แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๓๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๖๑

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักเกณฑ์และเหตุผลดังกล่าวองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภากิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างกรแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองาน

บริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะดำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นองจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกวิเคราะห์สภาพปัญหา ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาเส้นทางการคมนาคม ที่ประชาชนใช้เป็นเส้นทางสัญจรไม่สะดวก

๑.๒ ปัญหาน้ำประปาขาดแคลน น้ำประปาไม่ทั่วถึง

๑.๓ ปัญหาน้ำแม่น้ำป่าสักล้นตลิ่ง

๑.๔ ปัญหาการการระบายน้ำ

๑.๕ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
๑.๖ ปัญหาน้ำกัดเซาะตลิ่ง
๑.๗ ปัญหาไม่มีแหล่งน้ำดิบต้นทุน
๑.๘ ปัญหาน้ำท่วม ดินโคลนถล่ม

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาด้านผลผลิตตกต่ำ เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ ด้านการเกษตรแผนใหม่ การปรับปรุงคุณภาพของดินให้ดีขึ้น

๒.๒ ปัญหาประชาชนส่วนใหญ่ของตำบลประกอบอาชีพด้านการเกษตรเพียงอย่างเดียว ไม่มีการประกอบอาชีพอื่นเป็นอาชีพเสริม

๒.๓ ปัญหาการขาดเงินทุน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่มีฐานะยากจน
๒.๔ ปัญหาการขาดแรงงานเนื่องจากการละทิ้งถิ่นฐานเข้าสู่สังคมเมือง
๒.๕ ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ
๒.๖ ปัญหาราคาต้นทุนการผลิตสูง
๒.๗ ปัญหาหนี้สิน โดยเฉพาะหนี้สินนอกระบบ
๒.๘ ปัญหาการว่างงาน
๒.๙ ปัญหาการขาดการออมทรัพย์สิน
๒.๑๐ ปัญหาค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นเนื่องจากราคาน้ำมัน ราคาสินค้าเป็นพื้นฐานสูงขึ้น
๒.๑๑ ปัญหาการขาดการส่งเสริมอาชีพ ความรู้ วิชาการ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓.๒ ปัญหาด้านยาเสพติด
๓.๓ ปัญหาเรื่องความปลอดภัย วินัยการจราจร
๓.๔ ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ การมีคู่ครอง การตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
๓.๕ ปัญหาการคุมกำเนิด การตั้งครรภ์โดยไม่ได้ตั้งใจ
๓.๖ ปัญหาเด็กติดการเล่นเกมคอมพิวเตอร์
๓.๗ ปัญหาการใช้สินค้าฟุ่มเฟือย การใช้เทคโนโลยีเกินความจำเป็น เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต
๓.๘ ปัญหาการขาดการส่งเสริมการมีกิจกรรมยามว่างของผู้สูงอายุ การพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์
๓.๙ ปัญหาการขาดการส่งเสริมการการออกกำลังกาย อุปกรณ์ สถานที่เล่นกีฬา การพัฒนาทักษะ
๓.๑๐ ปัญหาการขาดการส่งเสริมการกีฬาให้เป็นอาชีพ
๓.๑๑ ปัญหาการแตกแยกของครอบครัว การหย่าร้าง การนอกใจคู่ครอง มีเมียน้อย

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ปัญหาการมีส่วนร่วมในทางการเมืองของประชาชน
๔.๒ ปัญหาการซื้อสิทธิ์ขายเสียง
๔.๓ ปัญหาการขาดความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย
๔.๔ ปัญหาการใช้ระบบอุปถัมภ์

๔.๕ ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในการบริหารงาน

๔.๖ ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณไม่เพียงพอในการบริหาร

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ

๕.๓ ปัญหาไม่มีสวนสาธารณะเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

๕.๔ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว

๕.๕ปัญหาลำคลองตื้นเขินทำให้การระบายน้ำไม่สะดวกและไม่สามารถกักเก็บน้ำได้

๕.๖ ปัญหาการใช้สารเคมีในการทำการเกษตรมากจนเกิดมลภาวะ

๕.๗ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า

๕.๘ ปัญหาการรุกล้ำที่ดินสาธารณะ

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๖.๑ ปัญหาแล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๓ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๖.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๖.๕ ปัญหาการขาดโภชนาการการบริโภคอาหารที่ไม่มีประโยชน์ อาหารจานด่วน

๖.๖ ปัญหาการบริโภคอาหาร พืชผัก ที่มีสารพิษตกค้าง

๖.๗ ปัญหาการเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อ เช่น โรคเอดส์ วัณโรค โรคอ้วน โรคเบาหวาน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาขาดทุนการศึกษา

๗.๒ ปัญหาการขาดการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซี่ยน AEC

๗.๓ ปัญหาความรู้ด้านภาษาสากล เช่นภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ญี่ปุ่น

๗.๔ ปัญหาขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา

๗.๕ ปัญหาขาดความรู้ด้านศิลธรรม

๗.๖ ปัญหาขาดการส่งเสริมการสืบทอดประเพณีพื้นบ้าน

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างถนน คสล. ก่อสร้างสะพาน คสล. การซ่อมแซมถนนที่ชำรุด

๑.๒ การติดตั้ง บำรุงรักษา ระบบน้ำประปา

๑.๓ ก่อสร้างพนังดินกั้นน้ำ

๑.๔ ก่อสร้างราง ท่อ ระบายน้ำ

๑.๕ การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

๑.๖ การก่อสร้างพนังคอนกรีตป้องกันน้ำกัดเซาะ

๑.๗ ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ หรือสระน้ำขนาดใหญ่

๑.๘ การขุดลอกคลอง

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร ให้ความรู้หลักของเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชากร และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ การส่งเสริมอาชีพ

๒.๕ ให้ความรู้ทางด้านการปลูกพืชที่หลากหลาย ไม่ปลูกพืชอย่างเดียวกันพร้อมกัน

๒.๖ ส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์ การทำปุ๋ยหมัก

๒.๗ ส่งเสริมให้มีการกู้เงินจากระบบ

๒.๘ แนะนำการประกอบอาชีพส่วนตัว

๒.๙ ส่งเสริมการทำบัญชีครัวเรือน

๒.๑๐ แนะนำการลดค่าครองชีพ ลดการใช้สินค้าฟุ่มเฟือย

๒.๑๑ การอบรม ให้ความรู้ อาชีพระยะสั้น และการดูงาน

๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑ การส่งเสริมบทบาทอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๓.๒ การอบรมให้ความรู้เรื่องโทษของยาเสพติดแก่เยาวชน

๓.๓ การอบรมให้ความรู้เรื่องกฎจราจร การขับขี่อย่างปลอดภัย

๓.๔ การอบรมให้ความรู้แก่เยาวชน กลุ่มเสี่ยง

๓.๕ การคุมกำเนิด

๓.๖ ส่งเสริมกิจกรรมการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ การออกกำลังกาย

๓.๗ การแนะนำเยาวชนการใช้เทคโนโลยี ในทางสร้างสรรค์ สมกับฐานะของตน

๓.๘ จัดกิจกรรมให้ผู้สูงอายุได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การทำกิจกรรมยามว่าง

๓.๙ จัดสถานที่ออกกำลังการ ส่งเสริมให้มีการแข่งขันกีฬา

๓.๑๐ ส่งเสริมให้มีการแข่งขันกีฬาสม่ำเสมอ

๓.๑๑ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมทางศาสนา ประเพณีอันดีงาม

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ให้ประชาชนได้มีส่วนรวมในกิจกรรม โครงการที่ อบต.ได้ดำเนินการ

๔.๒ การให้ความรู้โทษของการซื้อสิทธิ์ขายเสียง การรณรงค์

๔.๓ ส่งเสริมการจัดข้อมูลข่าวสารให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย

๔.๔ การใช้ระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถที่เท่าเทียมกัน

๔.๕ สรรหาบุคลากรให้ครบตามจำนวน

๔.๖ การใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างประหยัด

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การรักษาสภาพแวดล้อมธรรมชาติในสภาพที่สมบูรณ์

๕.๒ จัดให้การแยกขยะประเภทนำกลับมาใช้ใหม่ได้

๕.๓ จัดสถานที่ออกำลังกายและสวนสาธารณะ

๕.๔ ให้มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อระบายสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ
๕.๕ การขุดลอกคลอง รางระบายน้ำ
๕.๖ การเสริมการปลูกพืชปลอดสารพิษ และตลาด
๕.๗ ป้องกัน การจับกุมผู้กระทำผิด
๕.๘ การออกสารสิทธิ์ที่ทำกิน

๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข

๖.๑ การส่งเสริม การให้ความรู้ด้านสาธารณสุข
๖.๒ การจับคุมผู้กระทำผิด การป้องกันพฤติกรรมเสียงของเยาวชน
๖.๓ การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้พิการ
๖.๔ การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การป้องกันการแพร่ระบาดยุงลาย
๖.๕ ส่งเสริมการบริโภคตามหลักโภชนาการ
๖.๖ ส่งเสริมการปลูกพืชไร้สารเคมี
๖.๗ รณรงค์ให้ความรู้ การป้องกันโรคติดต่อ

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริมทุนการศึกษา การศึกษานอกระบบ
๗.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ การเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซี่ยน
๗.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศ
๗.๔ การจัดกิจกรรม ประเพรีวันสำคัญทางศาสนา
๗.๕ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๗.๖ กิจกรรมส่งเสริมพระเพณีท้องถิ่น

๕. <u>ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล</u>

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญ หาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น๗ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา๖๘(๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา๖๘(๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖(๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา๖๗(๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา๖๗(๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑๖(๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖(๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา๖๘(๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา๑๖(๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา๑๖(๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนาศิลปะวัฒนาธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง๗ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<u>หมายเหตุ</u> : มาตรา๖๗,๖๘ หมายถึงพ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา๑๖,๑๗ และ๔๕ หมายถึงพ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒

<u>การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ ด้วย SWOT ในภาพรวม</u>

จุดแข็ง Strenght - S

๑. ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและมีความพร้อมในด้านการบริหารจัดการในสำนักงาน ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย

จุดอ่อน Weak - W

๑. กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน
๒. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๑๓ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนาด้านต่างๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. มีเยาวชนขาดการส่งเสริมให้มีกิจกรรมยามว่าง การเล่นกีฬา ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านยาเสพติด
๔. พื้นที่ในเขต อบต.ส่วนใหญ่เป็นที่ไม่มีโฉนด การจัดเก็บภาษีจึงได้น้อย

โอกาส Opportunity – O

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีรถขยะ ถังขยะ เพื่อแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยแบบครบวงจร
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ให้ความสำคัญในการพัฒนาบทบาทสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาศ และสนับสนุนด้านการศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ให้มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการให้บริการ Internet ตำบล เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่

ข้อจำกัด / ภัยคุกคาม Threat – T

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการพัฒนา โดยการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานนั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ดังนั้นทำให้กระทบต่อการพัฒนาด้านอื่นๆ
๒. ประชาชนในตำบลยังไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเก็บภาษีของ อบต.เท่าที่ควร ทำให้รายได้จากการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกเป็นชุมชนผู้สูงอายุ
๔. การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซี่ยน AEC ในปี ๒๕๕๘ การเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน การเป็นภูมิภาคที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงการเป็นภูมิภาคที่มีการพัฒนาเศรษฐกิจที่เท่าเทียมกันการเป็นภูมิภาคที่บูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก การจัดการแรงงาน การศึกษา การรักษาพยาบาล การเกษตร เทคโนโลยี

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT แยกตามยุทธศาสตร์

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ ดีพอสมควร

๒. มีระบบประปา มีแหล่งน้ำ ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค - บริโภค

๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ที่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีทรัพยากรบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครปฐม โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</u>

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น และลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงานประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

<u>๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u>

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนไม่ค่อยตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคมให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

<u>๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา</u>

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วน ที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

<u>๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</u>

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Oportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบูรณ์ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเตอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่ม

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
เพิ่มผลผลิตการเกษตรปลอดภัยและสร้างมูลค่าเพิ่ม	ส่งเสริม/พัฒนาการบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย	จำนวนผลิตภัณฑ์ที่มาจากการผลิตแบบสารอินทรีย์	งานบริหารทั่วไป -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นักทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการและสังคม -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-ฝึกอบรมโครงการศูนย์ถ่ายทอดการเกษตร -จัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพ่นยุง
	พัฒนาแหล่งน้ำ/โครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเกษตร	ความเพียงพอของแหล่งน้ำสำหรับทำการเกษตรได้ทุกฤดู	งานก่อสร้าง -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารง่านช่าง -วิศวกรโยธา -นายช่างโยธา -ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป	ขุดสระ ลอกคลอง แหล่งกักเก็บน้ำ
	ส่งเสริม/พัฒนาแปรรูปสินค้าการเกษตรปลอดภัย	มีผลิตสินค้าแปรรูปที่ได้มาตรฐาน	งานบริหารทั่วไป -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม -นักพัฒนาชุมชน	ศึกษาดูงาน / แปรรูปสินค้าเกษตร

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
	ส่งเสริม/เพิ่มช่องทางเกษตรปลอดภัย	การเข้าถึงแหล่งความรู้ได้จากหลายช่องทาง	งานบริหารทั่วไป -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-
	ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ	จัดตั้ง รวมกลุ่มเกษตรแปลงใหญ่	งานบริหารทั่วไป -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นักทรัพยากรบุคคล -ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล -คนงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม -นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-โครการอบรม ศึกษาดูงาน -ซื้อวัสดุการเกษตร

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
	พัฒนาตลาดสินค้าเกษตรและยกระดับมาตรฐานสินค้า	มีตลาดสินค้าเกษตรปลอดภัยโดยเฉพาะ	งานบริหารทั่วไป -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-

ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
สร้างแหล่งท่องเที่ยว เพื่อเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว	สร้าง ฟื้นฟู พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและความหลากหลายทางวัฒนธรรมเพื่อใช้เป็นจุดขายของการท่องเที่ยว	จำนวนนักท่องเที่ยว เข้าถึงสะดวกเพิ่มมากขึ้น	งานบริหารทั่วไป -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน งานนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -ผู้ช่วยจนท.วิเคราะห์นโยบายฯ	พัฒนาฟื้นฟู ถ้ำหินตึง น้ำตกแก่งสูง

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงาน ที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
	พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว	จำนวนมัคคุเทศก์ที่รองรับนักท่องเที่ยว	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - คนงานทั่วไป	ส่งเสริมอบรมมัคคุเทศก์ท้องถิ่นและมัคคุเทศก์น้อย
	ส่งเสริมประชาสัมพันธ์และการตลาดเชิงรุก สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวจากทุกภาคส่วน	จำนวนช่องทาง หลากหลายในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แหล่งท่องเที่ยว
	ส่งเสริมและยกระดับผลิตภัณฑ์OTOPและการเกษตร ใช้เชื่อมโยงการท่องเที่ยวเพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยว	สินค้าเกษตรมีไว้บริการ จำหน่ายนักท่องเที่ยว	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน	สร้างสินค้าOTOPประจำตำบลบ้านโตก

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
	การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ	มีบ้านโฮมสเตย์ แก่ผู้มาท่องเที่ยว	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล	-โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ -สร้างชุมชน หมู่บ้านโฮมสเตย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความมั่นคงของคนและชุมชน

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
ประชาชนอยู่ดีกินดี มีสุขภาพปลอดยาเสพติดและอาชญากรรม	พัฒนาและส่งเสริมการกีฬาภายในและภายนอกตำบล	เยาวชนใช้เวลาว่าง มีอุปกรณ์กิจกรรมเล่นกีฬามากขึ้น	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -นักวิชาการศึกษา -ครูผู้ดูแลเด็ก -ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-โครงการแข่งขันกีฬาสัมพันธ์ -จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์อุปกรณ์การกีฬา

	พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิต	ผู้สูงอายุมีสุขภาพที่ดี มีกิจกรรมร่วมกัน ได้รับเบี้ยยังชีพสำหรับเลี้ยงชีพ	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน -เจ้าพนักงานสาธารณสุข - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน งานกฎหมายและคดี -นิติกร งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - นักบริหารงานคลัง -นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-โครงการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ -โครงการแก้ปัญหาสุขภาพทางสายตาผู้สูงอายุ -โครงการขอเอกสารสิทธิ์ที่ส่าธารณประโยชน์ -จัดซื้อถังเก็บน้ำไฟเบอร์กลาส -กิจกรรมผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส -เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อ -โครงการดูแลสุขภาพกิจกรรมผู้สูงอายุ
	พัฒนาและยกระดับคุณภาพด้านการศึกษา	เด็กได้ดื่มนม อาหารกลางวันและได้ทำกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป -เจ้าพนักงานสาธารณสุข งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - นักวิชาการศึกษา - ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด	-ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ในชุมชน -โครงการส่งเสริมกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน -โครงการวันแม่ -โครงการอาหารกลางอาหารเสริมนม

	พัฒนาและยกระดับคุณภาพด้านสาธารณสุข	การระงับป้องกันโรคระบาดไม่ให้เกิดขึ้นในตำบล	- ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป -เจ้าพนักงานสาธารณสุข - คนงานทั่วไป งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -นักบริหารงานคลัง -นักวิชาการพัสดุ -เจ้าพนักงานพัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-โครงการคัดกรองโรคและตรวจสุขภาพ -วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ วัคซีน ยาฉีดยุง -โครงการป้องกันไข้เลือดออก -โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า -โครงการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ -กองทุนหลักประกันสุขภาพ
	พัฒนาและยกระดับคุณภาพการบริการภาครัฐ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับดีมาก	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป -เจ้าพนักงานสาธารณสุข งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน งานกฎหมายและคดี -นิติกร งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - นักวิชาการศึกษา	-จัดซื้อรถบรรทุกขยะ -จัดซื้อรถ EMS -จัดซื้อรถน้ำอเนกประสงค์ -โครงการ อบต.บ้านโตกเคลื่อนที่

			- ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด - ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ งานการเงิน - นักบริหารงานคลัง - นักวิชาการคลัง งานบัญชี - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - นักวิชาการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ งานตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

	พัฒนาหมู่บ้านและชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้โดยการสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้และเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม/จิตสำนึก ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อลดรายจ่าย เพิ่มรายได้	-มีกลุ่มที่ดำเนินตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงขึ้นเป็นรูปธรรม - ก่อตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้านอาชีพได้สำเร็จ	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชนงาน การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด - ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-โครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ และศึกษาดูงานตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง -โครงการส่งเสริมและสร้างศูนย์เรียนรู้ด้านอาชีพ
	เสริมสร้างความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด อุบัติเหตุ ลดลง	งานกฎหมายและคดี - นิติกร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-ฝึกทบทวน อปพร. -จัดหาแม่ข่ายวิทยุ -จัดตั้งจุดบริการประชาชน -ติดตั้งกล้อง CCTV -โครงการขับขี่ปลอดภัยสร้างวินัยจราจร
	เพิ่มศักยภาพบุคลากรและการบริหารจัดการท้องถิ่น		งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป -เจ้าพนักงานสาธารณสุข -นักทรัพยากรบุคคล -เจ้าพนักงานธุรการ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน	-รายจ่ายค่าตอบแทนค่าใช้สอย และวัสดุ ประโยชน์ตอบแทนอื่น -ร่ายจ่ายค่าครุภัณฑ์ -โครงการอบรม ศึกษาดูงาน -โครงการวันพ่อแห่งชาติ -โครงการแห่เทียนเข้าพรรษา

			- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน งานกฎหมายและคดี -นิติกร งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - นักวิชาการศึกษา - ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด - ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ งานการเงิน - นักบริหารงานคลัง - นักวิชาการคลัง งานบัญชี - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - นักวิชาการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ งานตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-โครงการวันสงกรานต์วันผู้สูงอายุ -โครงการวันแม่ -โครงการอนุรักษ์ประเพณีวันลอยกระทง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
เพิ่มพื้นที่ป่าไม้ คุณภาพสิ่งแวดล้อมอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กำหนดพื้นที่สาธารณะให้เป็นป่าชุมชน และมีการดูแลไม่ให้มีการบุกรุก	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -ผู้ช่วยจนท.วิเคราะห์นโยบายฯ	-โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว -โครงการวันทำความสะอาดครั้งใหญ่ -โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน
	เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันดูแลแก้ไขปัญหาภัยพิบัติทางธรรมชาติ	มีการอบรมโครงการป้องกันไฟป่า มีอาสาสมัครเข้าระงับเมื่อเกิดเหตุ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นิติกร - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำรถขยะ - คนงานทั่วไป -พนักงานขับรถยนต์ - คนงานทั่วไป	-โครงการส่งเสริมการควบคุมไฟป่า -โครงการอบรมและป้องกันบรรเทาสาธารณภัย -โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
	การจัดการองค์ความรู้และการสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	สร้างจิตสำนึกให้ร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป -นักจัดการงานทั่วไป -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ -ผู้ช่วยจนท.วิเคราะห์นโยบายฯ	-โครงการประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
	ส่งเสริม พัฒนาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งเหลือใช้เพื่อความมั่นคงทางพลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ปริมาณขยะที่ต้องกำจัดลดลงร้อยละ ๓ ต่อปี	งานบริหารทั่วไป - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -นักบริหารงานทั่วไป งานรักษาความสะอาด - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานประจำรถขยะ - คนงานทั่วไป	-โครงการติดตั้งแผงโซล่าเซล -โครงการอบรมและศึกษาดูงานการคัดแยกขยะในชุมชน -จัดซื้อถังขยะแยกประเภท

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์โครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบคมนาคมเพื่อลดต้นทุนการผลิตและมีความปลอดภัย	พัฒนา ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ติดตั้งเครื่องออกกำลังกาย	มีลานกีฬาและเครื่องออกกำลังกายเพียงพอให้กับทุกหมู่	งานก่อสร้าง - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารง่านช่าง - นายช่างโยธา งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ	-ก่อสร้างลานกีฬา -ติดตั้งเครื่องออกกำลังกาย

	ซ่อมแซม ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน อาคาร		งานก่อสร้าง - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง -วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา -ช่างไฟฟ้า -ช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป	-โครงการซ่อมแซมถนนลาดยาง -โครงการลงหินคลุกซ่อมแซมถนน -โครงการก่อสร้างถนน คสล. -โครงการก่อสร้างถนนหินผุ -โครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์(วัดบ้านพี้) -ก่อสร้างรั้ว อบต. -ปรับปรุงทางลาดชันผู้พิการ -ต่อเติมอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ก่อสร้าง/ปรับปรุงห้องน้ำ -ก่อสร้างปรับปรุงอาคารสำนักงาน โรงจอดรถ
	ขุดลอกอ่างเก็บน้ำ ลำห้วย บึง หนองน้ำ สระน้ำ ฝาย ผนังดินกั้นน้ำ		งานก่อสร้าง - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง -วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา -ช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยนายยช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป	-โครงการขุดลอกคลอง -โครงการก่อสร้างฝายกั้นน้ำ -โครงการก่อสร้างพนังดินกั้นน้ำ -โครงการก่อสร้างขยายสะพาน

	ก่อสร้าง ซ่อมแซม ระบบประปา ขยายเขตประปา		งานก่อสร้าง - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารง่านช่าง -วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา -ช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยนายยช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป -ช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป	-โครงการก่อสร้างระบบประปา -โครงการติดตั้งถังกรองน้ำ -โครงการติดตั้งซับเมิสซิเบิ้ล -โครงการขยายเขตประปา
	ก่อสร้าง ปรับปรุงรางระบายน้ำ ท่อบล็อก		งานก่อสร้าง - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารง่านช่าง -วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา -ช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยนายยช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป	-โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ -โครงการก่อสร้างท่อบล็อก ท่อเหลี่ยม

	ซ่อมแซมปรับปรุง ก่อสร้างบ่อบาดาลอขุดเจาะบ่อบาดาล		งานก่อสร้าง - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารง่านช่าง -วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา -ช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยนายยช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป	-โครงการขุดเจาะบ่อบาดาล -โครงการเป่าบ่อบาดาล
	พัฒนาระบบจราจร ขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง		งานก่อสร้าง - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักบริหารง่านช่าง -วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา -ช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยนายยช่างสำรวจ -คนงานทั่วไป	-โครงการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง -โครงการติดตั้งกระจกสะท้อนบริเวณทางแยก ทางโค้ง -โครงการขยายเขตไฟฟ้า -โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิด

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันให้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การบริหารส่วนตำบล

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด เพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
   ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้
   ๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
คิดรวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. -เวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง –เวลาพักส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐x๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐x๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี) x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบถึงสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณว่าอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง เก็บสถิติ ปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ มาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวน โครงการ รายการ เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใด นำมาคำนวณสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน เพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ พนักงานจ้างที่พึงมี ในการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<u>ภารกิจรอง</u>

๑.การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒.การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓.การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔.ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น.....๕๒.....อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลังและกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้ให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกยังไม่มีความเหมาะสม จากการพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีลักษระงานใกล้เคียงกัน

ลำดับที่	อปท. (อบต.)	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
๑.	อบต.บ้านโตก	๓	๖๒,๕๐๐,๐๐๐	๒๔	๑	๓	๒๔
๒.	อบต.ป่าเลา	๖	๕๘๐๘๐๐๐๐	๒๑	๘	๒	๑๔
๓.	อบต.วังชมภู	๖	๗๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๙	๓	๑	๔๕
๔.	อบต.ชอนไพร	๕	๔๐,๒๒๐,๕๑๐	๑๖	๑	๖	๒๐
๕	อบต.นายม	๓	๔๘๗๔๗,๓๐๐	๑๘	๕	๗	๒๐
๖	อบต.บ้านโคก	๖	๖๕,๕๐๐,๐๐๐	๑๕	๗	๔	๖๓

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
๗	อบต.ระวิง	๕	๔๐,๑๘๐,๐๐๐	๒๑	-	๑	๓๐
๘	อบต.น้ำร้อน	๓	๔๑,๐๐๐,๐๐๐	๒๑	-	๑	๑๙
๙	อบต.นาป่า	๖	๗๒,๕๐๐,๐๐๐	๒๑	๕	๒	๕๙
๑๐	ดงมูลเหล็ก	๕	๕๕,๕๐๐,๐๐๐	๒๐	๓	-	๔๐
๑๑	อบต.ห้วยใหญ่	๗	๖๕,๘๔๐,๐๐๐	๒๗	๙	๒	๔๓
๑๒	อบต.ตะเบาะ	๕	๔๗,๗๐๐,๐๐๐	๑๘	๒	๒	๓๒
๑๓	อบต.ท่าพล	๕	๕๖,๘๐๐,๐๐๐	๑๓	๔	๒	๑๗

ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการสำนักปลัด กองคลังและกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานนันทนาการและกีฬา ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานกิจการสภาอบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม ๑.๖ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	**๑. สำนักงานปลัด** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานนันทนาการและกีฬา ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานกิจการสภาอบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม ๑.๖ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๗ งานสวัสดิการและสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาความยากจน ๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร **๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	๑.๗ งานสวัสดิการและสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาความยากจน ๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร **๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง **๔. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง **๔. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงาน สามารถกำหนดงานใหม่และสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู ได้วิเคราะห์ศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล

ภายใน

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
๒. บุคลากรมีความเป็นกันเอง สมานฉันท์ภายในองค์กร
๓. มีการปกครองแบบครอบครัว เกิดความอบอุ่น รักใคร่ กลมเกลียว
๔. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๕. มีบุคลากรรุ่นใหม่ พร้อมกับการเปลี่ยนแปลง
๖. บุคลากรมีความสามารถใช้เทคโนโลยีช่วยสนับสนุนการทำงาน

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. บุคลากรมีการงานหลายด้าน หลายหน้าที่
๒. บุคลากรมีโอกาสเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายนอกน้อย
๓. การปฏิบัติงานตามแผนได้ไม่ครบถ้วน
๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน
๕. ภาระงานไม่สอดคล้องกับงบประมาณ

ภายนอก

โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญเรื่องบุคลากรและต้องการได้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

อุปสรรค (Threat = T)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบข้อบังคับบ้างเรื่องไม่มีความชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก								
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	-	-	**กำหนดเพิ่ม**
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**กำหนดเพิ่ม**
คนงานประจำรถขยะ	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**กำหนดเพิ่ม**
คนงานประจำรถขยะ	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**กำหนดเพิ่ม**
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**กำหนดเพิ่ม**
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างสำรวจ)	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**กำหนดเพิ่ม**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (ผ.อ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ระดับอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**กำหนดเพิ่ม**
คนงานทั่วไป	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**กำหนดเพิ่ม**
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๕๒**	**๖๑**	**๖๑**	**๖๑**	**+๘**	**-**	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(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	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	(๓๙,๘๘๐)
	สำนักปลัด (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๘	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๑	นักการ	-	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	(๑๔,๕๗๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ้านโตก																		
๑๒	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
๑๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๓๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๔๕,๓๖๐	๕๑,๗๒๐	๕๘,๓๒๐	(๓,๒๗๐)
๑๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๕๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๑๖๐	๑๖๔,๕๒๐	๑๗๑,๑๒๐	(๑๒,๖๗๐)
	พนักงานจ้าง																		
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๑๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๙,๕๒๐	(๑๗,๗๔๐)
๑๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๒๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๗,๒๐๐	๒๕๗,๑๖๐	(๑๙,๐๓๐)
๑๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๕๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๔,๑๒๐	(๑๒,๘๙๐)

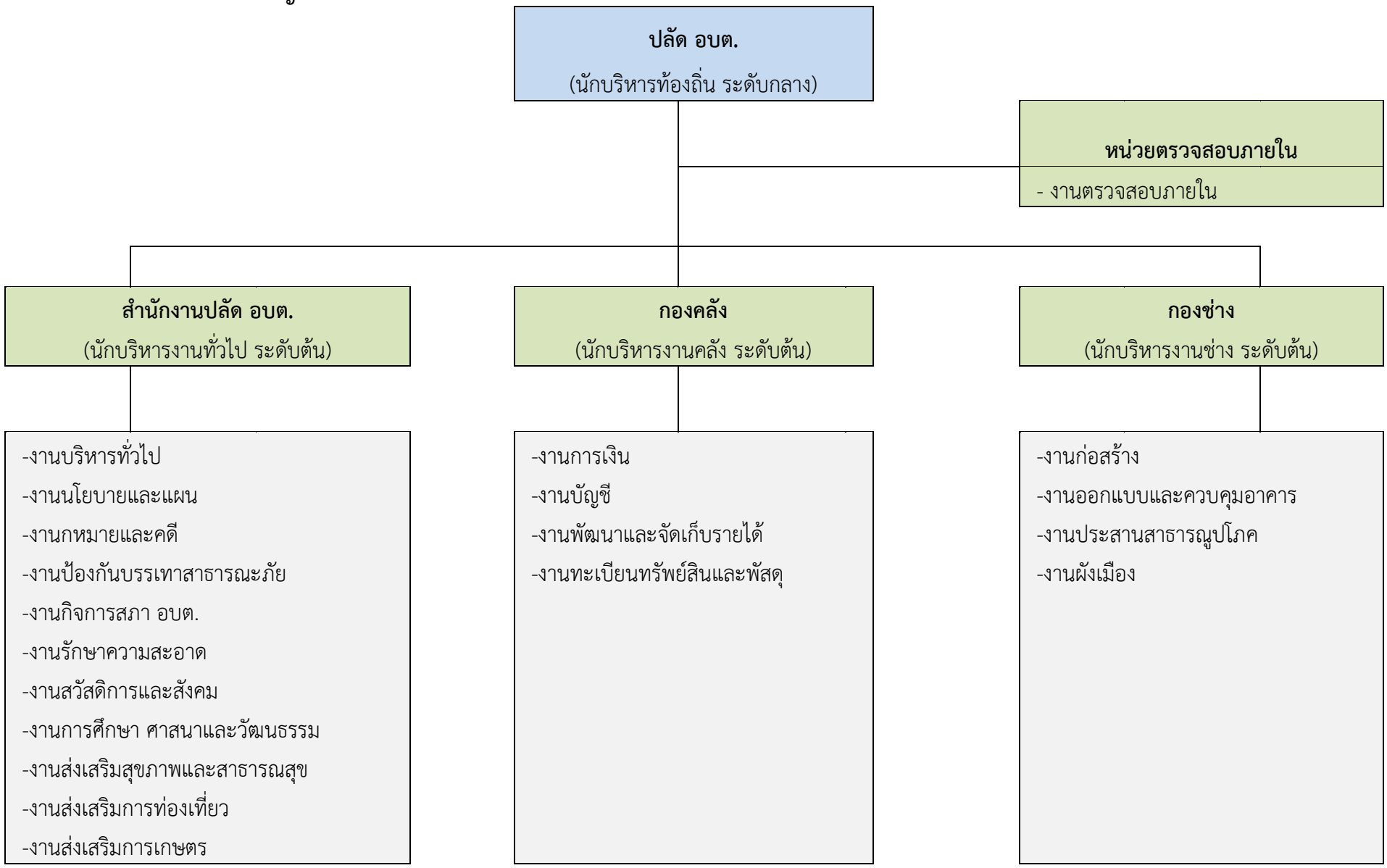
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๙,๐๐๐	(๑๓,๙๙๐)
๑๙	**พนักงานขับรถยนต์**	**-**	**๑**	**-**	**๐**	**๐**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**๑๑๒,๘๐๐**	**๔,๕๖๐**	**๔,๘๐๐**	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๕๖๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	(๑๐,๗๐๐)
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๗	คนางนทั่วไป(ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๑	**คนงานประจำรถขยะ**	**-**	**๑**	**-**	**๐**	**๐**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**๑๐๘,๐๐๐**	**๐**	**๐**	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๒	**คนงานประจำรถขยะ**	**-**	**๑**	**-**	**๐**	**๐**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**๑๐๘,๐๐๐**	**๐**	**๐**	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๓	**คนงานประจำรถขยะ**	**-**	**๑**	**-**	**๐**	**๐**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	**๑๐๘,๐๐๐**	**๐**	**๐**	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กอง/สำนักคลัง (๐๔)																		
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	(๔๒,๒๑๐)
๓๕	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	(๑๘,๐๖๐)
๓๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๓,๘๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
๔๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๒๐,๔๐๐	(๒๔,๐๘๐)
	พนักงานจ้าง																		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๘๔๐	๑๕๐,๗๒๐	๑๕๖,๘๔๐	(๑๑,๖๐๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๒๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๔,๘๘๐	๑๔๐,๒๘๐	๑๔๕,๙๒๐	(๑๐,๘๐๐)
๔๕	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัสดุ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๖	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างสำรวจ)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กอง/สำนักช่าง (๐๕)																		
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
๔๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๙	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๓,๘๒๐)
๕๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	(๓๑,๒๖๐)
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๕๓	นายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	(๑๙,๔๑๐)
	พนักงานจ้าง																		
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	(๑๓,๒๙๐)
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(๑๑,๐๕๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๑๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๔๔๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๔,๗๖๐	(๙,๙๗๐)
๕๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๙	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๖๐	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๖๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
(๕)	รวม		๖๑	๕๒	๑๑,๒๕๐,๐๖๐	๒๙๔,๐๐๐	๖๑	๖๑	๖๑	+๘	-	-	๑,๔๒๙,๒๖๐	๔๐๐,๘๐๐	๔๑๒,๖๘๐	๑๒,๙๗๓,๓๒๐	๑๓,๓๗๔,๑๒๐	๑๓,๗๘๖,๘๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๙๔๕,๙๙๘	๒,๐๐๖,๑๑๘	๒,๐๖๘,๐๒๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๙๑๙,๓๑๘	๑๕,๓๘๐,๒๓๘	๑๕,๘๕๔,๘๒๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๒.๗๓	๒๒.๓๒	๒๑.๙๑	

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๖๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
  งบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๖๕,๖๒๕,๐๐๐ บาท = (๖๒,๕๐๐,๐๐๐ x๕%) ๖๒,๕๐๐,๐๐๐ = ๖๕,๖๒๕,๐๐๐)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
  งบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๖๘,๙๐๖,๒๕๐ บาท = (๖๕,๖๒๕,๐๐๐ x๕%) ๖๕,๖๒๕,๐๐๐ = ๖๘,๙๐๖,๒๕๐)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
  งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗๒,๓๕๑,๕๖๓ บาท = (๖๘,๙๐๖,๒๕๐ x๕%) ๖๘,๙๐๖,๒๕๐ = ๗๒,๓๕๑,๕๖๓)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ



๑๐.๑ โครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑

งานบริหารทั่วไป
-นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) ๑
-นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) ๑
-นักการ ๑ -คนงานทั่วไป ๒
-ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ ๑
-ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑

งานนโยบายและแผน
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๑
-คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑

งานกฎหมายและคดี
- นิติกร (ปก./ชก.) ๑

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ๑
-พนักงานดับเพลิง ๑
-คนงานทั่วไป ๒

งานกิจการสภา อบต.

งานรักษาความสะอาด
-พนักงานขับรถยนต์ ๒
-คนงานประจำรถขยะ ๖
-คนงานทั่วไป ๑

งานสวัสดิการและสังคม
-นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) ๑
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑

งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
-นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.) ๑
-ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒) ๑
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๒
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด ๑

งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
-เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.) ๑

งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

งานส่งเสริมการเกษตร

ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			บริหาร			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง		
จำนวน	๒			๒	๕			๑						๑	๒๑

๑๐.๒ โครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑

งานการเงิน	งานบัญชี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์
-นักวิชาการคลัง(ปก./ชก.) ๑	-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.) ๑ -นักวิชาการเงินและบัญชี ๑	-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ๑ -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) ๑ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑ - นายช่างสำรวจ ปง/ชง. ๑ - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานช่างสำรวจ) ๑	- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ๑ -เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.) ๑ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานพัสดุ)๑

ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			บริหาร			ลูกจ้าง	พนักงาน
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ประจำ	จ้าง
จำนวน	๑	๓		๒	๑			๑						๑	๔

๑๐.๓ โครงสร้างของกองช่าง

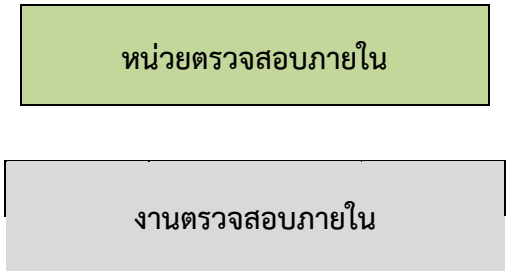
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น) ๑

งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานประสานธารณูปโภค	งานผังเมือง
-นายช่างโยธา (อส.) ๑ -นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ) ๑ -เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) ๑ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ -คนงานทั่วไป ๒	-นายช่างโยธา(ปง./ชง.) ๑ -ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ๑ -คนงานทั่วไป ๑	-นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)๑ -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ -คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า) ๑	-วิศวกรโยธา(ปก./ชก.)๑

ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			บริหาร			ลูกจ้าง	พนักงาน
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ประจำ	จ้าง
จำนวน	๑	๒	๑	๑				๑						๑	๗

๑๐.๔ โครงสร้างหน่วยตรงจสอบภายใน



นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ๑

ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			บริหาร			ลูกจ้าง	พนักงาน
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ประจำ	จ้าง
จำนวน				๑											

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายชนัญ สุพลพิชิต	รป.ม. รัฐประศาสนศาสตร	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๖๔๖,๕๖๐
๒	นางสาวจารุนีย์ ทองดี	รป.ม. รัฐประศาสนศาสตร	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๓	นางแพรวนภา นาคเพชร	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๔	นายพาสกร ประทุมมาศ	รป.บ. รัฐประศาสนศาสตร	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๕	นางณิชาดา เทพแก้ว	ร.ม. รัฐศาสตร์	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๖	-	-	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗	สิบเอกสัมพันธ์ อยู่เกียม	รป.ม. รัฐประศาสนศาสตร	๓๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๘	นางสาววลัยพร ภาพสละ	ร.บ. รัฐศาสตร์	๓๙-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๙	นางสาวธนาภรณ์ เดชนะ	แพทย์แผนไทยบัณฑิต	๓๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๓๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๑๐	-	-	๓๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๓๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๑	นายบุญเติม ชัยสุบิน	ป.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒	นางสาวลัดดาวัลย์ พรหมลัทธิ์	ค.บ.บริหารการศึกษา	๓๙-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๘	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๓๙-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๘	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๒๙๗,๙๖๐ (๒๔,๘๓๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
๑๓	นางรัชนี เกิดกับบุญ	ปวช.ขึ้นไป (ค.บ.การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๙,๒๔๐ (๓,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๙,๒๔๐ อุดหนุน ๙,๔๐๐
๑๔	นางพิมลพรรณ พรหมลัทธิ์	ปวช.ขึ้นไป (ค.บ.การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๒,๐๔๐ (๑๒,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๒,๐๔๐
๑๕	นายอนุพงษ์ คงตาก	รป.บ. รัฐประศาสนศาสตร	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๑๒,๘๘๐ (๑๗,๗๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๒,๘๘๐
๑๖	นางนุจิรา ทองธรรมชาติ	ศศ.บ.รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๘,๓๖๐ (๑๙,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๘,๓๖๐
๑๗	นายธัชพล พรหมลัทธิ์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๔,๖๘๐ (๑๒,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๖๘๐
๑๘	นายพิภพ พรมสุข	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๘๘๐ (๑๓,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๘๘๐
๑๙	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๐	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑	นางสาวสุวิมล พวงมาลี	ปวช.ขึ้นไป (น.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๒๘,๔๐๐ (๑๐,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๘,๔๐๐
๒๒	นายบุญมี เบ้าชารี	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายพิรุณ พรหมลัทธิ์	ม.๖ (ปวส.เกษตรกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายสายชล พงศ์จันทร์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

สำนักงานปลัด (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	นางสาวประดับดาว เพชรไปล่	ม.๖ (ปวช.การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๗	-	-	-	ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายชัยบัญชา ระเวรี	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายแดง ศรีสวรรค์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายวิชัน โสมาศรี	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๒	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๓	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๔	นางสาวชรินทร์ เพชรเกิด	บธ.ม. บริหารธุรกิจ	๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐
๓๕	นางจารุณี พรมสุข	บธ.ม. บริหารธุรกิจ	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๓๖	นางสาวมัลลิกา ลำใย	ปวส.การบัญชี (บธ.บ.การบัญชี)	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๓๗	นายธนภัทร ชมพลมา	บธ.บ.การจัดการ	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๓๘	น.ส.ปิยะฉัตร แสงสุวรรณนภา	บธ.บ.ทรัพยากรมนุษย์	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๓๙	นางสาวชนนชนก ก้อนมณี	น.บ. นิติศาสตร์	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๔๐	นางสาวจุฑามาศ จู่มา	ปวส.บัญชี (บธ.ม.บัญชีและการเงิน)	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๔๑	-	-	-	-	-	๓๙-๓-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	นางสาวศิริลักษณ์ พึ่งเมือง	บธ.ม. บริหารธุรกิจ	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๘๘,๙๖๐ (๒๔,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๔๓	นางกฤติมา วงกลม	ปวช. (ศศ.บ.การจัดการทั่วไป.บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๙,๒๐๐ (๑๑,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๙,๒๐๐
๔๔	นางสาวผกามาศ เกียรติกมเลศ	ปวช.พณิชยการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๒๙,๖๐๐ (๑๐,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๙,๖๐๐
๔๕	นางสาววิยะดา จิตจำนงค์	ม.๖ (รป.บ.)	-	ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานพัสดุ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานช่างสำรวจ)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๗	นายณัฐวีร์ ศรีสวัสดิ์	บธ.บ. การจัดการงานก่อสร้าง	๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๔๘	-		๓๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๙	นายอดิคุปต์ คำคุณ	ปวส.ก่อสร้าง (วท.บ.เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๕๐	นายสถิตย์พร เขียวจันทา	ปวส.ก่อสร้าง รป.ม. (รัฐประศาสนศาตร์)	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๕๑	จ่าสิบเอกพลวัฒน์ สิมสา	อนุ คอมพิวเตอร์ ค.บ.วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๓๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐
๕๒	นายธนกฤต วรเดชโชติกุล	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๕๓	นายจักรกริช แก้วพิกุล	ปวส.ก่อสร้าง	-	นายช่างโยธา	-	-	นายช่างโยธา	-	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๕๔	นางสาววณิชชา สุพรรณเลิศ	ปวช.ขึ้นไป (บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๔๘๐ (๑๓,๒๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๙,๔๘๐
๕๕	นายสามารถ คนธาร์	ปวช.ไฟฟ้ากำลัง (ปวส.ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๒,๖๐๐ (๑๑,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๒,๖๐๐
๕๖	นางสาวเบญจมาภรณ์ ลิ้มอำไพ	ปวช.ก่อสร้าง (ปวส.ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๑๙,๖๔๐ (๙,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๙,๖๔๐
๕๗	นายมนัสชัย ดวงดี	ปวช.อิเล็กฯ (ปวส.อิเล็กฯ)	-	ปฏิบัติงานผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายเจนนิวัฒน์ กองทิพย์	ม.๖ (อส.บ.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๙	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๐	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๑	นายพุฒิพงษ์ สุขวิเศษ	บธ.บ.การจัดการ	๓๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริหารหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ท นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

****

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การใช้ตำแหน่งในการบริหารงานให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรการบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ (ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ดังนั้นจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เพื่อใช้เป็นแผนในการบริหารงานด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชนัญ สุพลพิชิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ของ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

ที่ พช ๗๓๔๐๑/ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
๑๙๙ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองฯ
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์(ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลประกาศการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้รายงาน ก.อบต.จังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีประกาศฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวให้จังหวัดฯ ทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนัญ สุพลพิชิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ของ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
โทรศัพท์ ๐-๕๖๕๖-๖๒๙๒
โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๑๕๔๙

ที่ พช ๗๓๔๐๑/ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
๑๙๙ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองฯ
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเมืองเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์(ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลประกาศการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้รายงาน ก.อบต.จังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีประกาศฯ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แล้วจึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวให้ท่านทราบ ทั้งได้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกได้แจ้งให้ ก.อบต.จังเพชรบูรณ์ทราบโดยตรงแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนัญ สุพลพิชิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ของ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
โทรศัพท์ ๐-๕๖๕๖-๖๒๙๒
โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๑๕๔๙

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
ที่ ๒๕๑ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

.....

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารงานบุคคลกรณีจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการฯ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดฯ	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าวจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกเสนอร่างแผนอัตรากำลังให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์พิจารณา เมื่อเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกประกาศใช้อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชนัญ สุพลพิชิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ของ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล เหมาะสมกับภารกิจตามหน้าที่และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นไปตามเงื่อนไขขนาดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว รายละเอียดดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๑ งาน ประกอบด้วย

<u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u>
- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานนันทนาการและกีฬา

<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u>
- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานทะเบียนพาณิชย์

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภาอบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม

๑.๖ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๑.๗ งานสวัสดิการและสังคม

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาความยากจน

๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม
- งานห้องสมุด

๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง ให้หน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากาลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงานวินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่ ที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องมือช่าง งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ งานสวนสาธารณะงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชนัญ สุพลพิชิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ของ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก