แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามที่มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ ศ ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ ศ ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา จึงจัดทำการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ให้เป็นไปตามประกาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลโพนทอง	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง และ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงการสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง	๔๕

ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
- แบบสรุปค่าใช่จ่ายแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

****

๑. หลักการและเหตุผล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา มีลักษณะเป็นแผนที่แสดงเจตนา หรือทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง แนวทางการดำเนินงานและภาระค่าใช้จ่ายในงานการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในงานบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ ศ ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ ศ ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

/วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลโพนทอง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๓.๓ การวิเคราะห์...

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

/๓.๖.๒ เรื่องการ...

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้เกิดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันไป

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพื่อ เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แต่งต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

/๔. สภาพปัญหา...

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลโพนทอง

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ว่ามีปัญหาอะไร ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ที่สำคัญดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะอาด

๑.๒ ปัญหาถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ครบถ้วน มาตรฐาน

๑.๓ ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน

๑.๔ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม

๑.๕ ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึง

๑.๖ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ

๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ

๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ

๒.๔ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด

๓.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๓ – ๖๐ ปี)

๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้

๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

๕.๒ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

๕.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๖.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๖.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ

๖.๓ ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๗.๒ ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน

๗.๓ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๗.๔ ปัญหาการห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

/ความต้อง...

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการงานโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง , วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ติดต้องไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าเพื่อการเกษตรเพิ่มขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีต

๑.๔ ก่อสร้างถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน

๒. ความต้องการงานการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ งานวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางงานเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๕ ก่อสร้างตลาดชุมชน และส่งเสริมให้มีการซื้อ - ขาย ในตลาดทุกวัน

๓. ความต้องการงานสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้งานสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลาย โรคท้องร่วง และโรคระบาดอื่น ๆ

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการงานน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ขุดสระสาธารณะหรือคลองส่งน้ำประจำหรือระหว่างหมู่บ้าน

๔.๓ ก่อสร้างหรือซ่อมแซมถังเก็บกักน้ำ

๕. ความต้องการงานความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้มีความรู้งานอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้งานการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๕ สนับสนุนการศึกษาทุกระดับ

๖. ความต้องการงานทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการรักษาความสะอาดทั้งที่สาธารณะหรือที่เอกชน

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนงานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๖.๔ รณรงค์เพิ่มเติมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้เพิ่มเติม

๗. ความต้องการงานการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี , กลุ่มอาสาอื่น ๆ ผู้นำท้องถิ่น

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติ

/๕. ภารกิจ...

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง และยุทธศาสตร์แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง คือ **"มาตรฐานคมนาคม ประชาชนมีคุณภาพ เกษตรกรรมยั่งยืน บริหารจัดการโปร่งใส"** ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีมีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาใน หมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโพนทองเป็น เมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดย การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ - เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของ ประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ งานโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และทางเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณูปโภค (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๑))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๑๖(๑๐))
๔. การสังคมสังเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖(๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ งานการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษา ทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา ๖๘(๑๓))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ งานการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีการอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑))
๕. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑))
๗. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
๘. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘(๗))

๕.๕ งานการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และ สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

/๕.๖ งานศาสนา...

๕.๖ งานศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๔. การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ งานการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตราป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๕. การสร้างและปรับปรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ งานตามที่กำหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<u>หมายเหตุ</u> : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายเหตุ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จากการประชาคมหมู่บ้าน ทั้ง ๘ หมู่บ้าน โดยแยกวิเคราะห์ออกเป็นแต่ละด้าน ประกอบด้วย

ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. เส้นทางคมนาคมไม่สะดวกในการสัญจร ๒. ระบบไฟฟ้า น้ำประปา ยังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างไกลหมู่บ้านการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างตามแหล่งชุมชนต่าง ๆ ๓. ปัญหาน้ำท่วมขัง ๔. ระบบบริหารจัดการน้ำใช้	- ตรวจสอบและปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน - จัดสรรงบประมาณเพื่อให้ประชาชนได้มีไฟฟ้า น้ำประปาใช้ครบทุกครัวเรือน - ปรับปรุงวางท่อระบายน้ำตามจุดต่างๆ - วางแผนการบริหารจัดการน้ำกินน้ำใช้อย่างมีระบบ ขุดลอกคูคลอง ระบบการจัดการแหล่งน้ำให้มีประสิทธิภาพ

/ ๒. ด้านเศรษฐกิจ

(ต่อ)

ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ๒. ปุ๋ยราคาแพง ๓. ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดสินค้า OTOP และ SME	- จัดตั้งตลาดกลางรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรของชุมชน/ประกันราคาพืชผล - ส่งเสริมให้เกษตรกรใช้ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมักชีวภาพในชุมชน เพื่อเป็นการลดต้นทุนการผลิต - จัดให้ความรู้ในการบริหารจัดการระบบธุรกิจชุมชนให้ประชาชนได้รับความรู้อย่างกว้างขวาง
๓. ด้านสังคม	๑. เกิดภัยธรรมชาติเป็นประจำทุกปี น้ำท่วม ไฟไหม้ ลมพายุ ทำให้เกิดความเสียหายทั้งพื้นที่เกษตรกรรมและบ้านพักอาศัย ๒. เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดเนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามยาเสพติด ๓. ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ที่ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง	- ให้ความรู้กับประชาชน ในการป้องกันและเฝ้าระวังการเกิดภัยพิบัติเพื่อลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน - ส่งเสริมการปลูกป่าทดแทน - สร้างความตระหนักให้กับประชาชนถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติด - จัดสรรงบประมาณในการตรวจหาสารเสพติด - ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อเป็นให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติดและเน้นให้มีการมีส่วนร่วมของชุมชน - จัดทำข้อมูลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากให้เป็นปัจจุบัน - จัดสรรงบประมาณและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าช่วยเหลือและดูแลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
๔. ด้านการเมืองและการบริหาร	๑. ประชาชนขาดความรู้ และโอกาสแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนาท้องถิ่นทำให้การพัฒนาไม่ตอบสนองและแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการ ๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครอง ไม่เห็นความสำคัญและคิดว่าการเมืองเป็นไกลตัว	- สร้างความตระหนักและให้ประชาชนเห็นความสำคัญในการเสนอ และแสดงความเห็น เพื่อให้เกิดการพัฒนาได้ตรงกับความต้องการของประชาชน - สร้างจิตสำนึกทางการเมืองให้ผู้นำชุมชนและประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย และให้ประชาชนเข้าใจว่าเรื่องการเมืองเป็นเรื่องใกล้ตัวที่ทุกคนต้องให้ความสำคัญ

/๕. ด้านทรัพยากร...

(ต่อ)

ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. สารพิษตกค้างในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ๒. ขยะมูลฝอยในครัวเรือน	- รณรงค์ให้เลิกการใช้สารเคมีด้านการเกษตรและชีวิตประจำวัน - ปลูกจิตสำนึกให้ลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดขยะที่กำจัดยากและเป็นมลพิษ - แนะนำให้ทุกครัวเรือนขุดหลุมขยะ - ตั้งธนาคารขยะในชุมชน - สร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการขยะให้เป็นปุ๋ยใช้ในการเกษตร
๖. ด้านสาธารณสุข	๑. โรคติดต่อและโรคระบาดยังเกิดเป็นประจำทุกปี	- รณรงค์ให้ความรู้ การป้องกัน และการรักษา แก่ประชาชน ฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีโรคระบาด

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง ๑(Strength)	**จุดอ่อน (Weakness)**
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑. เป็นจุดเชื่อมโยงเส้นทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัดมีการคมนาคมที่สะดวกโดยทางรถยนต์ ๒. มีเส้นทางการคมนาคมติดต่อระหว่างตำบลและระหว่างอำเภอสะดวกใช้การได้ตลอดปี	**ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** ๑. ขาดการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ ๒. ขาดการจัดทำผังเมืองรวม ๓. มีข้อจำกัดด้านภูมิศาสตร์ที่ไม่อำนวยในการจัดตั้งเพื่อทำโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
ด้านการเมืองการบริหาร ๑. มีอิสระในการบริหารจัดการ ๒. มีงบประมาณในการพัฒนาเป็นของตนเองและตรวจสอบได้ ๓. ประชาชนมีความต้องการและมีความเข้าใจในการปกครองตนเอง ๔. มีการแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบ ๕. มีการกระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถติดสินใจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	**ด้านการเมืองการบริหาร** ๑. ระบบกระจายข่าวสารในพื้นที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรในองค์กรมีจำนวนน้อยไม่ได้สัดส่วนกับปริมาณงานที่มีจำนวนมากขึ้น ๓. ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๔. ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลมีน้อย ๕. แต่ละส่วนราชการในองค์กรยังไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา ขาดการประสานแผนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖. การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดความเป็นเอกภาพ

/ปัจจัยภายใน...

(ต่อ)

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง ๑(Strength)	**จุดอ่อน (Weakness)**
ด้านเศรษฐกิจ ๑. มีวัฒนธรรมและประเพณี และวิถีชีวิตที่มีเอกลักษณ์ ๒. ประชาชนมีความชำนาญในด้านภูมิปัญญาชาวบ้านหลายด้าน ๓. มีสภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับการทำนาพืชสวนและมีความรู้หลากหลายทางชีวภาพ	**ด้านเศรษฐกิจ** ๑. ประชาชนบางส่วนมีรายได้และมีคุณภาพชีวิตต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ๒. สินค้าของกลุ่มอาชีพยังไม่มีคุณภาพและชื่อเสียงที่โดดเด่นและแตกต่างจากพื้นที่อื่น ๆ ๓. ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดสินค้า OTOP และ SME
ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข ๑. มีสถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่พอเพียงและหลากหลายสาขา ๒. มีสถานีอนามัยชุมชนอย่างเพียงพอในตำบล ๓. มีสถานที่ออกกำลังกายในตำบล	**ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข** ๑. ประชาชนนิยมส่งบุตรหลานไปศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนต่างจังหวัดหรือนอกเขตพื้นที่ ๒. เยาวชนขาดคุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนในสังคม

ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	**อุปสรรค (Threat)**
๑. นโยบายรัฐบาลสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาความยากจนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ๒. การปฏิรูประบบราชการและนโยบายการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของจังหวัด ๓. นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพิ่มโอกาสในการพัฒนาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมได้ดียิ่งขึ้น ๔. นโยบายของรัฐเอื้อต่อการพัฒนา OTOP และ SME นโยบายรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT ๕. นโยบายเร่งรัดการปลูกพืชเศรษฐกิจและการเกษตรปลอดภัย ๖. นโยบายการปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพลอย่างจริงจัง ๗. รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนโครงการบริหารจัดการลุ่มน้ำ ๘. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้ท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ๙. สภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศมีแนวโน้มดีขึ้น	๑. กฎระเบียบบางประการไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพท้องถิ่นบางประเภท ๒. การประกอบอาชีพที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือประเภทเดียวกันส่งผลกระทบทำให้เกิดการแข่งขันในตลาดสูงขึ้น ๓. ผลกระทบจาการขัดแย้งทางการเมือง ๔. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกทำให้เกิดปัญหาวัยรุ่น

/นโยบาย...

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑ นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

๒. มีการกำหนดแผลกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่กำหนดไว้

๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความ คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ นโยบายด้านอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๓.๓ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่าง บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ของ องค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระ งานประจำทุกเดือน

๓.๕ นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๓.๖ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกอง เพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

/๔. ส่งเสริม...

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพ ในการพัฒนาตนเอง

๓.๗ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓.๘ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผนดินและเงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน

๓. มีการนำเทคนโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

๓.๙ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของท้องถิ่น

๒. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่ การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

/๖. ภารกิจ...

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. งานการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. งานการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. งานการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. งานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. งานการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. งานการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา วาสนา และวัฒนธรรม
๗. งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การป้องกันยาเสพติด

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง คณะกรรมการการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ ส่วนสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล , กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการท างานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

/วิเคราะห์ปัจจัย...

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การท างานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	**จุดอ่อน W** ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และอบต.ในฐานะตัวแทน	**อุปสรรค T** ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	**จุดอ่อน W** ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญา โทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	**อุปสรรค T** ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของอบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

/โครงสร้าง ...

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีทั้งหมด ๖ กอง ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ได้กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้โดยตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในฝ่าย หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองพิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ - งานการบริหารงานบุคคล - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	ขอแก้ไขชื่องานนโยบายและแผน เป็น งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

/กองคลัง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานควบคุมกิจการค้า - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำฎีกา - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนคุมและทรัพย์สินต่าง ๆ - งานสัญญาทุกประเภท	ขอแก้ไขชื่อ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ **เป็น** งานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขอแก้ไขชื่อ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **เป็น** งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง - งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภค	ขอแก้ไขชื่อ งานก่อสร้าง **เป็น** งานแบบแผนและก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร **เป็น** งานควบคุมอาคาร
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	

/๕. กองการศึกษาฯ...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ประเภทสามัญ)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖. กองสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	**๖. กองสวัสดิการสังคม** ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๖.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๗. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

/๘.๒ การวิเคราะห์...

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

นักบริหารงานท้องถิ่น		**๑ อัตรา**
(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย		
๑. นักบริหารงานทั่วไป		๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป		๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล		๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑ อัตรา
	รวม	**๕ อัตรา**
พนักงานจ้าง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๖. พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)		๑ อัตรา
	รวม	**๑ อัตรา**
พนักงานจ้างทั่วไป		
๗. ภารโรง		๑ อัตรา
๘. คนงาน		๑ อัตรา
	รวม	**๒ อัตรา**
	รวม	**๘ อัตรา**
(๒) กองคลัง ประกอบด้วย		
๑. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)		๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี		๑ อัตรา
๓. นักวิชาการพัสดุ		๑ อัตรา
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑ อัตรา
	รวม	**๔ อัตรา**
พนักงานจ้าง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑ อัตรา
	รวม	**๑ อัตรา**
	รวม	**๕ อัตรา**
(๓) กองช่าง ประกอบด้วย		
๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)		๑ อัตรา
๒. นายช่างโยธา		๑ อัตรา
	รวม	**๒ อัตรา**

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้าง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

รวม ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

๔. คนงาน ๑ อัตรา

รวม ๑ อัตรา

รวม ๔ อัตรา

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ) ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา

รวม ๒ อัตรา

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา

๓. ครู ๓ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

รวม ๖ อัตรา

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

รวม ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๖. ผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา

รวม ๒ อัตรา

รวม ๙ อัตรา

(๖) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) ๑ อัตรา

๒. นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

รวม ๒ อัตรา

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

รวม ๑ อัตรา

ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองทุกส่วนและหน่วย รวม ๒๙ ตำแหน่ง , รวม ๓๒ อัตรา

/ตาราง...

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท. ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย

	อบต.โพนทอง	อบต.สามเมือง	
๑. ขนาด	(ประเภทสามัญ)	(ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๒. รายได้จริง ปี ๒๕๖๓	๒๖,๐๐๐,๐๐๐	๒๘,๐๐๐,๐๐๐	
๓. โครงสร้างอัตรากำลัง	**ปลัด ระดับกลาง** **๑. สำนักปลัด** - นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด) - นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ - เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน **พนักงานจ้างภารกิจ** - พนักงานขับรถยนต์ **พนักงานจ้างทั่วไป** - ภารโรง - คนงาน	**ปลัด ระดับกลาง** **๑. สำนักปลัด** - นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด) - นักวิเคราะห์นโยบายฯชำนาญการ - นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ - นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - เจ้าพนักงานป้องกันฯปฏิบัติงาน **พนักงานจ้างภารกิจ** - ผู้ช่วย จนท.วิเคราะห์ฯ **พนักงานจ้างทั่วไป** - คนงาน - ภารโรง	
	๒. กองคลัง - นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	**๒. กองคลัง** - นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ - เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	
	๓. กองช่าง - นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) - นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วย จนท.ธุรการ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	**๓. กองช่าง** - นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) - นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	

/๔. กองสาธารณสุข...

(ต่อ)

	๔. กองสาธารณสุขฯ - นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข) - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	**๔. กองสาธารณสุขฯ** - นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข) - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
	๕. กองการศึกษาฯ - นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน - ครู (๓ คน) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑ คน) **พนักงานจ้างทั่วไป** - ผู้ดูแลเด็ก (๒ คน)	**๕. กองการศึกษาฯ** - นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ - ครู อันดับ คศ.๑ (๓ คน) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๔ คน) **พนักงานจ้างทั่วไป** - ผู้ดูแลเด็ก	
	๖. กองสวัสดิการสังคม - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	**๖. กองสวัสดิการสังคม** - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) - นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ-ชำนาญการ **พนักงานจ้างภารกิจ** - ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน	
	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ – ชำนาญการ	**๗. หน่วยตรวจสอบภายใน** - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

/๘.๒ การวิเคราะห์...

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองคลัง</u>								
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองช่าง</u>								
๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/(ต่อ) กรอบอัตรา...

(ต่อ) กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๒๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)								
๒๔	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม								
๒๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม (๔)	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	

/๙. ภาระค่าใช้จ่าย...

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินเดือน รวม	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น - สูง)	๑	๔๐,๕๖๐	๔๘๖,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๖๕๔,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป (ต้น - สูง)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑๖,๒๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑๙๔,๖๔๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๓๑,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๐	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๖	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง	๑	๒๐,๗๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑๐,๙๘๐	๑๓๑,๗๖๐	๐	๑๓๑,๗๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๙	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๒. กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินเดือน รวม	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๐	นักบริหารงานการคลัง (ต้น - สูง)	๑	๓๔,๖๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๔๕๘,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐
๑๒	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๓,๒๓๐	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑๕๘,๗๖๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐

/๓. กองช่าง...

๓. กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินเดือน รวม	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๕	นักบริหารงานช่าง (ต้น - สูง)	๑	๓๖,๘๖๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๘๔,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๑๖๐
๑๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินเดือน รวม	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๙	นักบริหารงานสาธารณสุข (ต้น - สูง)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๓๘,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๒๙,๘๑๐	๓๕๗,๗๒๐	๐	๓๕๗,๗๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
- พนักงานครูส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินเดือน รวม	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒๑	นักบริหารงานศึกษา (ต้น - สูง)	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชง.)	๑	๑๖,๙๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๐	๒๐๓,๒๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๒๐,๗๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)								
๒๔	ครู	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

/๖. กองสวัสดิ...

๖. กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินเดือน รวม	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ต้น - สูง)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๔๐๔,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๐ ตำแหน่ง ๐ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินเดือน รวม	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๘. ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๐ ตำแหน่ง ๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน รวม	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน ขั้นต่ำ	เงินเดือน ขั้นสูง	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ตั้งไว้

๙. ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการยุบตำแหน่งลดลง ๐ ตำแหน่ง ๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน รวม	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน ขั้นต่ำ	เงินเดือน ขั้นสูง	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ตั้งไว้

๑๐. ตั้งงบประมาณการรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๒๖,๐๐๐,๐๐๐	๒๗,๓๐๐,๐๐๐	๒๘,๖๖๕,๐๐๐

/๙. ภาระค่าใช้จ่าย...

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (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)	กลาง	๑	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>																		
๒	หน.สป.อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑		-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)		๑	๑	๑๓๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๐๔๐	๑๔๒,๕๖๐	๑๔๘,๓๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<u>กองคลัง</u>																		
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๘๔๐	๑๗๘,๘๐๐	

/(ต่อ) การวิเคราะห์...

(ต่อ) การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๔,๑๒๐	
๑๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๕๙๕,๘๐๐	๖๐๕,๕๒๐	๖๑๕,๒๔๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	
๒๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	
๒๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)																		
๒๔	ครู		๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

/(ต่อ) การวิเคราะห์...

(ต่อ) การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	
๒๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๗๑๐,๖๔๐	๗๒๒,๖๔๐	๗๓๔,๖๔๐	ว่างเดิม
(๕)	**รวม**		๓๒	๓๐	๗,๔๕๖,๕๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	-			๘๘๔,๓๔๐	๒๕๕,๔๘๐	๒๖๐,๗๒๐	๘,๗๖๐,๘๔๐	๙,๐๑๖,๓๒๐	๙,๒๗๗,๐๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๓๑๔,๑๒๖	๑,๓๕๒,๔๔๘	๑,๓๙๑,๕๕๖	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิน															๑๐,๐๗๔,๙๖๖	๑๐,๓๖๘,๗๖๘	๑๐,๖๖๘,๕๙๖	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๘.๗๕	๓๗.๙๘	๓๗.๒๒	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒๘,๖๖๕,๐๐๐ บาท

** หมายเหตุ ข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(๑) คือ เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

(๒) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี) รวมกับ เงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒)

(๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี (๔) รวมทั้งหมด (๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๒๐/๑๐๐)

(๖) คิดจาก (๔)+(๕) (๗) คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

/๑๐. แผนภูมิโครงสร้าง...

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (ประเภทสามัญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการเกษตร

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

๑. นักจัดการงานทั่วไป
(ปก./ชก.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ภารโรง (๑)

๒. คนงาน (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

๑. นักทรัพยากรบุคคล
(ปก./ชก.) (๑)

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
(ปก/ชก.) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. เจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง.) (๑)

งานส่งเสริมการเกษตร

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๘

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานพัฒนารายได้

๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียน

งานการเงินและบัญชี

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)

พนักงานตามภารกิจ

๑. ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๑	-	๕

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

- **งานแบบแผนและก่อสร้าง**
- **งานควบคุมอาคาร**
- **งานผังเมือง**
- **งานสาธารณูปโภค**

๑. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผช.จพง.ธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๓

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)

- **งานส่งเสริมสาธารณสุข**
- **งานส่งเสริมสุขภาพ**
- **งานป้องกันและควบคุมโรค**
- **งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ครู คศ.๒ (๑)
๒. ครู คศ.๑ (๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก (๒)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๙

โครงสร้างกองสวัสดิ์การสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

- **งานสังคมสงเคราะห์**
- **งานพัฒนาชุมชน**
  - ๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- **งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม**
- **งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ**

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

งานตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วตำบล											
๑	นายธีรพล นิธิปรีชา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๖๕๔,๗๒๐
๒	นางพิมพ์ณดา พีชมาก	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๓	นายทรงกรด มากขำ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๔	นายบุญชัย ทองประไพ	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๕	นางสาวนงค์ฤทธิ์ ดีสวน	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐X๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๖	ส.อ.เจษฎา ศรีศิลา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗	นายเหมือน แก้วดอนรี	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑๓๑,๗๖๐ (๑๐,๙๘๐X๑๒)	-	-	๑๓๑,๗๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘	นายวสันต์ พานิชย์	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายธวัช สมคิด	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

/(ต่อ) บัญชีแสดง

(ต่อ)บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
๑๐	นางสุเนตร ประยูรสิงห์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๑๑	น.ส.สมพาน เสมาเพ็ชร	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐X๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๑๒	นางสาวละออง ทองนอก	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐X๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๑๓	น.ส.สุกัญญา จ้ายนอก	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐X๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๔	นางอรพิมพ์ ชิณโคตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑๕๘,๗๖๐ ๑๓,๒๓๐X๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐
	กองช่าง											
๑๕	นายลิขิต ประยูรสิงห์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๑๖	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๗	นางสาวบุพผา ประจิตร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๘	นายสนั่น ธรรมจันทร์	ปวช	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๒๐,๗๘๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

/(ต่อ) บัญชีแสดง

(ต่อ)บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๑๙	นายสุทิน พลเมืองดี	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๒๐	จ่าเอกวีรชาติ ชอบการ	ปวส.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐X๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๒๑	น.ส.พินณพัชศ์ แก้วกัลยพัฒน์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๒๒	สิบเอกภีรนัทธ์ อินทร์แปลง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐X๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๒๓	นางสาวยุวดี ไพรเขียว	ปวส.	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)											
๒๔	นางกฤติยาภรณ์ สุขทีฆะ	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๗	ครู	คศ.๒	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐X๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๒๕	นางมิรันตี คนชาญ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๘	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐X๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๒๖	นางเนตรนรินทร์ นิธิวรรธนันท์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๙	ครู	คศ.๑	๒๕๔,๗๖๐ (๒๑,๒๓๐X๑๒)	-	-	๒๕๔,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๗	นางสาววิจิตรา เสาร์ยงค์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

/(ต่อ) บัญชีแสดง

(ต่อ)บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๘	นางสาวนิศารัตร์ สงนอก	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นางสาวศิริวรรณ ผ่อนนอก	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม											
๓๐	น.ส.กรรณิกา วงศ์ราชา	ปริญญาโท	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(ผู้อำนวยการกอง	ต้น	๔๐๔,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๓๑	นางนันท์นภัส ปะมะคัง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐X๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๓๒	-	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

/๑๒. แนวทางการ...

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งบันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองมาข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัว เข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

/๑๓. ประกาศ...

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ได้มีประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วนั้น

เนื่องจากประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ ดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล **"ประเภทสามัญ"** ได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นไปตามเงื่อนไขขนาดการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๕ งานดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานประชาสัมพันธ์ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล และงานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

/๑.๔ งานป้องกัน...

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๔ งานดังนี้

๒.๑ งานพัฒนารายได้ ประกอบด้วย งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานควบคุมกิจการค้า และงานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประกอบด้วย งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานงบแสดงฐานะทางการเงิน งานจัดทำฎีกา และงานเก็บรักษาเงิน

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย งานพัสดุและทรัพย์สิน งานจัดหาพัสดุ งานทะเบียนคุมและทรัพย์สินต่างๆ และงานสัญญาทุกประเภท

๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๔ งานดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร ประกอบด้วย งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๓.๓ งานผังเมือง ประกอบด้วย งานผังเมือง

๓.๔ งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๔ งานดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข ประกอบด้วย งานส่งเสริมสาธารณสุข วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ประกอบด้วย งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๓ งานดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ประกอบด้วย งานการกีฬาและนันทนาการ

๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๓ งานดังนี้

๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย งานสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

๖.๒ งานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย งานพัฒนาชุมชน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และวิธีการพัฒนาสังคม

๖.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และงานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

/๗. หน่วยตรวจ...

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๑ งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี รายงานผลการตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายหมาก สมนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

แบบสรุปแสดงรายละเอียดประกอบการขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหาร่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ประมาณการงบประมาณการรายจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ่าง ตามรายการ ดังนี้

ข้อ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๒.๑	**เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ทั้งปี)**	๖,๘๔๗,๕๐๐
๒.๒	**เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน**	
	๒.๒.๑ เงินประจำตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล (ทั้งปี)	๔๒๐,๐๐๐
	๒.๒.๒ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน (ทั้งปี)	
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	๓,๓๖๐
	- เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ ค่าครองชีพชั่วคราว	๐
	รวมข้อ ๒.๒	๔๒๓,๓๖๐
๒.๓	**ค่าจ้าง**	
	๒.๓.๑ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ทั้งปี)	๐
	๒.๓.๒ เงินค่าจ้างชั่วคราว อื่นๆ (ทั้งปี)	
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั้งปี)	๒๙๓,๕๒๐
	- พนักงานจ้างทั่วไป (ทั้งปี)	๔๘๐,๐๐๐
	๒.๓.๓ เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบคู่กับค่าจ้าง เช่น เงินเพิ่มตามคุณวุฒิ (ทั้งปี)	๙๖,๗๒๐
	รวมข้อ ๒.๓	๘๗๐,๒๔๐
๒.๔	**ประโยชน์ตอบแทนอื่น(สวัสดิการ)**	
	๒.๔.๑ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	๖๐,๐๐๐
	๒.๔.๒ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๐
	๒.๔.๓ เงินค่าเช่าบ้าน	๐
	๒.๒.๔ เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	๐
	๒.๒.๕ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	๑๕๕,๐๐๐
	๒.๒.๖ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๖๙,๐๐๐
	รวมข้อ ๒.๔	๒๘๔,๐๐๐
๒.๕	**ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)**	๑๘๐,๐๐๐
	รวมค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ข้อ ๒.๑+๒.๒+๒.๓+๒.๔+๒.๕)	๘,๖๐๕,๑๐๐

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นางสุเนตร ประยูรสิงห์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นายธีรพล นิธีปรีชา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๓. จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่ จำนวน ๒๑ อัตรา อัตราว่าง ๑ อัตรา

จำนวนพนักงานครูส่วนตำบลที่มีอยู่ จำนวน ๓ อัตรา

๔. จำนวนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างที่มีอยู่ จำนวน ๐ อัตรา

๕. จำนวนพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๖. จำนวนเจ้าหน้าที่ขอเพิ่ม

- พนักงานส่วนตำบล ที่ขอเพิ่มในครั้งนี้ จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท
- พนักงานจ้างตามภารกิจที่ขอเพิ่มในครั้งนี้ จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท
- พนักงานจ้างทั่วไปที่ขอเพิ่มในครั้งนี้ จำนวน - อัตรา ค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน - บาท

๗. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ค่าใช่จ่ายให้จ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และกู้ หรือเงินอื่นใดจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้)

๗.๑ กรณีจ้างแทนคนเดิม หรือประเมินเปลี่ยนตำแหน่งอื่น จากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อบต.ได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายปี ๒๕๖๔ แล้ว จึงไม่ต้องนำค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖. มาคิดรวมในการคิดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

(ข้อ ๒ หารด้วยข้อ ๑ คูณด้วย ๑๐๐) = ...๓๓.๑๐%.....

๗.๒ กรณีจ้างพนักงานจ้างรายใหม่ และอบต.ยังไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายปี ๒๕๖๔ จึงต้องนำค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖. มาคิดรวมในการคิดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

(ข้อ ๒ บวกข้อ ๖ หาร ด้วยข้อ ๑ คูณด้วย ๑๐๐) = ...

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นางสุเนตร ประยูรสิงห์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นายธีรพล นิธิปรีชา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง