p> <p>- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒.๑ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <p>- งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม</p> <p>- งานการจัดประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย</p> <p>- งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า</p> <p>- งานการทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนพิธี</p> <p>๔.๒.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ ลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน</p> <p>- จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะ ด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด</p> <p>- งานกิจการเด็กเล็กและเยาวชน</p> <p>- งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการเด็กเล็กและเยาวชน</li> <li>- งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์</li> </ul> รายได้แก่ครอบครัว ๔.๒.๓ งานการศึกษาครอบครัวและส่งเสริมอาชีพ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ</li> <li>- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน</li> <li>- การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการเด็กเล็กและเยาวชน</li> <li>- งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์</li> </ul> รายได้แก่ครอบครัว ๔.๒.๓ งานการศึกษาครอบครัวและส่งเสริมอาชีพ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ</li> <li>- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน</li> <li>- การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้ออกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ปรับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เป็นประเภทสามัญ ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

### ๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๐	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	๔	อัตรา

### ๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา



๓. กองช่าง		
๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	๒	อัตรา
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น ) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้ มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน

ส่วนราชการ	ฝ่าย/งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
๑. สำนักปลัด	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๕		๑
	๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑	-	-
	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑	-	-
	๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒
	๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑
๒. กองคลัง	๒.๑ งานการเงิน	๑	๑	-
	๒.๒ งานบัญชี	๑	-	-
	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑
	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-
๓. กองช่าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	๑	-	๑
	๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	๑
	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๒
๔. กองการศึกษา	๔.๑ งานบริหารการศึกษา	๑	-	-
	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	๑	-



เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ใน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ พร้อมมีการเชื่อมโยงโครงข่ายระหว่างอำเภอ การขยายเขตประปาหรือก่อสร้างประปาหมู่บ้าน ขยายเขตบริการโทรศัพท์สาธารณะให้ทั่วถึง ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง จำกัดน้ำหนักรถบรรทุกของรถยนต์ไม่ให้เกินมาตรฐาน จัดทำผังเมืองรวม พัฒนาระบบการชลประทานเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึงและพัฒนาระบบจราจร	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต	- การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพส่งเสริมและพัฒนาศึกษา ส่งเสริมและด้านสาธารณสุข ด้านสวัสดิการชุมชน การป้องกันยาเสพติด สงเคราะห์ สตรี เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ สงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ป้องกันและแก้ไขปัญหาจากอุบัติเหตุทางถนน ภัยจากสารเคมี และวัตถุอันตราย และภัยจากการกระทำของมนุษย์	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - คนงาน



<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการจัด ระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความ สงบเรียบร้อย</p>	<p>- ความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีส่วนร่วมทางด้านการเมืองท้องถิ่น ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ปลัด อบต.</li><li>- หน.สำนักปลัด</li><li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- จพง.ธุรการ</li><li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง</li></ul>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>- การสร้างความรู้และความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดระบบบำบัดน้ำเสีย กำจัดขยะและจัดการขยะ ควบคุมมาตรฐานความดังของเสียง/ฝุ่นละออง และป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ปลัด อบต.</li><li>- รองปลัด อบต.</li><li>- หน.สำนักปลัด</li><li>- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง</li><li>- พนักงานขับรถขยะ</li><li>- คนงานประจำรถขยะ</li></ul>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาส่งเสริม คุณธรรมด้าน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>- การส่งเสริมคุณธรรมด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และฟื้นฟูบูรณะโบราณสถาน โบราณวัตถุ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ปลัด อบต.</li><li>- รองปลัด อบต.</li><li>- หน.สำนักปลัด</li><li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- ผอ.กองการศึกษาฯ</li><li>- ครู</li><li>- นักพัฒนาชุมชน</li><li>- นักพัฒนาการท่องเที่ยว</li><li>- จพง.ธุรการ</li></ul>





ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ ตามแนวเศรษฐกิจ พอเพียงไปสู่ความ ยั่งยืน	- พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงสร้างและพัฒนากลุ่ม (Cluster) ส่งเสริมการเกษตรทฤษฎีใหม่ สร้างภูมิคุ้มกันของระบบเศรษฐกิจ แก้ไขปัญหาความยากจน ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน/ท้องถิ่น และสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษาฯ - ครู - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	- การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติ และการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ



### ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในกลุ่มเดียวกัน

ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
ปลัด อบต. รองปลัด อบต.	นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น = ๑ อัตรา นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น/กลาง = ๑ อัตรา	นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น = ๑ อัตรา นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น = ๑ อัตรา
อัตรากำลังคน สำนักปลัด	<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) = ๑ อัตรา</li><li>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ = ๑ อัตรา</li><li>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ = ๑ อัตรา</li><li>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ = ๑ อัตรา</li><li>นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ = ๑ อัตรา</li><li>นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ = ๑ อัตรา</li><li>นิติกรปฏิบัติการ = ๑ อัตรา</li><li>เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญาน = ๑ อัตรา</li><li>เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน = ๑ อัตรา</li></ol> <p><b>พนักงานจ้าง ๔ อัตรา</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>คนงานทั่วไป = ๑ อัตรา</li><li>พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง = ๑ อัตรา</li><li>พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง = ๑ อัตรา</li><li>พนักงานขับรถขยะ = ๑ อัตรา</li></ol>	<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) = ๑ อัตรา</li><li>นิติกรชำนาญการ = ๑ อัตรา</li><li>นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ = ๑ อัตรา</li></ol> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล = ๑ อัตรา</li><li>ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน = ๑ อัตรา</li><li>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน = ๑ อัตรา</li><li>ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา = ๑ อัตรา</li><li>ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ = ๑ อัตรา</li><li>พนักงานขับรถ = ๑ อัตรา</li></ol> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>คนงานทั่วไป = ๔ อัตรา</li></ol>



### ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในกลุ่มเดียวกัน

ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
อัตรากำลังคน กองคลัง	<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา</b></p> <p>๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) = ๑ อัตรา</p> <p>๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน = ๑ อัตรา</p> <p>๓. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน = ๑ อัตรา</p> <p>๔. เจ้าพนักงานการเงินและชำนาญงาน = ๑ อัตรา</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี = ๑ อัตรา</p> <p><b>พนักงานจ้าง ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. คนงานทั่วไป = ๑ อัตรา</p>	<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) = ๑ อัตรา</p> <p><b>ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี = ๑ อัตรา</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา</b></p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ = ๑ อัตรา</p> <p>๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ = ๑ อัตรา</p> <p>๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ = ๑ อัตรา</p>
อัตรากำลังคน กองช่าง	<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา</b></p> <p>๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) = ๑ อัตรา</p> <p>๒. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน = ๑ อัตรา</p> <p><b>พนักงานจ้าง ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. คนงานทั่วไป = ๒ อัตรา</p>	<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) = ๑ อัตรา</p> <p>๒. นายช่างโยธามชำนาญงาน = ๑ อัตรา</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. คนงานทั่วไป = ๑ อัตรา</p>
อัตรากำลังคน กองการศึกษา ฯ	<p><b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา</b></p> <p>๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) = ๑ อัตรา</p> <p>๒. ครูผู้ดูแลเด็ก = ๑ อัตรา</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</b></p> <p>๑. ผู้ดูแลเด็ก = ๑ อัตรา</p>	<p><b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>-</p>



## สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวได้กำหนดส่วนราชการภายใน จำนวน ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วิเคราะห์งานแต่ละกองออกเป็น ดังนี้

**สำนักปลัด**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยมีสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาดังนี้

## สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมด สำนักปลัด

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารทั่วไป				
	- งานสารบรรณทั่วไป	๑,๕๐๐	๑๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
	- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒๑	๖๒๐	๑๓,๐๒๐	๐.๑๖
	- งานเลือกตั้ง	-	-	-	-
	- งานเลขานุการการประชุมสภาอบต.	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๓๖	๑๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด	๔๘	๑๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่าง ๆ	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของอบต.	๓๐	๗๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของอบต.	๓๕๐	๓๖๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
	- งานจัดเตรียมห้องประชุม อบต.	๒๐	๔๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.	๑๒	๓๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายของอบต. จังหวัด อำเภอบ	๑๒	๓๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานค้นคว้าข้อมูลและจัดทำข้อมูลพื้นที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	๒๓๐	๔๒๐	๙๖,๖๐๐	๑.๑๗
	- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม น้ำร้อน พร้อมดูแลทำความสะอาด	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานดูแลบำรุงพันธุ์ไม้ ต้นไม้ต่าง ๆ ในพื้นที่ อบต.	๙๐	๓๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานอื่นใดที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๗	๙๐๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
	- งานสอบคัดเลือก	๓	๑,๔๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานทะเบียนประวัติ	๓๙	๗๒๐	๒๘,๐๘๐	๐.๓๔
	งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล				



## แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๗๖	๗๒๐	๕๔,๗๒๐	๐.๖๖
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๒	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ระบบบุคลากรแห่งชาติ	๓๘	๑๘๐	๖,๘๔๐	๐.๐๘

## สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดสำนักปลัด (ต่อ)

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
<b>๒</b>	<b>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b>				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๑๒	๑,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๑	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ	๑๒	๓,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ	๑๒	๔,๕๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๑๐	๕,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานจัดทำแผนชุมชน	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	- งานจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๕	๔๘๐	๑๗๕,๒๐๐	๒.๑๒
<b>๓</b>	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>				
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๕	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑,๔๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๘	๒,๕๒๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานประสานงานจังหวัด อำเภอ ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานมวลชนต่าง ๆ	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานสารบรรณทั่วไป	๒๔	๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
<b>๔</b>	<b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>				
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๔	๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๔	๗๒๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑



- งานควบคุมการประกอบการสินค้าอันตราย ต่อสุขภาพ	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- งานป้องกันและควบคุมเหตุรำคาญและมลภาวะ	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย	๒๓๐	๑,๐๘๐	๒๔๘,๔๐๐	๓.๐๐
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗

## สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดสำนักปลัด

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
<b>๕</b>	<b>งานนโยบายและแผน</b>				
	- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๑	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๔	๓,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๔	๓,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๑	๓๓,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๐.๔๐
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	๑	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้ส่วนราชการและดำเนินการ	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
<b>๖</b>	<b>งานกฎหมายและคดี</b>				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๖๐	๔๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๒๔	๑,๘๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานพิจารณาร่างข้อบัญญัติว่าด้วยการเงิน	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานศูนย์ดำรงธรรมฯ/ประชุมคณะกรรมการศูนย์	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สิ่งแวดล้อม/ตรวจสถานประกอบการ	๒๔	๑,๘๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- ตอบข้อหารือของบุคคลและส่วนราชการ รวมถึงตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๔๕	๗๒๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย	๘๐	๗๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐



## จำนวนอัตรากำลังที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้น

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑ ตำแหน่ง	ว่างเดิม
๒	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารระดับต้น)	๑ ตำแหน่ง	
๓	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ ตำแหน่ง	
๔	๓๒-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ ตำแหน่ง	
๕	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ตำแหน่ง	
๖	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ ตำแหน่ง	
๗	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/วิชาการ)	๑ ตำแหน่ง	
๘	๓๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑ ตำแหน่ง	
๙	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (ปฏิบัติการ/วิชาการ)	๑ ตำแหน่ง	
๑๐	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ ตำแหน่ง	
๑๑	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ ตำแหน่ง	
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
๑๒	-	คนงานทั่วไป	๑ ตำแหน่ง	กำหนดเพิ่ม
๑๓	-	คนงานทั่วไป	๑ ตำแหน่ง	
๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ตำแหน่ง	
๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง	๑ ตำแหน่ง	
๑๖	-	พนักงานขับรถขยะ	๑ ตำแหน่ง	

## กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่น ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีสถิติงานในรอบที่ผ่านมาดังนี้



## สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดกองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
<b>๑</b>	<b>งานการเงิน</b>				
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง	๙๖๓	๓๐	๒๘,๘๙๐	๐.๓๕
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๙๖๓	๒๐	๑๙,๒๖๐	๐.๒๓
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๙๖๓	๒๐	๑๙,๒๖๐	๐.๒๓
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๖๕	๖๐	๓,๙๐๐	๐.๐๕
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๙๖๓	๑๒๐	๑๑๕,๕๖๐	๑.๔๐
<b>๒</b>	<b>งานบัญชี</b>				
	- งานจัดทำบัญชีและเขียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๑,๑๗๕	๗๐	๘๒,๒๕๐	๐.๙๙
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๒๑๒	๕๐	๑๐,๖๐๐	๐.๑๓
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่าย เหลือมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๔	๑๘๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่น ๆ	๑๒	๒,๗๘๐	๓๓,๓๖๐	๐.๔๐
	- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ และทะเบียนคุมต่าง ๆ จัดทำงบทดลอง และงบรับ-จ่าย ประจำเดือน	๑๒	๒,๗๘๐	๓๓,๓๖๐	๐.๔๐
	- จัดทำข้อมูลในระบบ e-laas และควบคุมด้านบัญชีในระบบ	๒๔๐	๓๖๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๔๘	๔๒๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- จัดทำทะเบียนลูกหนี้ต่าง ๆ	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- รายงานสถิติข้อมูลทางการคลังประจำเดือน	๔๘	๑๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
<b>๓</b>	<b>งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</b>				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๔	๙๖๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนด ค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรับชำระภาษีต่าง ๆ	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- งานทะเบียนพาณิชย์	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๑,๗๘๑	๘๐	๑๔๒,๔๘๐	๑.๗๒
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
<b>๔</b>	<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒





## แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ	๓๖๐	๓๖๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินในอบต.	๑๘	๒,๗๐๐	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
<b>รวม</b>	<b>๙,๓๖๗</b>	<b>๑๔,๖๑๐</b>	<b>๘๘๙,๓๖๐</b>	<b>๑๐.๗๔</b>

## จำนวนอัตรากำลังที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑ ตำแหน่ง	ว่างเต็ม
๒	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ ตำแหน่ง	
๓	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ ตำแหน่ง	
๔	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ ตำแหน่ง	
๕	-	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ ตำแหน่ง	
๖	-	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป	๑ ตำแหน่ง	



### กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีสถิติการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	เวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
<b>๑</b>	<b>งานก่อสร้าง</b>				
	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๑๕	๔๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
	- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	๒๐	๑,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๒๕	๗๕๐	๑๘,๗๕๐	๐.๒๓
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ	๗	๑,๖๘๐	๑๑,๗๖๐	๐.๑๔
<b>๒</b>	<b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>				
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๕	๒,๕๒๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๕	๒,๕๒๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๕	๒,๕๒๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่น ๆ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๑๕	๙๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
<b>๓</b>	<b>งานสาธารณูปโภค</b>				
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า	๑๕	๙๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	๓๐	๙๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา	๒๐	๔๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๔	๓๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓๕	๗๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒๕	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๑๕	๙๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖



## แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที่)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที่)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๔	งานผังเมือง				
	- งานสำรวจและแผนที่	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานวางผังพัฒนาเมือง				
	- งานควบคุมทางผังเมือง				
	รวม	๔๘๑	๑๙,๖๒๐	๔๒๙,๑๐๐	๕.๑๘

## จำนวนอัตรากำลังกองช่างทั้งสิ้น

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑ ตำแหน่ง	
๒	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑ ตำแหน่ง	ว่างเต็ม
๓	-	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ตำแหน่ง	ยุบเลิก
๔	-	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๒ ตำแหน่ง	
๕	-	คนงานทั่วไป	๒ ตำแหน่ง	กำหนดเพิ่ม

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลอันได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัด การศึกษาแก่ สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับ มอบหมาย มีสถิติการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๒๐๖	๓๖๐	๗๔,๑๖๐	๐.๙๐
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๖๘	๗๒๐	๔๘,๙๖๐	๐.๕๙
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๕๐๑	๓๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๒.๑๘
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๓	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๔๒	๑,๐๘๐	๔๕,๓๖๐	๐.๕๕
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯและขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบ	๑๕	๑,๐๘๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	รวม	๕,๖๗๑	๓๐๗,๗๑๕	๒,๔๑๙,๙๒๐	๒๙.๒๓



## การจัดทำกรอบอัตรากำลังสามปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น/กลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น/กลาง (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรากำลัง
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น/กลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



## การจัดทำกรอบอัตรากำลังสามปีและอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น/กลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ. ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรากำลัง
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น/กลาง (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (งบเงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ. อัตรารว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ข้าราชการ</b>	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๗	๑๐	๑๐	๑๐	+๓	-	-	
<b>รวม</b>	๒๙	๓๑	๓๑	๓๑	+๒	-	-	



## ๑. สำนักปลัด อัตรากำลัง ปัจจุบันรวม ๑๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๓๖,๓๑๐	๔๓๕,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๓๑,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ/ วิชาการ)	๑	๒๘,๕๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ/ วิชาการ)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ/ วิชาการ)	๑	๒๙,๖๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๗	นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ/วิชาการ)	๑	๓๑,๓๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐
๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ชำนาญการ/ วิชาการ)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๙	นิติกร (ปฏิบัติการ/วิชาการ)	๑	๑๕,๘๔๐	๑๙๐,๐๘๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน/ทั่วไป)	๑	๓๑,๒๖๐	๓๗๕,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชำนาญงาน/ทั่วไป)	๑	๑๙,๙๗๐	๒๓๙,๖๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๔	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕	พนักงานขับรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-



ปี ๒๕๖๔ มีความจำเป็นกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน ( คน )	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒. กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบันรวม ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน ( คน )	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๓๔,๖๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน/ ทั่วไป)	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ทั่วไป)	๑	๑๒,๙๗๐	๑๕๕,๖๔๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๓,๙๗๐	๑๖๗,๖๔๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐
๖	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๓. กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบันรวม ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน ( คน )	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๒๗,๔๘๐	๓๒๙,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-
๓	คนงานทั่วไป	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-





ปี ๒๕๖๔ มีความจำเป็นกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	คนงานทั่วไป	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบันรวม ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	ครูผู้ดูแลเด็ก (งบเงินอุดหนุน)	๑	-	-	-	-	-
๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐

๕. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๒๔,๓๐๐,๐๐๐	๒๕,๕๑๕,๐๐๐	๒๖,๗๙๐,๗๕๐



## แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

## ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จากผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว มาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น/กลาง	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๖,๙๒๐	๕๑๐,๒๔๐	๕๒๓,๕๖๐	๓๖,๓๑๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น/กลาง	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างเต็ม	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>																				
๓	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น/กลาง	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๓๑,๘๘๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๓,๐๐๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๖๘๐	
๗	นิติกร	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๕,๘๔๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๑,๓๔๐	
๙	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๒,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๓๑,๒๖๐	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๑๙,๙๗๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๑๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๓	คนงานทั่วไป	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๖	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	



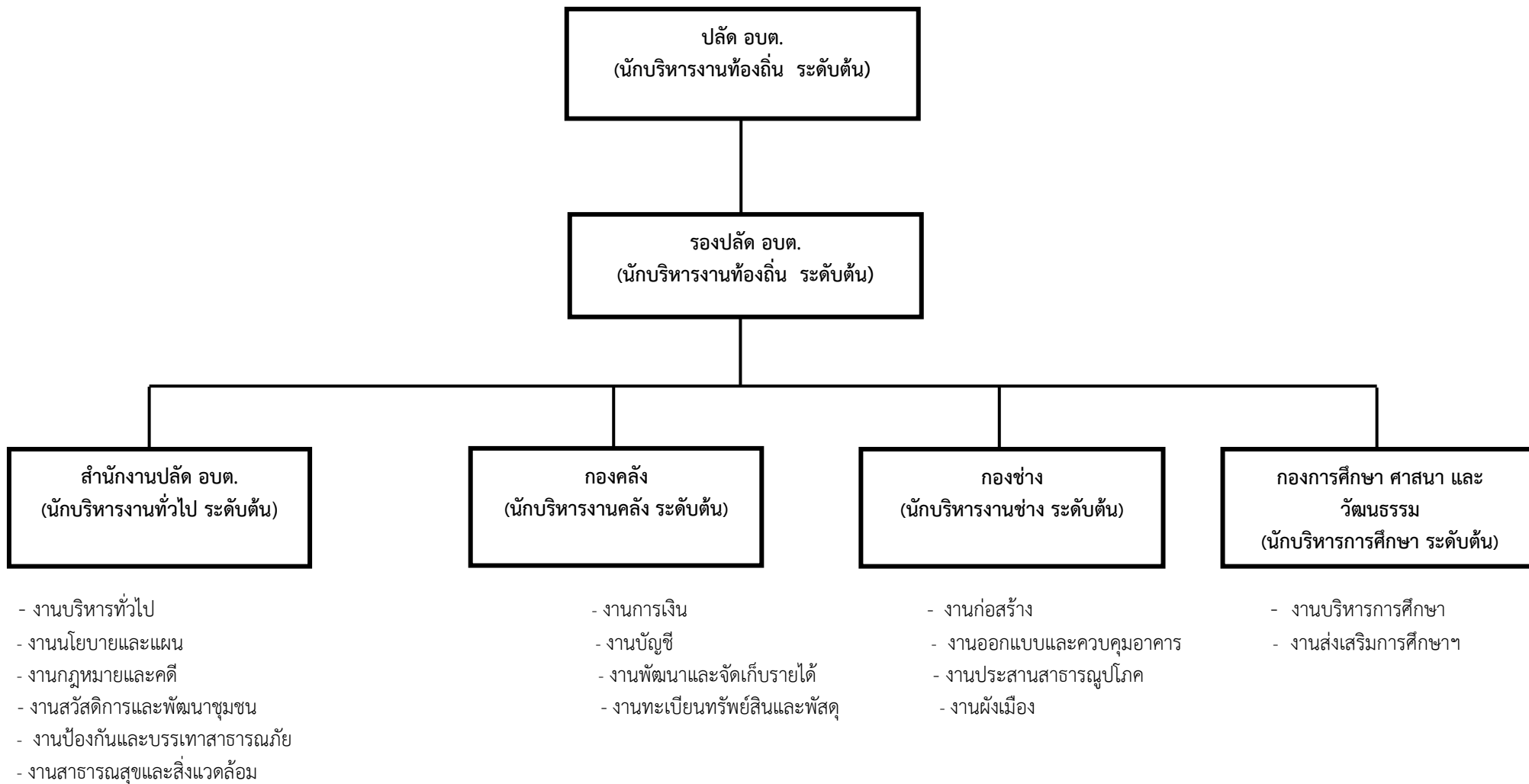
## แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
<b>กองคลัง</b>																				
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น/กลาง	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๑๙,๒๐๐	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๒,๙๗๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๓,๙๗๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
<b>กองช่าง</b>																				
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น/กลาง	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๓๓,๐๐๐	
๒๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๒๗	คนงานทั่วไป	-	๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
<b>กองการศึกษา และวัฒนธรรม</b>																				
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๓๓,๐๐๐	
๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-								งบบุคลากร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๓๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๐๐	ว่างเดิม	
๕	รวม		๓๒	๒๕	๖,๙๗๖,๓๘๐	๒๕๘,๐๐๐	๓๑	๓๑	๓๑	๒	-	-	๕๕๒,๑๘๐	๕๕๒,๑๘๐	๕๕๒,๒๖๐	๘,๐๐๒,๕๖๐	๘,๒๓๑,๑๐๐	๘,๔๖๐,๓๖๐		
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๒๐๐,๓๘๔	๑,๒๓๔,๖๖๕	๑,๒๖๙,๐๕๔		
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๒๐๒,๙๔๔	๙,๔๖๕,๗๖๕	๙,๗๒๙,๔๑๔		
๘	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ( x ๕%)															๒๔,๖๗๕,๐๐๐	๒๕,๙๐๘,๗๕๐	๒๗,๒๐๔,๑๘๘		
๙	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๗.๓๐	๓๖.๕๔	๓๕.๗๖		



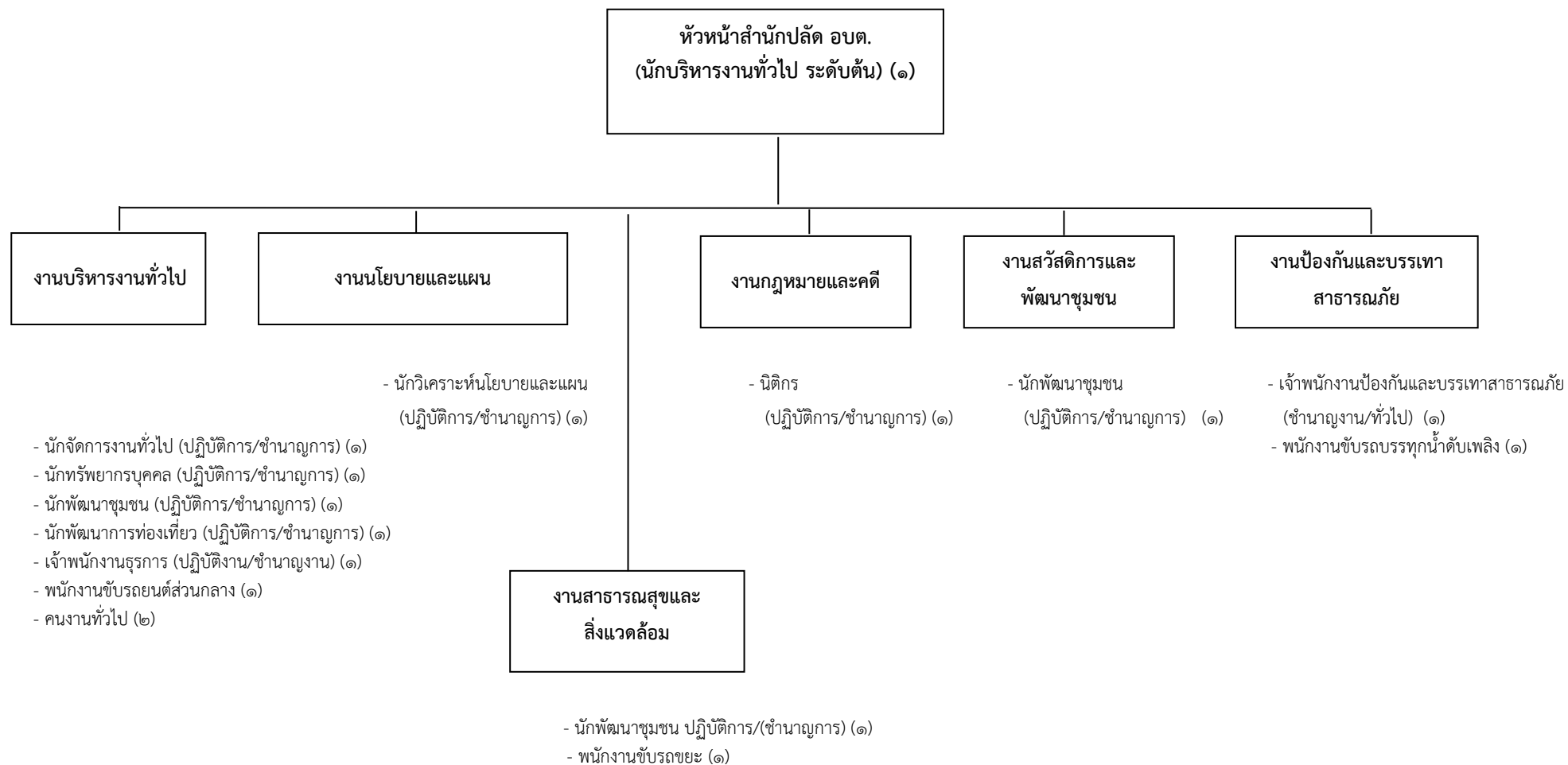
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง (ประเภทสามัญ)



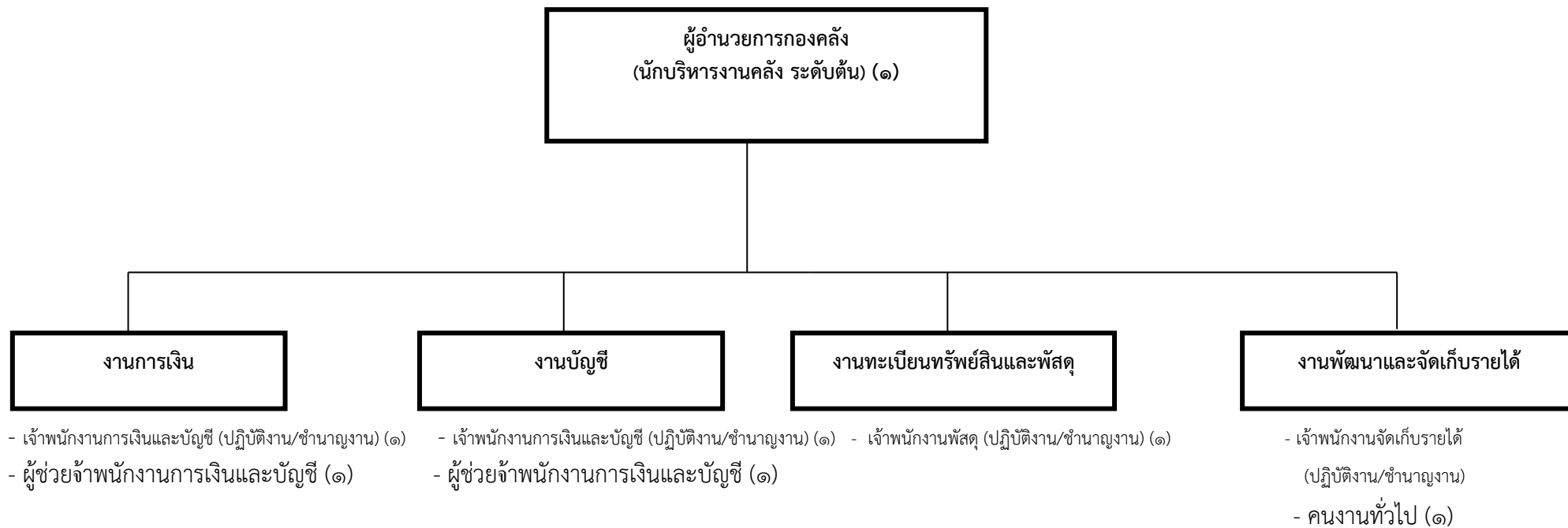


## โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.บ้านขวาง (ประเภทสามัญ)



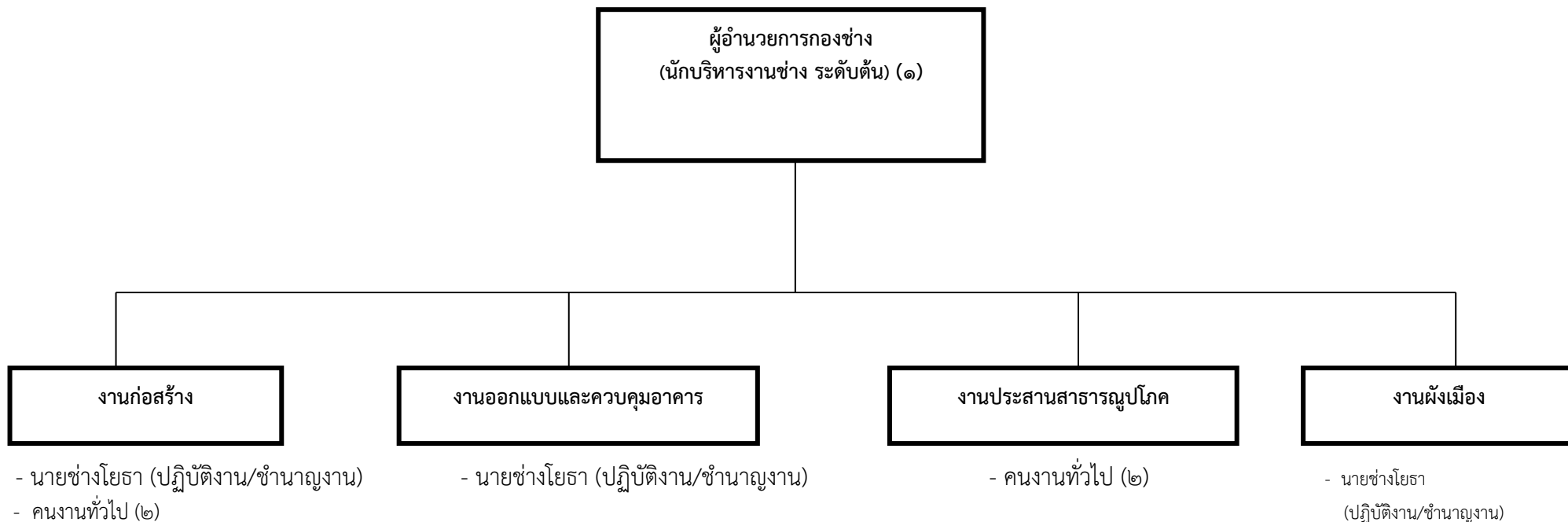


## โครงสร้างกองคลัง อบต. บ้านขวาง (ประเภทสามัญ)



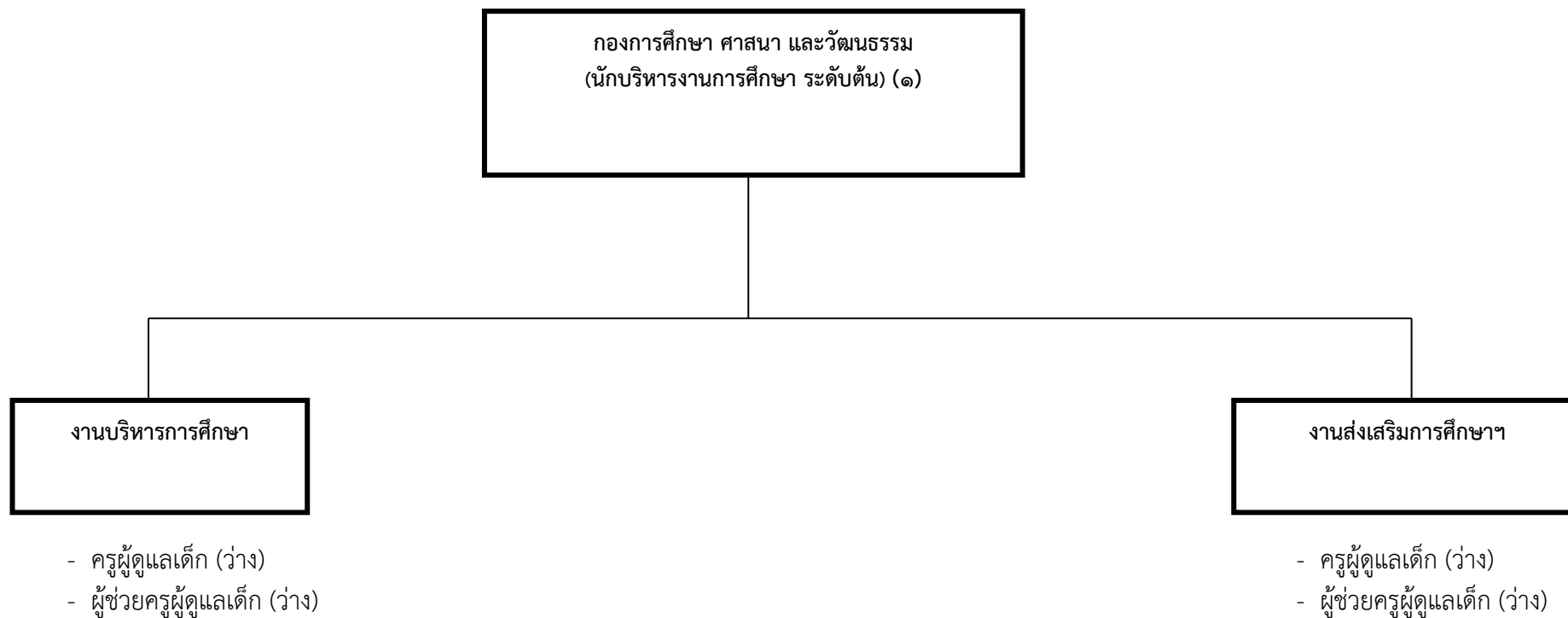


### โครงสร้างกองช่าง อบต. บ้านขวาง (ประเภทสามัญ)





## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต. บ้านขวาง (ประเภทสามัญ)







## ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางกรรณา คำยา	ป.โท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต.	บริหาร	ต้น	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๘,๐๐๐	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	บริหาร	ต้น/ กลาง	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	บริหาร	ต้น/ กลาง	๔๐๑,๙๕๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	นายณัฐพงษ์ วงษ์บุญ	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	นายศรายุทธ พุดฉิม	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	
๕	น.ส.วิษชุดา ศรีบัวสด	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	
๖	น.ส.สุนันท์ คุ้มศิริ	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	
๗	น.ส.สุภาภรณ์ โสมภีร์	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	
๘	น.ส.ก้อยนารี ผลเอก	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	
๙	นายธรรธร เจริญผล	ป.โท	๓๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	
๑๐	นางวรางคณา เรืองสังข์	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๗๕,๑๒๐	-	-	
๑๑	นายสุวัฒน์ สุภาวิมล	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๒๓๙,๖๔๐	-	-	



## แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒	กองคลัง น.ส.อุษา คงประสิทธิ์	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	อก.	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔	น.ส. พัชราภรณ์ ควรงค์	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๑๘๑,๖๘๐	-	-	
๑๕	นางพรณี คำชื่น	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๑๖	กองช่าง นายจิรินทร์ เทพแก้ว	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อก.	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๑๗	-	ปวส.	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
๑๘	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นางกฤตยาณี คงเจริญ	ป.โท	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครู ผู้ช่วย	๓๒-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครู ผู้ช่วย	ได้รับเงิน อุดหนุน จากกรมฯ	-	-	ว่างเดิม
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสุชีรา เข้มแข็ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	๑๖๗,๖๔๐	-	-	
๒๑	-	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	ว่างเดิม



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูน ทักษะ ความรู้ ความสามารถ เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กร จะเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะต้องปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่มีจะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบการบริหารงานและพัฒนาศักยภาพบุคคลของหน่วยงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีแผนแม่บทพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีความสอดคล้องกับเจ้าหน้าที่ภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน เพราะในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรจะต้องให้มีความเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาอย่างทั่วถึง คือจะต้องพัฒนาทั้งระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติงานทุกคนในสายงานที่อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### การพัฒนาผู้บริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง กำหนดแผนการพัฒนาผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูง กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้ อย่างชัดเจน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม กำหนดแนวทางการพัฒนาโดยมีการฝึกอบรมทั้งระดับผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง โดยวิธีการฝึกอบรมที่กำหนดไว้เองและร่วมกับสถาบันและองค์กรต่าง ๆ ภายนอกที่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๒. การสัมมนา พัฒนาผู้บริหารตามแนวทางนี้เป็นวิธีหนึ่งที่ใช้การจัดสัมมนาขึ้นเพื่อใช้เป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กร เพราะการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็นและเป็นการระดมสมองของผู้บริหารองค์กรที่มีแนวทางการบริหารที่ใกล้เคียงกัน องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดสัมมนาขึ้น ซึ่งจะเป็นทั้งในหน่วยงาน ภายนอกและสถาบันหรือองค์กรที่ได้มี การจัดขึ้น ในหลายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานองค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน เป็นแนวทางหนึ่งซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ได้ให้ความสำคัญกับทัศนศึกษาดูงาน เพราะจะก่อให้เกิด ความรู้หรือประสบการณ์จากการไปดูงาน

**๑๓. ปะกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล**

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ ได้บัญญัติให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละส่วนประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการ ให้ประกาศกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง ต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่และจะต้องยึดถือและปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรม และกำหนดคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงานและอนาคตอันใกล้นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จึงได้ประกาศกำหนดให้เป็นแนวทางมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

**ก. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล**

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จะต้องมีความประพฤติดี และต้องยึดหลักการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หลักนิติธรรม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขวาง จะต้องมีความประพฤติดี จะต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อหน้าที่ และจะต้องถือปฏิบัติตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักคำสอนของพุทธศาสนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกคนล้วนเป็นชาวพุทธ และในการปฏิบัติงานต่างมีธรรมะยึดเหนี่ยวประจำใจ เพราะการปฏิบัติงานให้สำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ลงได้นั้น ในบางครั้งบุคลากรจะต้องอิงหลักธรรมะ

๓. หลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรทุกคน ต่างมีความมุ่งมั่นและจะต้องใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่



## ข. จรรยาบรรณข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องยึดหลักถือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของกฎราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของกฎของราชการ

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง
๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

## ค. แนวทางการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

### การปฏิบัติตนและการวางตน

๑. มีศีลธรรม จริยธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๒. ซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
๓. เป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๔. เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะอยู่เสมอ
๕. วางตนให้เป็นที่เชื่อถือ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๖. สุขภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
๗. วางตัวเป็นกลางทางการเมืองและปรับตัวเข้ากับทุกฝ่ายได้
๘. ร่วมกิจกรรมและปฏิบัติธรรมตามหลักศาสนาเป็นนิจ
๙. ยึดหลักธรรมะ “พรหมวิหาร ๔ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา”

### การปฏิบัติงาน

๑. มีความรับผิดชอบและมุ่งความสำเร็จของงาน
๒. ทำงานเต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้องโปร่งใส สมเหตุสมผล
๓. รักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า
๔. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยหลักการและเหตุผล
๕. ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และรักสามัคคี
๖. ละเว้นนำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตน
๗. ให้บริการด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาสุภาพอ่อนโยน
๘. ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน
๙. บริหารงานบุคคลยึดหลักคุณธรรม
๑๐. ยกย่องชมเชยตามโอกาสอันควรเพื่อกระตุ้นและขวัญกำลังใจ
๑๑. เน้นการประสานงานและการมีส่วนร่วม “ร่วมคิด ร่วมทำร่วมรับผิดชอบ ร่วมแก้ไข”
๑๒. ทำงานอย่างมีแผน (แผนคน แผนงาน แผนงบประมาณ)
๑๓. ลดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว
๑๔. เร่งสร้างองค์กรและสถาบัน มาตรฐานรากของท้องถิ่น ให้เกิดความเข้มแข็ง
๑๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการปฏิบัติราชการให้ประชาชนรับทราบอย่างกว้างขวาง
๑๖. ยึดหลักธรรมะ “อิทธิบาท ๔ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา”



# ภาคผนวก







