



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนและพิจารณา กำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานขององค์กร อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างรวมทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้จะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นและเตรียมความพร้อมของบุคลากรไว้รองรับกับภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยาที่เพิ่มขึ้นในอีก ๓ ปีข้างหน้า ตลอดจนทั้งสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายทางด้านงบประมาณตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยาเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีก่อนที่จะประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยาต่อไป

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วน ตำบลสามพระยา	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์แทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากกา
กำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอ
แทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลัง
ของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ
และวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
อัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘
ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่
ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของ
องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน
ส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)
ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ
บริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน
วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ
แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจ
หน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคคลให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

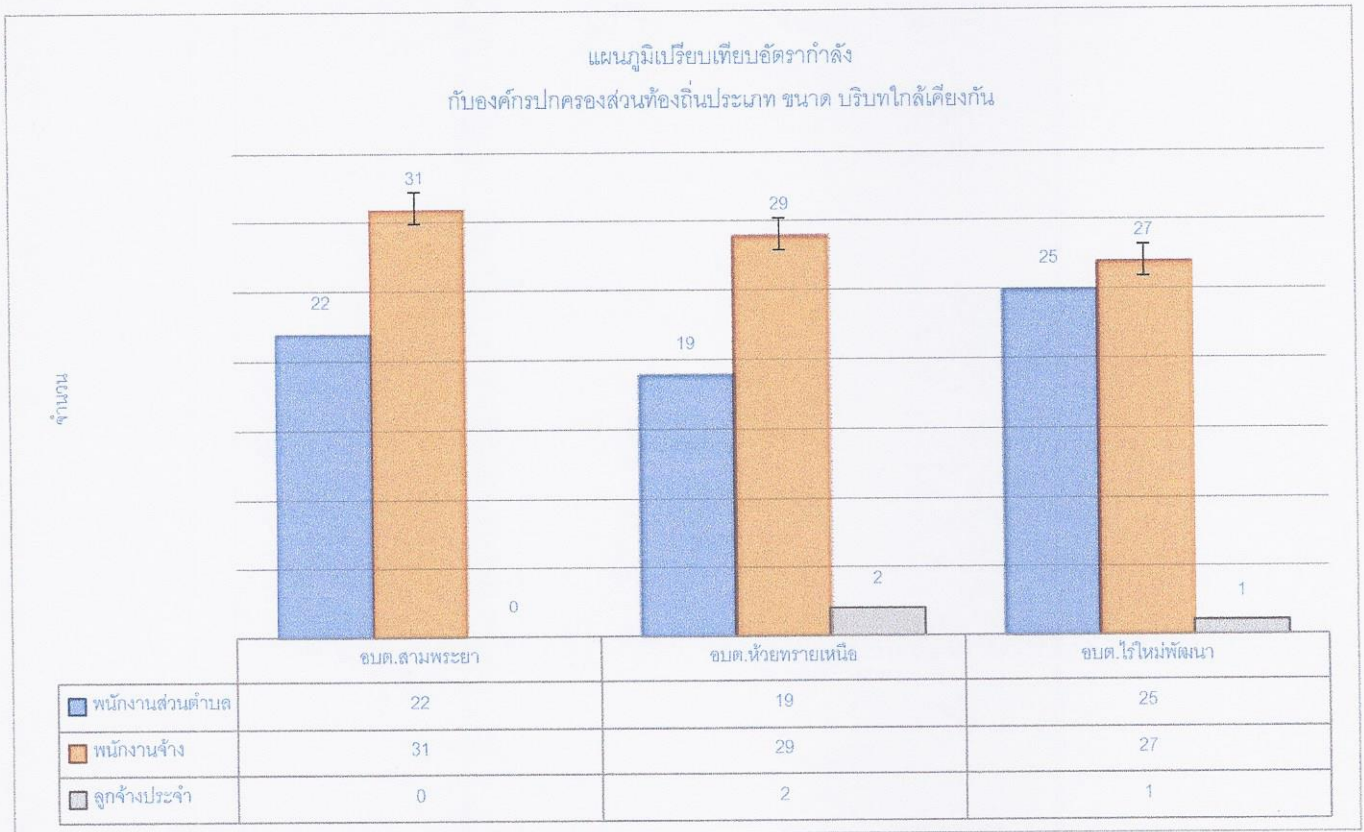
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน โดยการเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา และกรอบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ และองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้



๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะ

มีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรกำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรกำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเปลี่ยนอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กระบวนการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระยา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตราค่าจ้างในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตราค่าจ้างในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตราค่าจ้าง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จัดส่งแผนอัตราค่าจ้างที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะทำงาน	
สิงหาคม ๒๕๖๖	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ ฯลฯ
สิงหาคม ๒๕๖๖	ขอแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.ห้วยทรายเหนือ , อบต.ไร่ไหมพัฒนา
สิงหาคม ๒๕๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
สิงหาคม ๒๕๖๖	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จังหวัดเพชรบุรีพิจารณา	
สิงหาคม ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
กันยายน ๒๕๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.สามพระยา	ปลายเดือน ก.ย.๖๖
กันยายน ๒๕๖๖	ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙
ตุลาคม ๒๕๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	จังหวัดเพชรบุรี , อำเภอชะอำ

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) สภาพผิวจราจรยังไม่ได้มาตรฐาน ขรุขระเสียหาย เป็นหลุมบ่อ
- (๒) เส้นทางคมนาคมในพื้นที่ส่วนใหญ่ยังคงสภาพเป็นถนนลูกรัง เป็นหลุมบ่อในช่วงฤดูฝน
- (๓) ระบบน้ำประปาขาดประสิทธิภาพ น้ำไม่ได้มาตรฐานด้านความสะอาด
- (๔) แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคไม่เพียงพอ
- (๕) พื้นที่อยู่นอกเขตชลประทาน
- (๖) แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอเนื่องจากฝนไม่ตกตามฤดูกาล และไม่มีการขุดลอกอ่างเก็บน้ำ

ในการขุดลอกอ่างเก็บน้ำ

- (๗) ระบบไฟฟ้าแสงสว่างยังไม่ครอบคลุม

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนนลาดยางหรือคอนกรีตเชื่อมต่อระหว่างตำบลและหมู่บ้าน
- (๒) ก่อสร้างถนนลาดยางหรือคอนกรีตให้ครอบคลุมและปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนลาดยางในตำบลให้มีสภาพการใช้งานที่ดีขึ้น
- (๓) จัดให้มีการขยายเขตการให้บริการประปาภูมิภาคและประปาหมู่บ้านให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ครอบคลุมทั้งตำบล
- (๔) หาแหล่งน้ำเพิ่มเติมหรือขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิมให้กักขังน้ำให้เพียงพอ รวมทั้งกำจัดวัชพืชที่ปกคลุม
- (๕) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการติดตั้งโคมไฟฟ้าแสงสว่างภายในหมู่บ้านให้ครอบคลุม

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และรับจ้าง มีรายได้น้อย
- (๒) ประชาชนขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- (๓) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำเนื่องจากขาดกลไกทางการตลาดการควบคุมราคาสินค้า

ความต้องการ

- (๑) ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มแปรรูปสินค้าเกษตรของกลุ่มเกษตรกร
- (๒) ให้จัดตั้งกองทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- (๓) ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมการทำและใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี ลดต้นทุนการผลิต
- (๔) มีตลาดกลางของภาครัฐรองรับสินค้าทางการเกษตร

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน เนื่องจากการแพร่ระบาดของของยาเสพติดตามชุมชนในพื้นที่
 - (๒) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และรับจ้าง มีรายได้น้อย มีหนี้สินมาก
 - (๓) ปัญหาผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไม่ได้ได้รับการดูแลที่ดีเพียงพอ
- ##### ความต้องการ
- (๑) จัดให้มีการรณรงค์การแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชนอย่างจริงจัง
 - (๒) ส่งเสริมเกษตรกรในพื้นที่ที่ได้รับการพัฒนา เรียนรู้ ขยายผลผลิตทางการเกษตรตามแนวเกษตรผสมผสาน และเกษตรทฤษฎีใหม่
 - (๓) ร่วมรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกให้ลูกหลานร่วมกันดูแล เลี้ยงดูผู้สูงอายุ ผู้ป่วย คนพิการ

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารในภาคของประชาชน
 - (๒) ขาดศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน
 - (๓) ขาดความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ##### ความต้องการ
- (๑) กระตุ้นให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานและติดตามตรวจสอบการทำงานของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหารในลักษณะของการร่วมคิดร่วมทำ
 - (๒) ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกในภาระบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) ประชาชนขาดสถานที่พักผ่อน สถานที่สาธารณะและสันทนาการ
- ##### ความต้องการ
- (๑) สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนช่วยกันดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) จัดสถานที่พักผ่อนหรือสันทนาการให้กับประชาชนในสถานที่สาธารณะ

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) การบริการด้านสาธารณสุขไม่ทั่วถึง
 - (๒) ขาดความร่วมมือในการแก้ไขป้องกันโรคติดต่อ
 - (๓) การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
- ##### ความต้องการ
- (๑) จัดให้มีการรณรงค์การป้องกันเกี่ยวกับโรคไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง
 - (๒) จัดอบรมแกนนำหมู่บ้านเรื่องการแยกขยะ/การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และการรักษาความสะอาดในหมู่บ้าน

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ขาดการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) ปัญหาการขาดประสิทธิภาพทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- (๓) ปัญหาการขาดการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอ และเพิ่มประสิทธิภาพทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- (๓) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้กับประชาชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยานั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลสามพระยา คือ **“ตำบลสามพระยา นำอยู่ด้วยบริหารจัดการที่ดี สร้างการมีส่วนร่วม ประชาชนอยู่ดีมีสุข”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลสามพระยาเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลสามพระยา ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

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

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข การ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข สุข การอนามัย ครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมาย ได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พนักงานส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ หรือมาอยู่ในพื้นที่นานแล้ว ทำให้รู้ปัญหาและเข้าใจสภาพพื้นที่ดี ๒. มีการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง ๓. พนักงานมีโอกาสดำเนินการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ตามสายงานอยู่เสมอ ๔. มีเครื่องมือการสื่อสารและระบบสารสนเทศเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน ๕. พนักงานมีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีปริญญาโท มากขึ้น 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พนักงานบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. พนักงานมีภาระหนี้สิน ๔. ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ๕. บุคลากรบางส่วนไม่รักษาระเบียบวินัยของทางราชการ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. สามารถสร้างความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. พนักงานมีโอกาสดำเนินการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ตามสายงานอยู่เสมอ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานมีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงแก้ไขบ่อย ๔. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ผู้บริหารมีความเข้าใจในการทำงาน สามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานมีสภาพค่อนข้างชำรุดในการบริหารจัดการ การจัดกิจกรรม การจัดเก็บเอกสาร
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. รัฐบาลมีนโยบาย Thailand ๔.๐ ๔. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๕. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๖. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การถ่ายโอนภารกิจมาให้เฉพาะงานแต่ไม่ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณมาทำให้ทำงานลำบาก ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณมีไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากร ปัญหา และภารกิจที่เกิดขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แยกเป็น ๘ งาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ <p>เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้าง <p>ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดตำแหน่ง - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานวินัยและงานส่งเสริมคุณธรรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แยกเป็น ๘ งาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ <p>เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้าง <p>ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดตำแหน่ง - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานวินัยและงานส่งเสริมคุณธรรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p style="text-align: center;">หมายเหตุ</p>
<p>๒. กองคลัง แยกเป็น ๔ งาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานประชุม - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานการเงินและงานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - การนำส่งเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี-ตรวจสอบบัญชี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและการจัดเก็บรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหาพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมการตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ <p>ส่วนราชการต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง แยกเป็น ๔ งาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานประชุม - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานการเงินและงานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - การนำส่งเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี-ตรวจสอบบัญชี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและการจัดเก็บรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหาพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมการตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ <p>ส่วนราชการต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p style="text-align: center;">หมายเหตุ</p>
<p>๓. กองช่าง แยกเป็น ๔ งาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานรับเรื่องร้องเรียน เรื่องราวร้องทุกข์ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุสำนักงาน - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณการราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานภูมิสารสนเทศ - งานพัฒนาและฟื้นฟู - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง แยกเป็น ๔ งาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานรับเรื่องร้องเรียน เรื่องราวร้องทุกข์ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุสำนักงาน - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณการราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานภูมิสารสนเทศ - งานพัฒนาและฟื้นฟู - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แยกเป็น ๓ งาน ดังนี้</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการข้อมูล สถิติ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษิตตามอัธยาศัย - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แยกเป็น ๓ งาน ดังนี้</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการข้อมูล สถิติ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษิตตามอัธยาศัย - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการใน แต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
๒๐. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
๒๘. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔. พนักงานผลิตน้ำประปา (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๕. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗. ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
๓๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็ก รร.วัดช้างแทงกระจาด								
๔๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รับจัดสรร จากกรมฯ
๔๓. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔. แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามพระยา								
๔๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รับจัดสรร จากกรมฯ
๔๗. ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม งกรมฯ
๔๘. ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕๑	๕๓	๕๓	๕๓				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

นำผลวิเคราะห์ภาระค่าตอบแทนเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสาขางาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำตำแหน่ง(๒)	จะตั้งใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า	อัตราที่ตั้งคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕,๘๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๗๙๖,๔๕๐	๘๓๗,๐๘๐	๘๙,๐๑๐		
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๕,๔๕๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๓,๓๒๐	๕๐,๒๒๐		
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๕๐๐		๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๒๙,๒๕๐	๓๒,๕๕๐		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๕,๐๕๐		๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๘๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๑๒,๘๕๐	๑๕,๔๒๐		
๕	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๙,๐๐๐	๓๓๙,๕๖๐	๒๖,๕๖๐		
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐		๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๕๕๘,๙๒๐	๕๗๒,๕๖๐	๓๖,๕๖๐		
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๑	-	๓๐๒,๐๕๐		๑	-	-	-	๙,๙๕๐	๙,๙๕๐	๓๑๑,๙๐๐	๓๒๑,๕๐๐	๓๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง/ชง	๑	-	๓๐๒,๐๕๐		๑	-	-	-	๙,๙๕๐	๙,๙๕๐	๓๑๑,๙๐๐	๓๒๑,๕๐๐	๓๖,๕๐๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๕๐๐	๑๕,๐๐๐		
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๕๐๐	๑๕,๐๐๐		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๐๔๐	ว่างเต็ม		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๒๒,๘๐๐		๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๑๒๗,๓๒๐	๑๓๒,๘๐๐	๙,๕๐๐		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๔๓,๐๔๐	ว่างเต็ม		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๖,๕๘๐		๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๒๐	๑๓๑,๘๐๐	๑๓๖,๕๕๐	๑๐,๕๕๐		
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๐๐๐		๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๑๑๖,๕๖๐	๑๒๑,๑๒๐	ว่างเต็ม		
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๑๗	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๑๘	คนงาน	-	๒	๒	๒๒๖,๐๐๐		๒	-	-	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๑๙	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
กองคลัง (๐๔)																	
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๙๘,๖๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๙๐,๘๘๐	๕๐,๕๕๐		
๒๑	เจ้าพนักงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ป.ง/ชง	๑	-	๓๐๒,๐๕๐		๑	-	-	-	๙,๙๕๐	๙,๙๕๐	๓๑๑,๙๐๐	๓๒๑,๕๐๐	ว่างเต็ม		
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐		๑	-	-	-	๙,๒๕๐	๙,๙๒๐	๒๓๔,๙๒๐	๒๔๔,๒๕๐	๑๘,๘๐๐		
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๘,๓๒๐		๑	-	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๗๕,๑๗๐	๑๘๑,๖๕๐	๑๕,๐๓๐		

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะตั้งใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำตำแหน่ง (๒)	จำนวน	เพิ่ม/ลด	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพิเศษ	-	๑	๑๘๖,๐๐๐		๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๕,๐๐๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๒๒,๘๐๐		๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๘๖๐	๔,๘๖๐	๑๒๗,๓๖๐	๑๒๗,๓๖๐	๑๒๗,๓๖๐	๙,๕๐๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๔๐,๕๒๐		๑	๑	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๑,๙๑๐
กองช่าง (๐๕)															
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๖๐๐	๕๕๑,๘๘๐	๕๕๑,๘๘๐	๕๕๑,๘๘๐	๔๓,๕๕๐
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ชง	-	๓๐๒,๐๔๐		๑	๑	-	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๑๑,๘๘๐	ว่างเต็ม
๓๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑๖๘,๓๖๐		๑	๑	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๕,๐๓๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๘๖๐	๔,๘๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๙,๕๐๐
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๔	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๑	๑๒๖,๔๘๐		๑	๑	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๐,๕๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๕	ช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๖	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๗	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)															
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๕๒๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๗๑,๒๔๐	๕๗๑,๒๔๐	๕๗๑,๒๔๐	๓๔,๖๘๐
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ป/ชก	๑	๓๘๗,๒๔๐		๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๓,๘๖๐	๔๐๓,๘๖๐	๔๐๓,๘๖๐	ว่างเต็ม
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๒๐,๘๔๐		๑	๑	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๖,๐๖๐	๑๒๖,๐๖๐	๑๒๖,๐๖๐	๙,๕๐๐
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรร คนจากกรมฯ
๔๓	ครู	-	๑	-		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	รับเงินจัดสรร
พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๔	แม่บ้าน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๕	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงแห่งที่คาดว่า จะต้องใช้เวลา ๓ ปี ชำรงหน้า	อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนพระยา														
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	รอพิจารณาจากมา
๔๗	ครูผู้ช่วย	-	๑	-		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ฯลฯ งบเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) อุดหนุน ๙,๔๐๐	-	๑	๕๕,๒๐๐		๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๗,๓๒๐	๖๑,๖๐๐	๖๙,๐๐๐	๗๖,๓๒๐	๑๔,๐๐๐
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) อุดหนุน ๙,๔๐๐	-	๑	๕๕,๒๐๐		๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๗,๓๒๐	๖๑,๖๐๐	๖๙,๐๐๐	๗๖,๓๒๐	๑๔,๐๐๐
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) อุดหนุน ๙,๔๐๐	-	๑	๖๒,๘๘๐		๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๖๙,๙๖๐	๗๗,๒๘๐	๘๔,๖๘๐	๑๔,๖๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๕๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)														
๕๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บก/ชก	๑	๓๘๗,๒๔๐		๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๐,๘๖๐	๔๑๔,๔๘๐	๔๒๘,๑๐๐	ว่างเต็ม
(๔)	รวม		๕๓	๑๐,๐๔๖,๒๐๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๓	๕๓	-	-	๒๕๓,๒๘๐	๓๓๖,๒๘๐	๑๐,๖๗๕,๔๘๐	๑๑,๐๐๗,๗๖๐	๑๑,๓๔๖,๙๒๐	
(๕)	ประมาณการปรับขึ้นต่อแบทอื่น ๑๕%														
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

- (๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน
- (๒) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นค่า คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จ่ายจริงที่ว่างตำแหน่งใหม่ (เงินเดือนขั้นต้นของระดับตำแหน่งที่ออกกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ออกกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒)
- (๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๑๕ หาร ๑๐๐)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๓๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท)

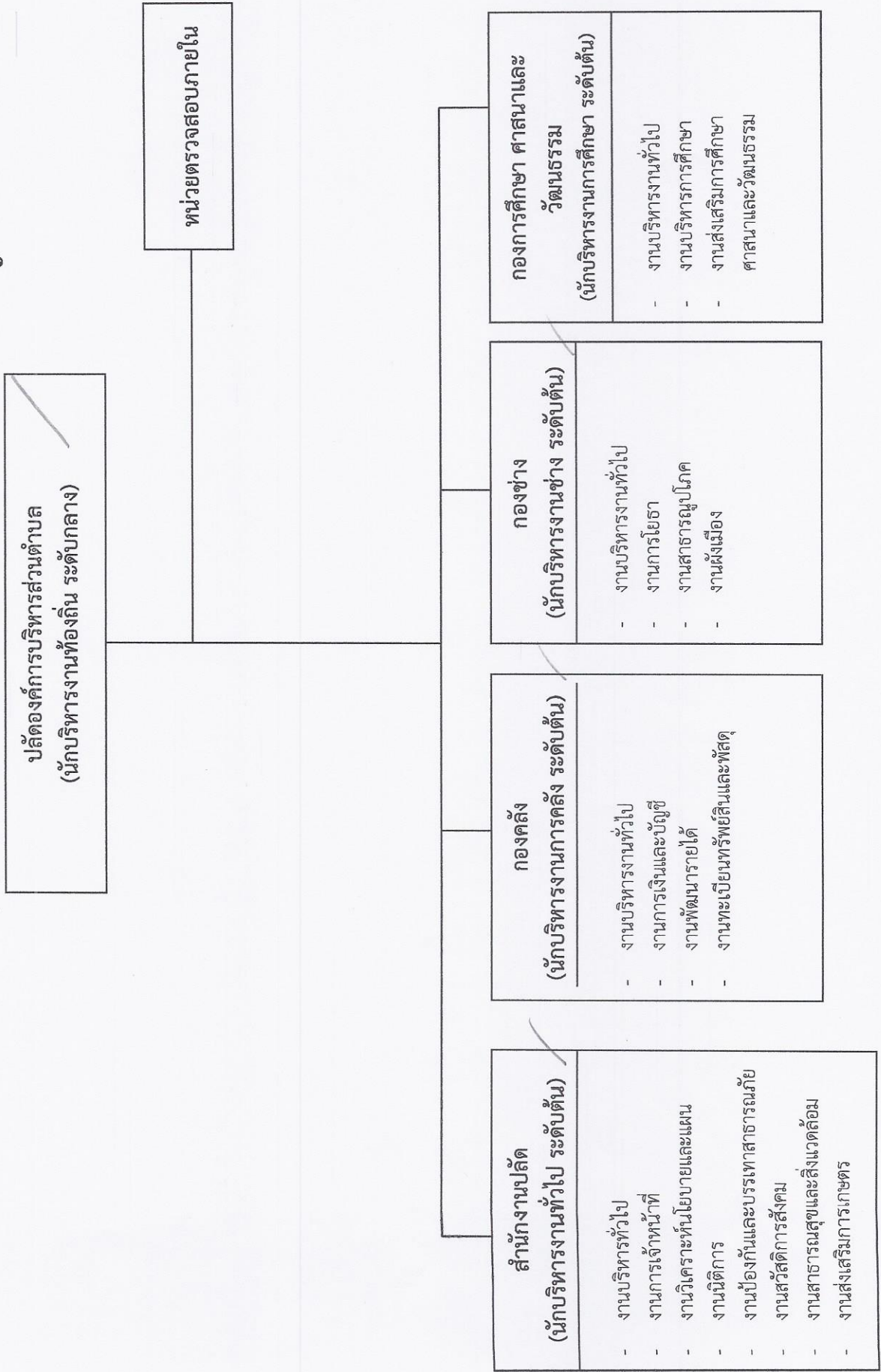
๑. งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๓๘,๗๐๐,๐๐๐ X ๕% = ๑,๙๓๕,๐๐๐ = (๓๘,๗๐๐,๐๐๐+๑,๙๓๕,๐๐๐) = ๔๐,๖๓๕,๐๐๐

๒. งบประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๔๐,๖๓๕,๐๐๐ X ๕% = ๒,๐๓๑,๗๕๐ = (๔๐,๖๓๕,๐๐๐+๒,๐๓๑,๗๕๐) = ๔๒,๖๖๖,๗๕๐

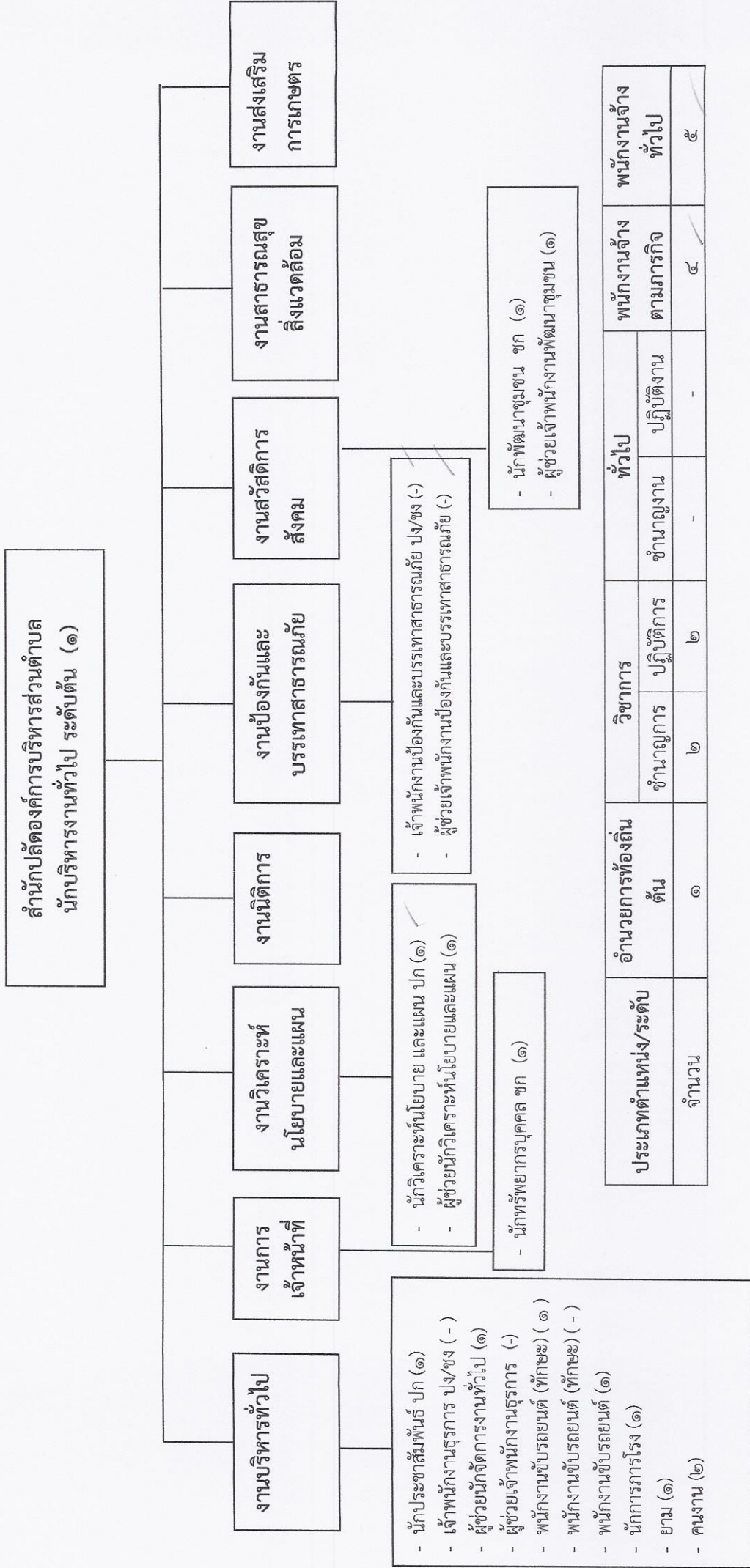
๓. งบประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๔๒,๖๖๖,๗๕๐ X ๕% = ๒,๑๓๓,๓๓๗ = (๔๒,๖๖๖,๗๕๐+๒,๑๓๓,๓๓๗) = ๔๔,๘๐๐,๐๘๗

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

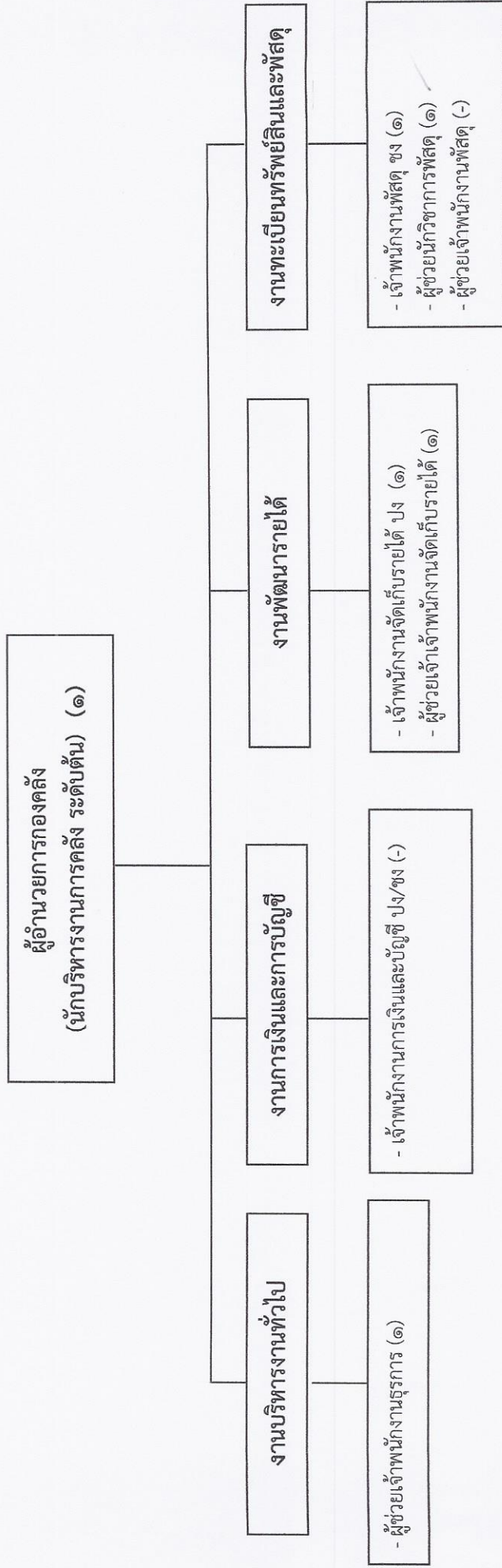
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ประเภทสามัญ



โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

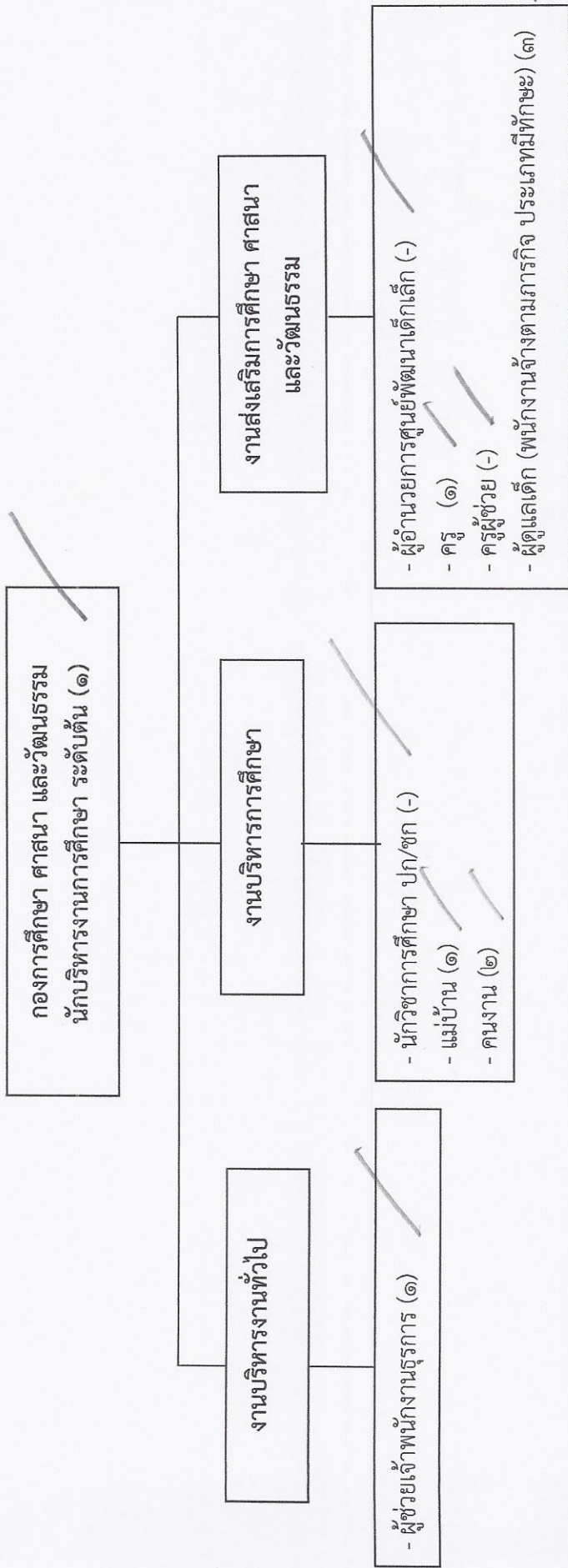


โครงสร้างองค์กร



ประเภทตำแหน่ง/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง ทั่วไป
	ต้น	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑	๓๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภทตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง ทั่วไป
		ต้น	๑	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	๑			-	-	-	-	๔
								๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (-)

ประเภทตำแหน่ง/ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
		ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
	-	-	-	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงจัดตั้งลดลงผู้ตำแหน่งและภารกิจที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายเชิงชาย ศรียามนท์	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๘-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๘๘,๑๒๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๓๕๖,๑๒๐
๒	<u>สัณห์สินธุ์ (๑๑)</u> นางสาวอรทัย แก้วศิริ	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๒๐
๓	นางสาวสุทธา ศิริพงศ์	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๔	นายสุพชัย ยิ้มละมัย	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๕	นางเทียมทอง เสือทอง	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก	๓๑๘,๐๐๐	-	-	๓๑๘,๐๐๐
๖	นางสาวสุวิญญา ทวีพิมพ์มา	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๔๓๕,๓๒๐	-	-	๔๓๕,๓๒๐
๗	-ว่าง-	-	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๓๑๒,๐๔๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๘	-ว่าง-	-	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๓๑๒,๐๔๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๙	นางสาววาสนา รอดพัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๐	นางสาวธราภรณ์ศรี มังสา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๒	นายกันต์ศักดิ์ ขบเอี่ยม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๔	นายเอี่ยม มีแก้ว	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	๑๒๖,๔๘๐	-	-	๑๒๖,๔๘๐
๑๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๖	นายถิธาธิร มังสา	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นางสาวมีจันทร์ ทองดี	ปวส.	-	นักการกรรโง (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	นักการกรรโง (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายณัฐพล ฤคณาต	ปวส.	-	ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มเติมๆ			
๑๙	นายเลิศ ทวีมใหญ่	ม.๖	-	คนงาน (พนักงานข้างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานข้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
๒๐	นายแทน วันมณีญู	ป.๔	-	คนงาน (พนักงานข้างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานข้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
๒๑	นางสาวเสาวนีย์ สุนชะวงษ์ <i>กองคลัง (๑๔)</i>	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๐,๖๐๐		
๒๒	- ว่าง -	-	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๓๐๒,๑๔๐	-	-	(ว่างเดิม)		
๒๓	นางสาวสุพิศ ขวัญน้อย	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๒๕,๙๒๐	-	-	๒๒๕,๙๒๐		
๒๔	นางสาวบุษกร จันทร์สุกลิ่น	ปวส.	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐		
๒๕	นางสาวศนา เงินทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐		
๒๖	นางสาวณัฐธิดา หอมแมน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐		
๒๗	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)		
๒๘	นางสาววิธิดา ทงษา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	-	๑๔๐,๕๒๐	-	-	๑๔๐,๕๒๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	นางชิ่ง (๐๕) นายรัตนพล มาเกิด	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๒,๒๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๖,๔๖๐
๓๐	-ว่าง-	-	๓๘-๓-๐๕-๔๑๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๓๘-๓-๐๕-๔๑๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๓๐,๒๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๑	นายอุรุพงษ์ ประชายุทธสุนทรบุรี	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๓๘-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๓๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานช่างเทคนิค)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานช่างเทคนิค)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๓	นายคงเกษม โชติรัฐสละ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานช่างเทคนิค)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานช่างเทคนิค)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานช่างเทคนิค)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานช่างเทคนิค)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๕	นายศรินทร์ เสือทอง	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๒๖,๔๘๐	-	-	๑๒๖,๔๘๐
๓๖	-ว่าง-	-	-	พนักงานจมน้ำประปา (พนักงานช่างเทคนิค)	-	-	พนักงานจมน้ำประปา (พนักงานช่างเทคนิค)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๗	-ว่าง-	-	-	ช่างไฟฟ้า (พนักงานช่างทั่วไป)	-	-	ช่างไฟฟ้า (พนักงานช่างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๘	นายณัฐวุฒิ คำนิล	ม.๓	-	คนงาน (พนักงานช่างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานช่างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	-ว่าง-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานช่างทั่วไป)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานช่างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘๒)												
๔๐	นางสุดจิตร่า จันทร์สิริรักษ์	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	-	๔๕๘,๑๖๐
๔๑	-ว่าง-	-	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๘๗,๒๔๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๒	นางสาวพัศีย์ พวงทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รม.วัดป่าแก่งกระจาน												
๔๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอกรมฯจัดสรร
๔๔	นางสาวขวัญเรือน มีแก้ว	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑๗๐	ครู	-	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑๗๐	ครู	-	-	-	-	งบจัดสรร
๔๕	นางสาวจรินทร์ คุณนวม	ป.๖	-	แม่บ้าน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	แม่บ้าน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นางสาวสมพงษ์ รอดพัน	ป.๖	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามพระยา												
๔๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอกรมฯจัดสรร
๔๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑๗๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๘-๓-๐๘๒๑๑๑-๐๐๑๗๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔๙	นางสาวสมหญิง สิริวัน (อุดหนุน ๙,๔๐๐)	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	๕๕,๒๐๐	-	-	๕๕,๒๐๐
๕๐	นางสาวปภา สมิติหิวง (อุดหนุน ๙,๔๐๐)	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	๖๒,๘๘๐	-	-	๖๒,๘๘๐
๕๑	นางสาวเมลิ ชวยพิทักษ์เพื่อน (อุดหนุน ๙,๔๐๐)	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	-	๕๕,๒๐๐	-	-	๕๕,๒๐๐
๕๒	นายรัชชัย คำภิล	ม.๓	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)	-	๓๘-๓-๑๒-๑๒๑๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๘-๓-๑๒-๑๒๑๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๘๗,๒๔๐	-	-	(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกประเภท ทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน ทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล สอดคล้องตามการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ จังหวัด ประกอบด้วยการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกคน เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อบริษัทการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เน้นการสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน มีการสร้างภาคีเครือข่ายด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรคร่วมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และสนับสนุนทุนด้านการศึกษา สร้างโอกาส ให้ความรู้แก่นักเรียน เยาวชนในพื้นที่ เป็นฐานในการพัฒนาสังคมที่ดีต่อไป

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยาเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยาในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่ง และใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะ งานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบนั้น ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจ ตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖(เพิ่มเติม) มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา แล้วนั้น ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบล สามพระยา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายวุฒิพันธ์ กรุดนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา