

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์



องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
งานการเจ้าหน้าที่
โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๘๖ ๑๑๐๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.) มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในครั้งการประชุมดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทองจันทร์ เหล่าลุมพุก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี งบประมาณ 2564 – 2566 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ดังนี้

๑.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.1.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

๒.1.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสมเด็จ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.1.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนามูลฐานขององค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๒.1.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.1.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

2.2.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.4 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคตทำให้สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ได้

2.2.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรม

เชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผน ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในภาพรวมได้

3

2.2.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการของไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมายดังนี้

* ศุภชัย ขาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการ กำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และ รวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก จากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

* สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคน เชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้ก ำลังคนในจ านวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมา ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อ ข้ารักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

* กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการ จัดทำ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็น กิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่าง เพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไปการมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรใน ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุ

วัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการ ที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้ อยู่กับองค์กรต่อไป จากคำจำกัดความของความต้องการ จำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนด

3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตาม ความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับ ภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ดังนี้

* พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มี ความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

* ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเมื่อจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจาก ที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่ามีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดย กำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

* พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(2) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนด สายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้พิจารณาจัดสรรให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วน

ตำบล ให้ มากที่สุด โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งสามารถเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดอบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- **กองคลัง** ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตาม ความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- กองช่าง ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง เช่น การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระ ได้ ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี \times 6 = เวลาปฏิบัติราชการ แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ 82,800 นาที

หมายเหตุ

230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ

6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง

1,380 คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง

82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ควรคำนึงถึงการ กำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วน ตำบล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการ วิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่ หลายประการแต่ก่อนที่ จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบ รายละเอียดในเรื่องดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่ จะ กำหนดจำนวนตำแหน่งให้

2. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้อง ทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิม และที่จะกำหนดขึ้นใหม่

3. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดด้านหนึ่ง หรือเพื่อรองรับการดำเนินงานตาม กลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ในด้านใดด้านหนึ่ง หรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณ เพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่ม หน่วยงานขึ้นมาใหม่ ตามระเบียบกฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

4. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการจะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่อยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณตามมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน 1 คน ใน 1 วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และ ภาระงานทั้งปีที่จะทำ มีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะรู้ได้ว่าจะใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น

$$\text{สูตรการคำนวณ จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ} = \frac{\text{ปริมาณงาน} \times \text{เวลามาตรฐานต่องานต่อหน้าที่}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}(82,800)}$$

บัญชีแสดงการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

สูตรการคำนวณ จำนวนอัตราค่าจ้างที่ต้องการ = $\frac{\text{ปริมาณงาน} \times \text{เวลามาตรฐานต่องานต่อหน่วย}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}(๘๒,๕๐๐)}$

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานในฐานะปลัด อบต. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และ คุณภาพสูงมาก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน เพื่อขอให้ได้ระดับเดียวกับรับผิดชอบการบริหารงานอบต. โดยควบคุม หน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก พอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความ สามารถในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำ ความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชา สั่งการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร อบต. ควบคุมการปฏิบัติงานที่ส่งออกไปยังหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นอำนาจ หน้าที่ของ อบต. เช่น ปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานที่สภา อบต. นายก รองนายกฯ ที่กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาลและ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ วัตถุประสงค์ศึกษาและเสนอความ เห็นเสนอแนะ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ภายใน อบต.	๔๐	๒,๑๗๐	๘๖,๘๐๐	๑,๐๕๔
๒	รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา พนักงานอบต. และลูกจ้างในอบต. ที่ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำสำนักงาน อบต. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับงานอนุญาตต่างๆ ซึ่งเป็นอำนาจ หน้าที่ของ อบต. การดูแลรักษาทรัพย์สินของ อบต. การโยกย้ายและควบคุม บังคับใช้ การพิจารณาสั่งปรับในอาชญากรรม การควบคุมโยธา การเลือกตั้ง การ เลขานุการสภา อบต. ฯลฯ	๓๐	๓,๕๖๐	๑๐๖,๐๐๐	๑,๒๘๕

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาดังหมด (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๓	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๓๐	๓,๑๓๕	๙๔,๐๕๐	๐.๔๑
๔	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บริหารกับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๔๐	๓,๒๕๐	๕๐,๐๐๐	๐.๒๐
รวม				๒๔๕,๐๕๐	๒.๕๙

บัญชีแสดงการเกิดสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	งาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของ อบต.	๑๕	๒,๖๐๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
	- งานเลขานุการการประชุมสภา	๗๒๐	๒๑	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๗๒๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด	๒๕๐	๑๘๕	๔๖,๒๕๐	๐.๕๖
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๗๒๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒๓๐	๗	๓,๖๑๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.	๒๕๐	๓๕๐	๘๗,๕๐๐	๑.๐๖
	- งานจัดเตรียมห้องประชุม	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	- งานสอบคัดเลือก การสรรหา	๓๑,๕๒๐	๑	๓๑,๕๒๐	๐.๑๔
	- งานทะเบียนประวัติ	๗๒๐	๔๓	๓๐,๙๖๐	๐.๓๗
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๓๒๐	๒๕	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๗๒๐	๔๓	๓๐,๙๖๐	๐.๓๗
	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง	๓,๐๘๐	๑๐	๓๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๓๖๐	๑๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗

	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	๗๒๐	๔๓	๓๐,๙๖๐	๐.๓๗
	ระบบบุคลากรแห่งชาติ				
๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๔๕๐	๒๕๐	๑๑๒,๕๐๐	๑.๓๖
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๔๔๐	๑๔	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๐	๗	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๕,๒๐๐	๘	๔๑,๖๐๐	๐.๕๐
	- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๕๖,๒๐๐	๑	๕๖,๒๐๐	๐.๖๘
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๓๐,๘๐๐	๑	๓๐,๘๐๐	๐.๓๗
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	๑๙,๘๕๐	๒	๓๙,๗๐๐	๐.๔๘
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล ๑๒๓. E-Plan	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗

๕	งานพัฒนาชุมชน				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
	- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๙,๘๐๐	๑	๙,๘๐๐	๐.๑๒
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๕,๔๐๐	๘	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ	๕,๔๐๐	๑๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๕,๔๐๐	๓	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๖	งานประชาสัมพันธ์				
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.	๙,๕๐๐	๘	๗๖,๐๐๐	๐.๙๒
	- งานเผยแพร่สับสนับสนุนนโยบายของ อบต. อำเภอ จังหวัด	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น	๑,๐๘๐	๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานค้นคว้าข้อมูลและจัดทำข้อมูลพื้นที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗	งานจัดทำงบประมาณ				
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๒๘,๐๐๐	๑	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	๒๒,๐๐๐	๑	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
	- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี	๓๑,๐๐๐	๑	๓๑,๐๐๐	๐.๓๗
	ให้ส่วนราชการทราบและดำเนินการ				
๘	งานรักษาความสะอาด				
	- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร ปิด-เปิด สำนักงาน	๒๖๐	๑๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๒
	- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม น้ำร้อน พร้อมดูแลทำความสะอาด	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม			๑,๑๘๖,๐๘๐	๑๓

บัญชีแสดงการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

กองคลัง

ที่	งาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๗๒๐	๑๑๔	๘๒,๐๘๐	๐.๗๕
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขึ้นคอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๓๒๐	๑๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	- งานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ	๕๖๐	๔๕	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑๕๐	๘๕	๑๒,๗๕๐	๐.๑๕
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑๓๐	๔๕	๕,๘๕๐	๐.๐๗
	- รายงานผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๒	งานการเงินและบัญชี				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๓,๕๐๐	๑๒	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๒,๘๐๐	๑๒	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๖๐	๑,๓๐๐	๗๘,๐๐๐	๐.๙๕
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๖๐	๑,๑๐๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๔,๕๐๐	๑๒	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๓,๕๐๐	๑๒	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๓	งานระเบียบการคลัง				
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๓,๕๐๐	๑๒	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของอบต.	๔,๕๐๐	๒	๙,๐๐๐	๐.๑๑

	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้ง่าย	๒,๕๐๐	๔	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	เหลือมอบและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ				
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ	๕,๔๐๐	๑๒	๒๔,๔๐๐	๐.๓๘
	เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ				
๔	งานพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๒๑,๐๐๐	๓	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปี	๒๑,๐๐๐	๓	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย				
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม	๓๖๐	๓๕๐	๕๕,๐๐๐	๐.๖๕
	- จัดทำหนังสือแจ้งทวงหนี้	๓๘๐	๓๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานแผนที่ภาษีและเบี่ยนทรัพย์สิน				
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.	๓,๒๓๐	๑๐	๓๒,๓๐๐	๐.๓๙
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๑,๘๐๐	๑๓	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑,๓๕๐	๑๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๖	งานธุรการ				
	- การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๗๐	๑๘๐	๑๐,๖๐๐	๐.๑๓
	รวม			๘๙๓,๓๘๐	๑๐.๘๐

สูตรการคำนวณ จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ = ปริมาณงาน X เวลามาตรฐานต่องานต่อนาที

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี(๘๒,๘๐๐)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

บัญชีแสดงการเกิดสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

ที่	งาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวนค่าตอบแทน ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๓๖๐	๒๐๖	๗๕,๓๖๐	๐.๕๐
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๑,๐๘๐	๖๘	๗๓,๕๕๐	๐.๘๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๓๖๐	๕๐๑	๑๘๐,๓๖๐	๒.๑๘
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๕๐	๐.๐๔
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๔๓,๒๐๐	๑	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๒,๕๖๐	๘๐	๒๐๕,๘๐๐	๒.๕๗
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบ	๒,๗๐๐	๑๘	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
	พัสดุ				
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓	งานบริหารการศึกษา				
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล	๑,๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐,๐๐๐	๓.๖๒
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๑,๕๐๐	๔	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๕๐	๒๘๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐

๔	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕,๔๐๐	๔	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีตประเพณี	๕,๔๐๐	๘	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๕	งานกีฬาและนันทนาการ				
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.	๕,๔๐๐	๓	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชน อบต.	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	๒,๕๒๐	๓๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๕,๔๐๐	๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
รวม				๑,๓๒๙,๔๔๐	๑๖.๐๖

บัญชีแสดงการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	งาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๒๕๐	๙๘	๒๔,๕๐๐	๐.๓๐
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๒๕๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๒๕๐	๑๕	๓,๗๕๐	๐.๐๕
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒,๖๒๐	๒๕	๖๕,๕๐๐	๐.๓๙
	- งานให้บริการรถเครน	๒๒๐	๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๔๐
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานวิศวกรรม				
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	๒,๖๒๐	๒๐	๕๒,๔๐๐	๐.๖๓
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒,๖๒๐	๒๐	๕๒,๔๐๐	๐.๖๓
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๕,๕๐๐	๓๐	๑๖๕,๐๐๐	๑.๙๖
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๕,๕๐๐	๖	๓๒,๕๐๐	๐.๓๙
	- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑๐,๘๐๐	๖	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๓	งานสาธารณสุขป้องกันโรค				
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ	๙,๕๐๐	๖	๕๗,๐๐๐	๐.๖๙
	- งานก่อสร้างทางวิชาการ ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๓

	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา	๑,๐๘๐	๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๓๖๐	๒๑๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓๒๐	๔๕	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร				
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๕๐๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๗๐๐	๒๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๑,๑๐๐	๘	๘,๘๐๐	๐.๑๑
๕	งานผลิตน้ำประปา				
	- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดมาตรวัดน้ำ	๘๐๐	๓๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- คำนวณปริมาณจากมาตรวัดน้ำ	๘๐๐	๑๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	- ติดตั้งมาตรวัดน้ำ	๑,๐๕๐	๑๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- บำรุงรักษามาตรวัดน้ำ และตรวจสอบมาตรวัดน้ำ	๓๐๐	๒๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- ซ่อมแซมงานระบบประปา	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม			๗๐๖,๙๕๐	๘.๕๔

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบ ก่อนว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

1. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช เป็นประธานกรรมการ
 2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช เป็นกรรมการ
 3. และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.2.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

3.2.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่าง

3.2.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

3.2.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช โดย ให้ หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อ วิเคราะห์ถึงเหตุผล ความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึง โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในส่วนราชการนั้น ๆ พิจารณา ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ

3.2.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

3.2.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะ ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.2.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร ส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรา กำลังคน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่มี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

3.3.1 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นใน อนาคตจากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จสามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะ ช่วย ทำให้ปัญหาที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลสมเด็จ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้รวดเร็ว

3.3.2 ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและใน อนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3.3.3 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและการ วางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ องค์การบริหาร ส่วน ตำบลสมเด็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3.3.4 ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหา ด้าน โครงสร้าง ปัญหาคนไม่พอกับ งานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการ วางแผนกำลังคนแต่การที่ หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

3.3.5 ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และ ระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ ทั้งกำลังคนและ ภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน

3.3.6 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล สมเด็จ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานที่ไม่ตรงกับความต้องการ

3.3.7 ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ การจัดการ ทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและ ฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่าย ค่าตอบแทน เป็นต้น

3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

การดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีดังนี้

1. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
2. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จในอนาคต โดยพิจารณา จากภาระงานที่ต้องทำเพิ่ม หรือไม่จำเป็นต้องทำ หรือสามารถนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
3. รวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี เช่น จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน งบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ
4. นำงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคล
5. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่นๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน ประสิทธิภาพการ ทำงานของ พนักงาน และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
6. นำผลการวิเคราะห์ต่างๆ มาเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากร ให้เหมาะสมสอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
7. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้
 - 7.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - 7.2 ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - 7.3 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
 - 7.4 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ขอบเขตภารกิจงาน เป็นต้น

21

7.5 วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

8. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ และเสนอร่าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้ คณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม
9. องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จเสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
10. องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2564-2566
11. องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และ ส่วนราชการในสังกัด ทราบ

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีความครบถ้วนสมบูรณ์องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวิเคราะห์ สภาพปัญหาในพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จมี

ปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้ สภาพปัญหาของพื้นที่ แบ่งออกเป็น

1. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 การคมนาคม ไม่สะดวก เนื่องจากถนนและสะพานที่ใช้สัญจรไปมา มีบางช่วงเริ่มชำรุดเสียหายบางช่วงเป็นหลุมเป็นบ่อ และบางช่วงยังเป็นดินลูกรังซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายในการเดินทางคมนาคม

1.2 ระบบประปาหมู่บ้าน ยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือนในทุกหมู่บ้าน และบางหมู่บ้านต้องการน้ำที่จะบริโภคได้

1.3 ระบบไฟฟ้าสาธารณะ ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การสัญจรในยามค่ำคืนไม่สะดวกและคล่องตัว

2. ปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

2.1 ราษฎรบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก

2.2 ขาดบุคลากรในการประสานงานในการดำเนินงาน ด้านการจัดการสร้างเสริมสุขภาพอนามัย สาธารณสุข และการให้ความรู้ด้านการควบคุมโรคติดต่อ

2.3 ปัญหาสังคมและความยากจนของประชาชนในชุมชน

2.4 ครัวเรือนยังกินอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย

2.5 ครัวเรือนยังไม่มีความรู้ด้านการใช้ยารักษาโรคอย่างถูกต้องเหมาะสม

2.6 ครัวเรือนถูกรบกวนจากมลพิษทางอากาศ

2.7 สวัสดิการและกองทุนสำหรับผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้และผู้พิการยังมีไม่ทั่วถึง

3. ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

3.1 การขาดการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งมีเพียงบางกลุ่มที่มีหน้าที่และบทบาทอยู่ในชุมชนเท่านั้นที่เข้ามามีส่วนร่วมกับ อบต.

3.2 การขาดการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องยาเสพติด

3.3 ราษฎรในหมู่บ้านบางส่วนขาดความรู้ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

3.4 ราษฎรส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานและกิจกรรมขององค์การบริหารส่วน

ตำบลสมเด็จพระ

3.5 คริวเรือนไม่คอยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

4. ปัญหาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

4.1 คริวเรือนไม่มีการเก็บออมเงิน

4.2 ราษฎรมีรายได้ต่างๆ เนื่องจากมีอาชีพที่ไม่มั่นคง ไม่มีอาชีพเสริมรองรับและไม่มีความรู้ด้าน อาชีพที่ราษฎรถนัดและสนใจ

4.3 ขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร เนื่องจากแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่มีอยู่ต้นเงินอีกทั้งแหล่งน้ำมีอยู่ไม่เพียงพอต่อความต้องการ และมักจะแห้งขอดในฤดูแล้ง

4.4 ขาดสถานที่จำหน่ายสินค้าท้องถิ่น

5. ปัญหาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.1 ป่าไม้ถูกทำลายและทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ ไม่ได้ได้รับการดูแลเนื่องจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อม

5.2 ภูมิทัศน์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล บางหมู่บ้านยังไม่สวยงาม สะอาดตา

5.3 มีฝุ่นละอองมากบางพื้นที่ เนื่องจากในพื้นที่ตำบลสมเด็จบางพื้นที่ติดกับลานมันสำปะหลัง

6. ปัญหาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

6.1 ขาดสถานที่สำหรับกิจกรรมนันทนาการ เช่น สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา ในบางหมู่บ้าน

6.2 คนในครัวเรือนบางหมู่บ้านไม่ค่อยได้รับข่าวสารที่เป็นประโยชน์

6.3 ต้องการสนับสนุนด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เพื่อไม่ให้สูญหายไป

ความต้องการของ

1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 ปรับปรุงและขยายถนนภายในหมู่บ้าน
- 1.2 ก่อสร้างระบบระบายน้ำออกจากพื้นที่หมู่บ้าน
- 1.3 ปรับปรุงเส้นทางขนส่งผลผลิตให้ได้มาตรฐาน

2. ความต้องการด้านน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

- 2.1 จัดหาภาชนะเก็บน้ำให้เพียงพอ
- 2.2 ปรับปรุงคุณภาพน้ำประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน

3. ความต้องการด้านน้ำเพื่อการเกษตร

- 3.1 แก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร ให้มีน้ำเพียงพอ
- 3.2 ป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำเสีย

4. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด และราคาสินค้าเกษตร

- 4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับปรุงกรรมวิธีการผลิตสินค้าการเกษตร
- 4.2 ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเพื่อวางแผนการผลิตสินค้าเกษตร
- 4.3 จัดหาตลาดสินค้าเพิ่มเติม หรือสร้างตลาดกลางสินค้าในพื้นที่

5. ความต้องการด้านการสาธารณสุข การอนามัยและคุณภาพชีวิต

- 5.1 ปรับปรุงสภาพภายในหมู่บ้านและชุมชนให้มีความเป็นระเบียบและสะอาด

5.2 ป้องกันและควบคุมโรคให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

5.3 มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุ

6. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการ

6.1 จัดหางบประมาณให้เพิ่มขึ้นและจัดสรรงบประมาณให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุกพื้นที่

6.2 สรรหาบุคลากรเพิ่มให้เพียงพอต่อการบริหารและการจัดการ

7. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

7.1 จัดหาสถานที่กำจัดขยะและให้มีบริการเก็บขนขยะ

7.2 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ดีขึ้น

7.3 ปรับปรุงคุณภาพดินและส่งเสริมสนับสนุนให้เกษตรกรลดการใช้สารเคมี

ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับ

24

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
5. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
6. การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ค้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
6. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖(๕))

7. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๕))

25

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
3. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
4. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
6. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
4. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
5. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
6. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
7. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
8. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
3. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

6. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
2. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(มาตรา ๑๓)

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา

ท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ

บุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๕))

3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

4. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

5. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของ
องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา
ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ: มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓

มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

จากการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ และภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสมเด็จ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และ อุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และจะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1.ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 **S มาจาก Strengths** หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 **W มาจาก Weaknesses** หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหาเหล่านั้น

2.ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 **O มาจาก Opportunities** หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็น ผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 **T มาจาก Threats** หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จุดอ่อน W
1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัว มากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
3. ภาระหนี้สิน

โอกาส O	ข้อจำกัด T
1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น	1. ด้านงบประมาณ
2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา	2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความ ยากของงาน
3. หมู่บ้านยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ การทำงานของส.อบต.ในฐานะตัวแทน	3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา	4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
	5. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย	1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้	2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
3. หมู่บ้านคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ของส.อบต.ในฐานะตัวแทน	3. อาคารสำนักงานคับแคบ
4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร	
5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของ บุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน	
6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	

โอกาส O	ข้อจำกัด T
1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี	1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก
2. มีความคุ้นเคยกันประชาชน	ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพ พื้นที่ทัศนคติของประชาชน ได้ดี	2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่ มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น	3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่
5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมี บทบาทในการ ช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้า ประสงค์	จำนวนประชากร และภารกิจ

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช จะดำเนินการ

ภารกิจที่ได้วิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้นนำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและประเพณี
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพของกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

จากภารกิจดังกล่าวที่ต้องดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ได้กำหนดภารกิจให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของ รัฐบาล และ

**ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์
และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช**

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

วิสัยทัศน์การพัฒนา

“เกษตรผสมผสาน ลานวิสาหกิจ ชุมชนน่าอยู่ ประชาชนมีปัญญา
การศึกษาท้องถิ่น ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีข่าวสาร”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ๑ การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนและบริหารการจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๒ การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม,
- 3 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง และระบบสาธารณูปโภค
- ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจฐานราก
- ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

๑. มีการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตวิญญาณในการบริหารงาน ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนได้รับการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชนน่าอยู่ เด็กเยาวชน คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพและผู้ด้อยโอกาส ได้รับสวัสดิการอย่างเหมาะสมและทั่วถึง สืบสาน อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นคงอยู่สืบไป

๓. มีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ที่ได้มาตรฐานเพื่อรองรับความเจริญในอนาคต ประชาชนมีความสะดวกปลอดภัยในการสัญจร

๔. การจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนและพื้นที่การเกษตรพอเพียงและผสมผสาน ทำให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ชุมชนมีศักยภาพที่เข้มแข็ง

๕. บ้านเมืองสวยงาม สะอาดตา ชุมชนมีความเป็นระเบียบ ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนและบริหารการ จัดการบ้านเมืองที่ดี

๑.๑ การส่งเสริมประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และพัฒนาการ ให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ

๑.๒ การพัฒนาศักยภาพการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร

- ๑.๓ การพัฒนาระบบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ขององค์กร รวมถึงสถานที่ปฏิบัติงานให้ เหมาะสมและทันสมัย
- ๑.๔ การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการบริหารจัดการ และการตรวจสอบควบคุม
- ๑.๕ การส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการบริหารจัดการและการบริการประชาชนอย่างมี ประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

- ๒.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคม
- ๒.๒ การพัฒนาด้านการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคติดต่อ
- ๒.๓ การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชน เข้มแข็ง ห่างไกลยาเสพติด
- ๒.๔ การจัดการศึกษาอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมภูมิ
- ๒.๕ การพัฒนาจิตใจให้มีคุณธรรม จริยธรรม และสนับสนุนการเล่นกีฬา กิจกรรมนันทนาการ
- ๒.๖ ส่งเสริมด้านสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ป่วยเอดส์ และด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง และระบบ สาธารณูปโภค

- ๓.๑ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคก่อสร้างและปรับปรุงถนน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา
- ๓.๒ การพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารสำนักงาน และ สถานที่สำคัญ เช่น วัด เมรุ ศาลาประชาคม ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจฐานราก

- ๔.๑ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ และเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- ๔.๒ การก่อสร้างและปรับปรุงตลาดสี่เหลี่ยม
- ๔.๓ ส่งเสริมการค้าและการลงทุนรองรับกลุ่มประชาคมอาเซียน
- ๔.๔ มีแหล่งเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง และผสมผสาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การพัฒนาการปรับปรุงภูมิทัศน์ และการรักษาความสะอาด
- 5.๓ การปลูกจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๒.๕ คำเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาองค์กร นุคลากรและภาคประชาชนและบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนผ่านเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานราชการ - จำนวนบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม - ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงาน - จำนวนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่หน่วยงานจัดหาเพิ่มเติมหรืออาคารสถานที่ ที่ได้รับการปรับปรุง - จำนวนกิจกรรมที่มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - จำนวนกิจกรรมที่มีการส่งเสริมประชาธิปไตย
<p>๒.ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของประชาชนที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น - ร้อยละของประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง - จำนวนกิจกรรมที่มีการส่งเสริมสุขภาพ - ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อมาตรฐานความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - จำนวนครั้งของการฝึกอบรมและการฝึกซ้อมตามแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น - ร้อยละของเยาวชนและประชาชนมีจิตใจที่ดีงามและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ - ร้อยละของเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
<p>๓.ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>การคมนาคมขนส่ง และระบบ</p> <p>สาธารณูปโภค</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน - จำนวนครัวเรือนในเขตองค์การบริหารส่วนที่มีน้ำประปาและได้รับไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ - จำนวนถนนและทางเท้า ที่มีการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซม - จำนวนสถานที่สำคัญ เช่น วัด เมรุ ศาลาประชาคม ที่มีการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซม ฯลฯ
<p>๔.ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจฐานราก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนกิจกรรมที่มีการส่งเสริมการสร้างอาชีพ - จำนวนตลาดสีเขียวได้รับการพัฒนาและปรับปรุง - จำนวนกลุ่มแรงงานได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงาน - จำนวนแหล่งเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียงและผสมผสานได้รับการพัฒนาและปรับปรุง
<p>๕.ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากร- ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของชุมชนน่าอยู่ ไม่มีมลภาวะที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของชุมชน - ร้อยละขององค์การบริหารส่วนตำบลมีภูมิทัศน์ที่สวยงาม มีความสะอาดเป็นระเบียบ - ร้อยละของเด็ก เยาวชนและประชาชนตระหนักถึงการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - จำนวนกิจกรรมที่ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกแก่เยาวชน ประชาชน ตระหนักถึงการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๖ กลยุทธ์

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนและบริหารการ

จัดการบ้านเมืองที่ดี

๑.๑ การส่งเสริมประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และพัฒนาการให้บริการประชาชน
ในด้านต่างๆ

๑.๒ การพัฒนาศักยภาพการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร

๑.๓ การพัฒนาระบบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ขององค์กร รวมถึง

สถานที่ปฏิบัติงานให้เหมาะสมและทันสมัย

๑.๔ การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการบริหารจัดการ และการ

ตรวจสอบควบคุม

๑.๕ การส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการบริหาร จัดการและการ

บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๒.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคม

๒.๒ การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและป้องกัน โรคติดต่อ

๒.๓ การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชนเข้มแข็ง ห่วงไกลยาเสพติด

๒.๔ การจัดการศึกษาอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๕ การพัฒนาจิตใจให้มีคุณธรรม จริยธรรม และสนับสนุนการเล่น กีฬา กิจกรรมนันทนาการ

๒.๖ ส่ส่งเสริมด้านสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

ผู้เปราะบาง และผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง และระบบสาธารณูปโภค

๓.๑ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคก่อสร้างและปรับปรุงถนน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา

๓.๒ การพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารสำนักงาน และสถานที่สำคัญ เช่น วัด เมรุ ศาลาประชาคม

ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจฐานราก

๔.๑ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ และเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๔.๒ การก่อสร้างและปรับปรุงตลาดสี่แยก

๔.๓ ส่งเสริมการค้าและการลงทุนรองรับกลุ่มประชาคมอาเซียน

๔.๔ มีแหล่งเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียงและ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ การพัฒนาการปรับปรุงภูมิทัศน์ และการรักษาความสะอาด

๕.๓ การปลูกจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระ

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และยุทธศาสตร์จังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนาเป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันใหม่ให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการสภาวะการณเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคม เศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์ที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้น จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของตำบลสมเด็จพระ ดังนี้

(๑) พัฒนาแหล่งน้ำ ระบบประปา เพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษา

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนด้านการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา

(๔) เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนด้านการเกษตร

(๖) พัฒนาสังคม ชุมชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๗) ส่งเสริมการสาธารณสุขเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น

(๘) พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๙) อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

(๑๐) มุ่งเน้นการบริการเชิงรุก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส

(๑๑) ให้ความสำคัญกับปัญหาของประชาชนและรีบเร่งแก้ไข

(๑๒) พัฒนาชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่น่าอาศัย

(๑๓) สร้างความปรองดองสมานฉันท์ให้เกิดขึ้นในชุมชน

(๑๔) ให้ความสำคัญปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



แผนผังยุทธศาสตร์ (strategic map)





แนวทางการ



การวิเคราะห์เพื่อพั

- การส่งเสริมประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและพัฒนาการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ
- การพัฒนาศักยภาพการสร้างมูลค่าล็งใจของบุคลากร
- การพัฒนาระบบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ขององค์กร รวมถึงสถานที่ปฏิบัติงานให้เหมาะสมและทันสมัย
- การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม
- การส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการและการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

- การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคม
- การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรคติดต่อ
- การเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชนเข้มแข็ง ห่วง โกลยาเสพติด
- การจัดการศึกษา อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การพัฒนาจิตใจให้มีคุณธรรม จริยธรรม และสนับสนุนการเล่นกีฬา กิจกรรมนันทนาการ
- ส่งเสริมด้านสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- การพัฒนาการให้บริการสาธารณะของผู้พิการ

- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ก่อสร้างและปรับปรุงถนน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา
- การพัฒนาการก่อสร้างปรับปรุง อาคารสำนักงาน และสถานที่สำคัญ เช่น วัด เมรุ ศาลาประชาคม ฯลฯ

- การพัฒนา และส่งเสริมอาชีพ และเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- การก่อสร้าง และปรับปรุงตลาดสีเขียว
- ส่งเสริมการค้า และการลงทุนรองรับกลุ่มประชาคมอาเซียน
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียงและผสมผสาน

- การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การพัฒนาการปรับปรุงภูมิทัศน์ และการรักษาความสะอาด
- การปลูกจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - การคมนาคมมีความสะดวก รวดเร็ว - มีระบบสาธารณสุขปกคลุมที่ สะดวกสบาย - การให้ความสำคัญด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการร่วมกัน ดูแล รักษาทรัพย์สิน สาธารณประโยชน์ - งบประมาณในการพัฒนาด้านคมนาคม ไม่เพียงพอ - กระแสไฟฟ้าตก - ระบบประปา ยังกระจายไม่ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - การถ่ายโอนงาน งบประมาณจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้าน โครงสร้าง พื้นฐาน - มีแหล่งน้ำสำรอง และได้รับการ สนับสนุนนโยบายของท้องถิ่นใน ด้านแหล่งน้ำ การจัดน้ำอย่างมี คุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเกิดภัยน้ำท่วมทำให้ถนนได้ รับการชำรุดเสียหาย - รถบรรทุกที่มีบรรทุกน้ำหนัก เกินกว่าที่กำหนดวิ่งผ่าน - ได้รับงบประมาณอุดหนุนจำกัด และล่าช้า
๒. ด้านเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลผลิตทางการประมง - องค์กรมีกลุ่มสตรีและศูนย์ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นที่รู้จักและ ขึ้นชื่อและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน สามารถ ให้ความรู้และมีแหล่งการเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการส่งเสริมด้านการตลาด การ กระจายผลผลิตทางการเกษตร - เกษตรกรขาดความรู้ในการพัฒนา สินค้าและด้านการตลาด - ประชาชนขาดวินัยด้านการเงิน เกิด ปัญหาหนี้สินทั้งในและนอกระบบ - ขาดการเก็บออม - ปัญหาการขาดแคลนแรงงานด้าน การเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเสริมทุนในรูปแบบ ต่าง ๆ เช่น กองทุนหมู่บ้าน กลุ่ม ออมทรัพย์เพื่อการผลิต และธุรกิจ ชุมชนอื่น ๆ - การแทรกแซงราคาสินค้า - นโยบายรัฐบาลตามโครงการแปลง สินค้าเป็นทุนเพื่อใช้เป็น หลักทรัพย์ค้ำประกันได้ - การคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการ เกษตรมีความสะดวก 	<ul style="list-style-type: none"> - ราคาผลผลิตตกต่ำ - ปัจจัยการผลิตหรือต้นทุนการ ผลิตสูง - ภาวะเศรษฐกิจของโลกและของ ประเทศตกต่ำ - การเกิดภาวะเงินเฟ้อ เนื่องจาก ราคาสินค้า และราคาน้ำมันที่ แพงขึ้นเรื่อย ๆ - การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำ ท่วม ทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย

ด้าน	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๓ ด้านสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - มีผู้นำที่ดี มีความเข้มแข็ง - ประชาชนมีความรัก สามัคคี มีการรวมตัวกันในการร่วมกิจกรรม - ครอบครัวมีความรัก มีความอบอุ่น - ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง ไม่เกิดการว่างงาน - หน่วยงานราชการทุกภาคส่วนมีการร่วมมือให้ความช่วยเหลือ 	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณมีจำนวนจำกัดในการเร่ง การพัฒนาทำให้การพัฒนาเป็นไปได้ช้า ๆ - มีปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติดแพร่ระบาด 	<ul style="list-style-type: none"> - รัฐบาลมีนโยบายในการปราบปรามและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างจริงจังและต่อเนื่อง - แนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เน้น “คน” เป็นศูนย์กลางในการพัฒนา - ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี - นโยบายรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต - ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เน้นทางด้านวัตถุนิยมมากกว่าด้านจิตใจ - การแข่งขันทางสังคมเพื่อความอยู่รอด - วัฒนธรรมทางตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อแนวความคิดและวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชน - งบประมาณจำกัด ไม่เพียงพอ
๔. ด้านการเมืองการบริหารจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> - สมาชิก อบต. มีการประสานงานร่วมมือกันทำงาน ไม่มีความขัดแย้ง - การบริหารงานมีนโยบายที่ดีและดำเนินการตามนโยบายที่ได้วางไว้ - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยดีและรวดเร็ว - อบต. มีความอิสระในการดำเนินงาน การบริหารงานเป็นไปด้วย ความรวดเร็วทันท่วงที 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน ตรวจสอบการทำงานมีน้อย - บุคลากรมีไม่เพียงพอ - ขาดการประสานงานที่ดีในองค์กร - ความไม่พร้อม ไม่เข้าใจ ในการรับการถ่ายโอน ซึ่งมีความสับสนและยุ่งยากอยู่บ้าง - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยังไม่เพียงพอต่อความจำเป็นและต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการกระจายอำนาจลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการถ่ายโอนงาน งบประมาณ และบุคลากรลงสู่ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น - การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนและวิธีการถ่ายโอนที่มีความยุ่งยากและเกิดความสับสนในทางปฏิบัติ - การมีอคติ ความไม่เชื่อมั่นในการบริหารงานของ อบต. - ข้อจำกัดด้านระเบียบและกฎหมายต่างๆ

ด้าน	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W = Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O = Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T = Threat)
๕. ด้านทรัพยากร ธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> -มีกลุ่มผู้ใช้น้ำ - มีรณเก็บขยะ และให้การบริหารจัดการ เก็บขยะภายในตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> -ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม -มลภาวะเสื่อมโทรม -การให้บริการจัดเก็บขยะยังไม่ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - การรณรงค์ ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมี การบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างมี ประสิทธิภาพและยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาน้ำเน่าเสียในแม่น้ำลำคลอง

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระปริยชาตองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง และองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระปริยชาตองค์การบริหารส่วนตำบลและปรับระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระปริยชาต มีส่วนราชการ รวม 4 ส่วนราชการ คือ

1)สำนักงานปลัด 2)กองคลัง 3)กองช่าง 4)กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้น 25 ตำแหน่ง 24 อัตรา ลูกจ้างประจำ 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 22 ตำแหน่ง 20 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา รวมกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 50 อัตรา แต่ทั้งนี้การกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่รับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติคุณภาพของงานและปริมาณของงาน โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระปริยชาต ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะ อาจพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>1.1 งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานธุรการและสารบรรณ ▪ งานบริหารงานบุคคล ▪ งานสวัสดิการ ▪ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ ▪ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ▪ งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล ▪ งานรัฐพิธี ▪ งานประสานงานการประชุมสภา ▪ งานตรวจสอบภายใน ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>1.1 งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานบริหารงานทั่วไป ➤ งานบริหารงานบุคคล ➤ งานกิจการสภา ➤ งานเลือกตั้ง ➤ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ ➤ งานธุรการและสารบรรณ ➤ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ➤ งานประสานงาน ➤ งานพัฒนาบุคลากร ➤ งานตรวจสอบภายใน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.2 งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานวิชาการ ▪ งานนโยบายและแผน ▪ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล ▪ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ▪ งานจัดทำงบประมาณ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.2 งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานวิชาการและแผน ➤ งานจัดทำงบประมาณ ➤ งานติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ ➤ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล ➤ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ➤ 	
<p>1.3 งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานกฎหมายและคดี ▪ งานจัดทำนิติกรรมและสัญญา ▪ งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ ▪ งานตราข้อบังคับและระเบียบ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.3 งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานกฎหมายและคดี ➤ งานจัดทำนิติกรรมและสัญญา ➤ งานร้องทุกข์ ร้องเรียน ➤ งานตราข้อบังคับและระเบียบ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานอำนวยการ ▪ งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ▪ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ▪ งานระงับอัคคีภัย ▪ งานการช่วยเหลือและฟื้นฟู ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานวางแผนป้องกันภัย ➤ งานรักษาความปลอดภัยสถานที่อาคาร ➤ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ➤ งานดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย ➤ งานป้องกันอัคคีภัย ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>1.5 งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานสวัสดิการสังคม ▪ งานพัฒนาชุมชน ▪ งานจัดระเบียบชุมชน ▪ งานการกีฬาและนันทนาการ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.5 งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานบริการสาธารณะ ➤ งานวางแผนสถิติด้านสังคมสงเคราะห์ ➤ งานพัฒนาชุมชน ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.6 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานข้อมูล ▪ งานสังคมสงเคราะห์ ▪ งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.6 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานสังคมสงเคราะห์ ➤ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ➤ งานสวัสดิการสังคม ➤ งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ➤ งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>1.7 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานข้อมูลวิชาการ ▪ งานฝึกอบรมอาชีพ ▪ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม ▪ งานพัฒนาสตรี ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.7 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานข้อมูลวิชาการ ➤ งานฝึกอบรมอาชีพ ➤ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม ➤ งานพัฒนาสตรี ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>1.8 งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานอนามัยชุมชน ▪ งานส่งเสริมสุขภาพ ▪ งานป้องกันการติดยาเสพติด ▪ งานสุขศึกษาและควบคุมป้องกันโรคติดต่อ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.8 งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานอนามัยชุมชน ➤ งานส่งเสริมสุขภาพ ➤ งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด ➤ งานสุขศึกษาและควบคุมป้องกันโรคติดต่อ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>1.9 งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานรักษาความสะอาด ▪ งานกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย ▪ งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.9 งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานรักษาความสะอาด ➤ งานจัดเก็บขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล ➤ งานควบคุมบำบัดน้ำเสีย ➤ งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.10 งานควบคุมและป้องกันโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยี ▪ งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช ▪ งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.10 งานควบคุมและป้องกันโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยี ➢ งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช ➢ งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ ➢ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>1.11 งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี ▪ งานบำบัดน้ำเสีย ▪ งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>1.11 งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร ➢ งานวิชาการให้บริการด้านการเกษตร ➢ งานชุดลอกแหล่งน้ำคลองเพื่อการเกษตร ➢ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานการเงิน ▪ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน ▪ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ▪ งานเก็บรักษาเงิน ▪ งานการพาณิชย์ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานการเงิน ➢ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน ➢ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ➢ งานเก็บรักษาเงิน ➢ งานการพาณิชย์ ➢ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>2.2 งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานการบัญชี ▪ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน ▪ งานงบการเงินและงบทดลอง ▪ งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>2.2 งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานตรวจสอบบัญชี ➢ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน ➢ งานงบการเงินและงบทดลอง ➢ งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน ➢ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>2.3 งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานสารบรรณ ▪ งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ▪ งานข้อมูล ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>2.3 งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานสารบรรณ ➢ งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ➢ งานข้อมูล ➢ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ▪ งานผลประโยชน์ ▪ งานพัฒนารายได้ ▪ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ➤ งานพัฒนารายได้ ➤ งานจัดเก็บรายได้ ➤ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>2.5 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานทะเบียนทรัพย์สิน ▪ งานแผนที่ภาษี ▪ งานการพัสดุ ▪ งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>2.5 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ➤ งานการพัสดุ ➤ งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานก่อสร้างและบูรณะถนน ▪ งานก่อสร้างสะพาน ▪ งานข้อมูลก่อสร้าง ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ ➤ งานข้อมูลก่อสร้าง ➤ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานออกแบบและบริการข้อมูล ▪ งานประมาณราคา ▪ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานสำรวจออกแบบ ➤ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร ➤ งานประมาณราคา ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3.3 งานผังเมือง <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานสำรวจและแผนที่ ▪ งานวางผังและพัฒนาเมือง ▪ งานควบคุมทางผังเมือง ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	3.3 งานผังเมือง <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานควบคุมอาคารผังเมือง ➤ งานสำรวจและแผนที่ ➤ งานวางผังและพัฒนาเมือง ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
3.4 งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา ▪ งานไฟฟ้าสาธารณะ ▪ งานระบายน้ำ ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	3.4 งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้าและกิจการประปา ➤ งานซ่อมแซมบำรุงรักษา ไฟฟ้าและประปา ➤ งานระบายน้ำ ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
3.5 งานส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานข้อมูลวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี ▪ งานส่งเสริมการเกษตร ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	3.5 งานส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานข้อมูลวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี ➤ งานส่งเสริมการเกษตร ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานกิจการโรงเรียน <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานบริหารและวิชาการ ▪ งานประสานกิจกรรมโรงเรียน ▪ งานจัดการศึกษา ▪ งานส่งเสริมการศึกษา ▪ งานติดตามและประเมินผล ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานกิจการโรงเรียน <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานบริหารและวิชาการ ➤ งานประสานกิจกรรมโรงเรียน ➤ งานส่งเสริมการศึกษา ➤ งานติดตามและประเมินผล ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
4.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก ▪ งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	4.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก ➤ งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>4.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ งานการศึกษา ▪ งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ▪ งานกิจการเด็กและเยาวชน ▪ งานเครือข่ายทางการศึกษา ▪ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>4.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา ➤ งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ ➤ งานส่งเสริมการศึกษา ➤ งานอนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต ➤ งานประเพณีท้องถิ่น ➤ งานภูมิปัญญาชาวบ้าน ➤ งานปลูกจิตสำนึก ➤ งานอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว ➤ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

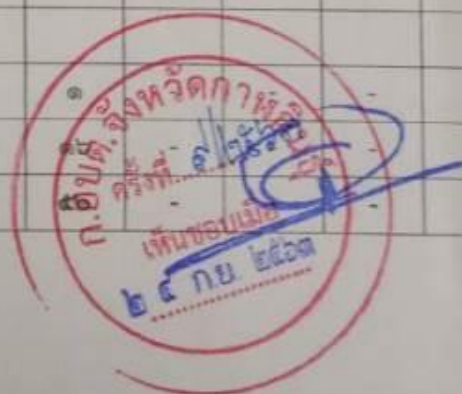
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบค. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๕	๑๕	๑๕				



ส่วนราชการ	กรม บริหาร กำลัง คน	กรมบริหารกำลังพลสำรอง ได้ใช้ในราชการเป็นเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			บริหารกำลังคน เต็ม/๓๓			หมายเหตุ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองคลัง (๑๓)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (มอ.กองคลัง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ป/ชง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
ถูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง (๑๔)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(มอ.กองช่าง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง/ชง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง/ชง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ถูกจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘				

ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี
 ๓/๕/๒๕๖๓
 เห็นชอบเมื่อ
 ๒๕/๐๕/๒๕๖๓

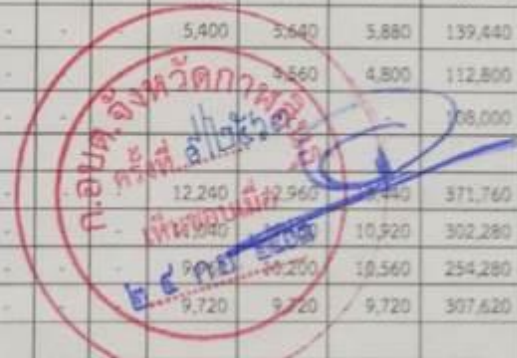
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ได้ใช้ในชั้วระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา(๑๘)					-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครู								
ครู คศ.๑/คศ.๒(ศูนย์บ้านหนองบัวโดน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ (ศูนย์บ้านหนองบัวโดน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์บ้านหนองบัวโดน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครู								
ครู คศ.๑/คศ.๒ (ศูนย์บ้านหนองงูง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์บ้านหนองงูง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง X
พนักงานครู								
ครู คศ.๑/คศ.๒ (ศูนย์ อบต.สมเด็จ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศูนย์ อบต.สมเด็จ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖				
รวมทั้งสิ้น	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐				



๙. การระงับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณการระงับค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราที่ถึงคนเพิ่ม / ลด			การระงับที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	ประโยชน์อื่น	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
1	บสดี อบต.	กลาง	1	1	670,080	177,960	1	1	1	-	-	-	21,600	22,320	23,520	669,640	891,960	915,480		
2	วอ.บสดี อบต.	ต้น	1	1	539,880	42,000	1	1	1	-	-	-	18,000	18,000	17,880	599,880	617,880	655,760		
สำนักปลัด (01)																				
3	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	356,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000		
4	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	389,400	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240		
5	นักวิทยากรบุคคล	ชก.	1	1	293,880	-	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	305,640	317,520	329,760		
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	1	1	271,200	-	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,360	280,080	289,080	298,440		
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
8	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	1	1	225,720	-	1	1	1	-	-	-	9,240	9,360	9,960	234,960	244,320	254,280		
พนักงานจ้าง																				
9	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	1	1	180,000	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560		
10	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	1	1	236,160	-	1	1	1	-	-	-	9,480	9,840	10,320	245,640	255,480	265,800		
11	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	213,840	-	1	1	1	-	-	-	8,640	9,000	9,360	222,480	231,480	240,840		
12	ผู้ช่วยนักวิทยากรบุคคล	-	1	1	219,000	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	227,760	236,880	246,360		
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	1	1	178,320	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,800	185,520	192,960	200,760		
14	ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์	-	1	1	134,040	-	1	1	1	-	-	-	5,400	5,540	5,880	139,440	145,080	150,960		
15	พนักงานขับรถยนต์	-	1	0	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	714		
16	การโรง (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	3,600	3,600	3,600	108,000	108,000	108,000		
กองคลัง (04)																				
17	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	317,520	42,000	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	371,760	384,720	398,160		
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชจ.	1	1	291,240	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,920	302,280	313,440	324,360			
19	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชจ.	1	1	244,320	-	1	1	1	-	-	-	9,000	10,200	254,280	264,480	275,040			
20	เจ้าพนักงานการคลังและบัญชี	ปจ./ชจ.	1	0	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ขอใช้บัญชี ๓๓๖	
ลูกจ้างประจำ																				
21	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	244,320	-	1	1	1	-	-	-	7,800	10,440	8,640	252,120	262,560	271,200		
รวม				21	18	5,879,100	303,960	21	21	21	-	-	-	205,560	216,720	220,200	6,388,620	6,605,340	6,825,540	



ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	Benefit/Allowance	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้าง																			
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	140,280	-	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	145,920	151,800	157,920	
24	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน	-	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	143,040	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,800	154,800	161,040	
กองช่าง (05)																			
26	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	1	1	382,560	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	451,320	464,640	
27	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	0	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ขอใช้บัญชี กศ.
28	นายช่างสำรวจ	ปจ./ชง.	1	0	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ขอใช้บัญชี กศ.
พนักงานจ้าง																			
29	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	-	1	0	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่าง
30	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	135,600	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	5,880	141,120	146,880	152,760	
31	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	135,360	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,640	5,880	140,880	146,520	152,400	
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
33	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	143,280	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,040	155,040	161,280	
34	พนักงานเสียน้ำประปาทั่วไป	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
กองการการศึกษา (08)																			
35	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	1	1	369,480	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	429,560	438,000	451,320	
36	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	190,080	-	1	1	1	-	-	-	9,120	9,360	9,600	199,200	207,480	214,560	
37	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	280,440	-	1	1	1	-	-	-	8,800	9,160	9,520	291,240	302,280	313,440	
38	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	1	223,560	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,720	232,560	241,920	251,640	
39	ผู้ช่วยนักทันตกรรม	-	1	1	200,640	-	1	1	1	-	-	-	8,040	7,440	8,760	208,680	216,120	224,880	
รวม		-	18	15	3,600,120	84,000	18	18	18	0	0	0	127,680	134,400	136,920	3,811,800	3,946,200	4,083,120	

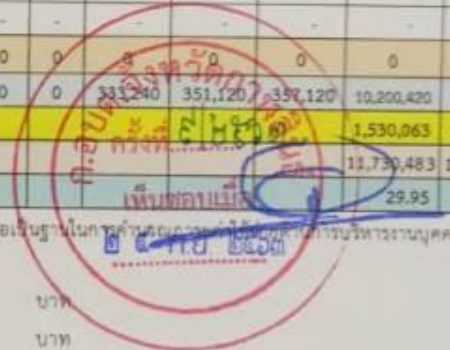


ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราว่างถึงคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	Overhead	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	กองการศึกษา(98) คือ																			
	พนักงานครู																			
40	ครู (ศูนย์เด็กเล็กบ้านหนองบัว)	คศ.1/คศ.2	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกบุญ
	พนักงานจ้าง																			
41	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกบุญ
42	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกบุญ
	พนักงานครู																			
43	ครู (ศูนย์เด็กเล็ก อบ.ต.หนองบัว)	คศ.1/คศ.2	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกบุญ
	พนักงานจ้าง																			
44	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กานะ)		1	1			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกบุญ
	พนักงานครู																			
45	ครู (ศูนย์เด็กเล็กบ้านหนองบัว)	คศ.1/คศ.2	3	3	-	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกบุญ
	พนักงานจ้าง																			
46	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กานะ)		1	0			1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เป็นลูกบุญ
	รวม	-	11	10	0	0	11	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	รวมทั้งสิ้น	-	50	43	9,479,220	387,960	50	50	50	0	0	0	331,240	351,120	357,120	10,200,420	10,551,540	10,908,660		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															1,530,063	1,582,731	1,636,299		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															11,730,483	12,134,271	12,544,959		
	คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															29.95	29.51	29.05		

**ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 = 37,300,000 บาท (ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานในการคำนวณการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

หมายเหตุ
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 เป็นเงิน = 39,165,000 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 เป็นเงิน = 41,123,250 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นเงิน = 43,179,415 บาท

จำสืบท
 (พิชิตชัย แสนแก้ว)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

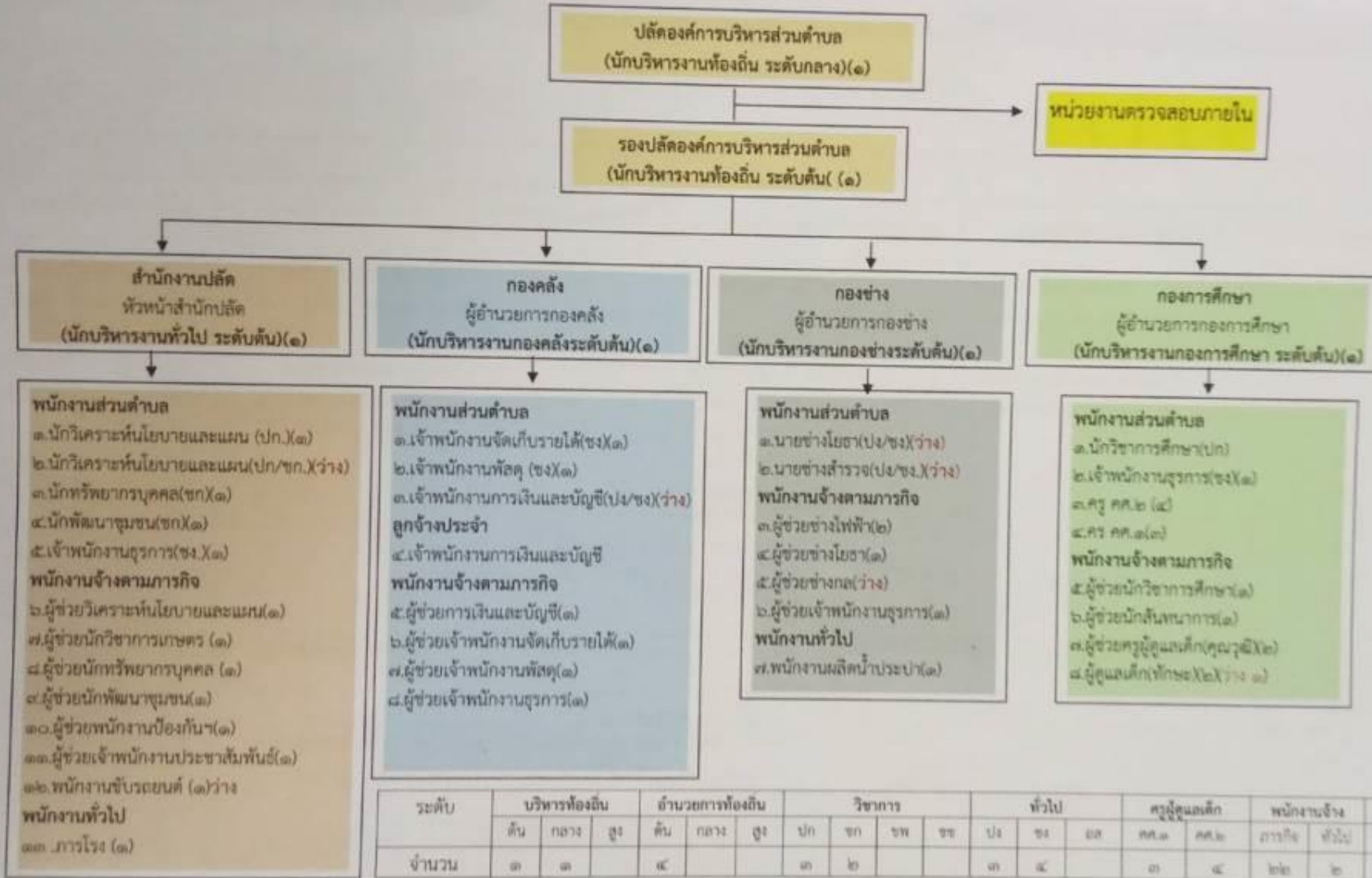


(ลงชื่อ)
 นายทองจันทร์ เหล่าอุ่มพุก
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๑๐ แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

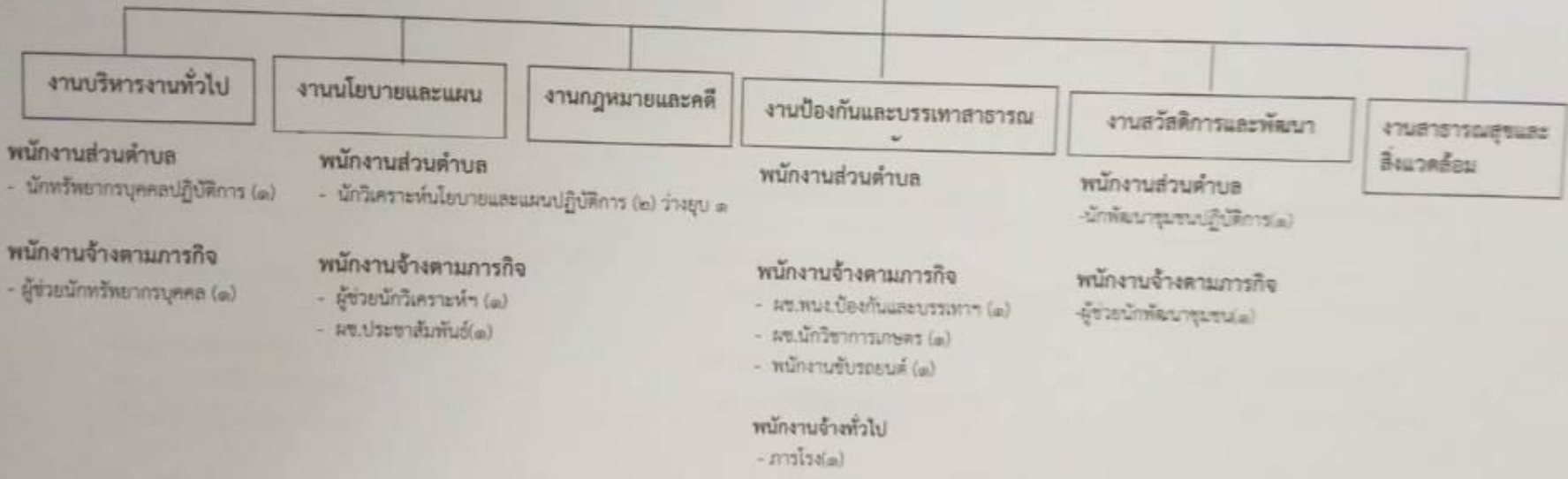


โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ



โครงสร้างสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	-	-	-	๔	-	-	-	-	๗	๑๑

หมายเหตุ ว่าง ยุบพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา

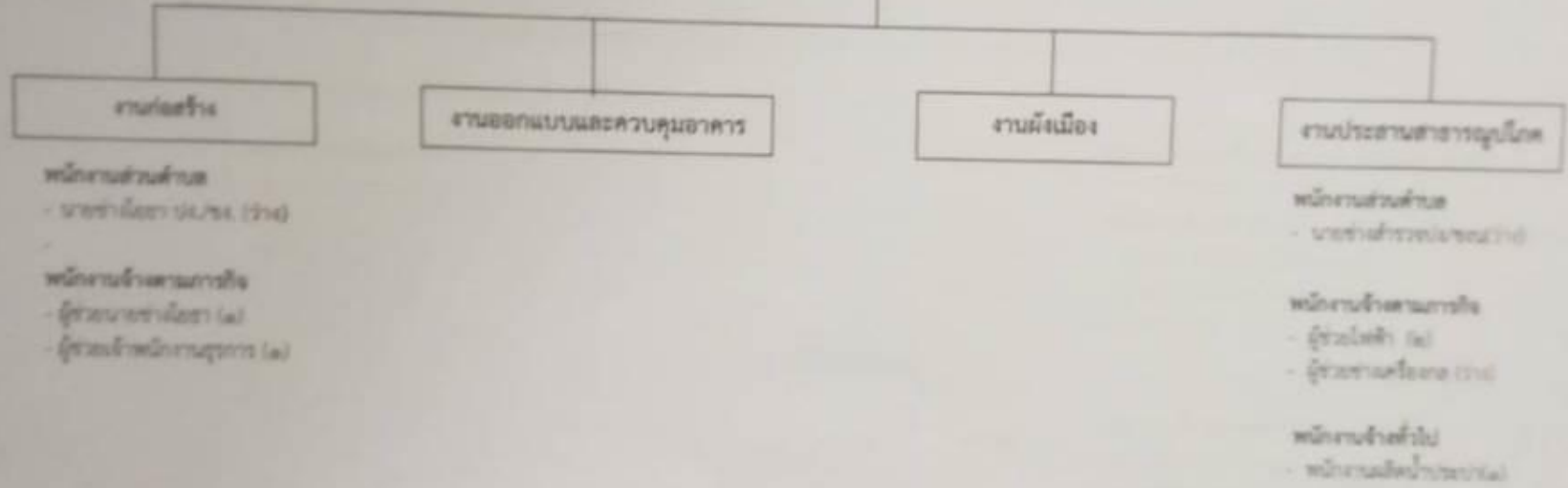
โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	๒	-	๑	๔	๘

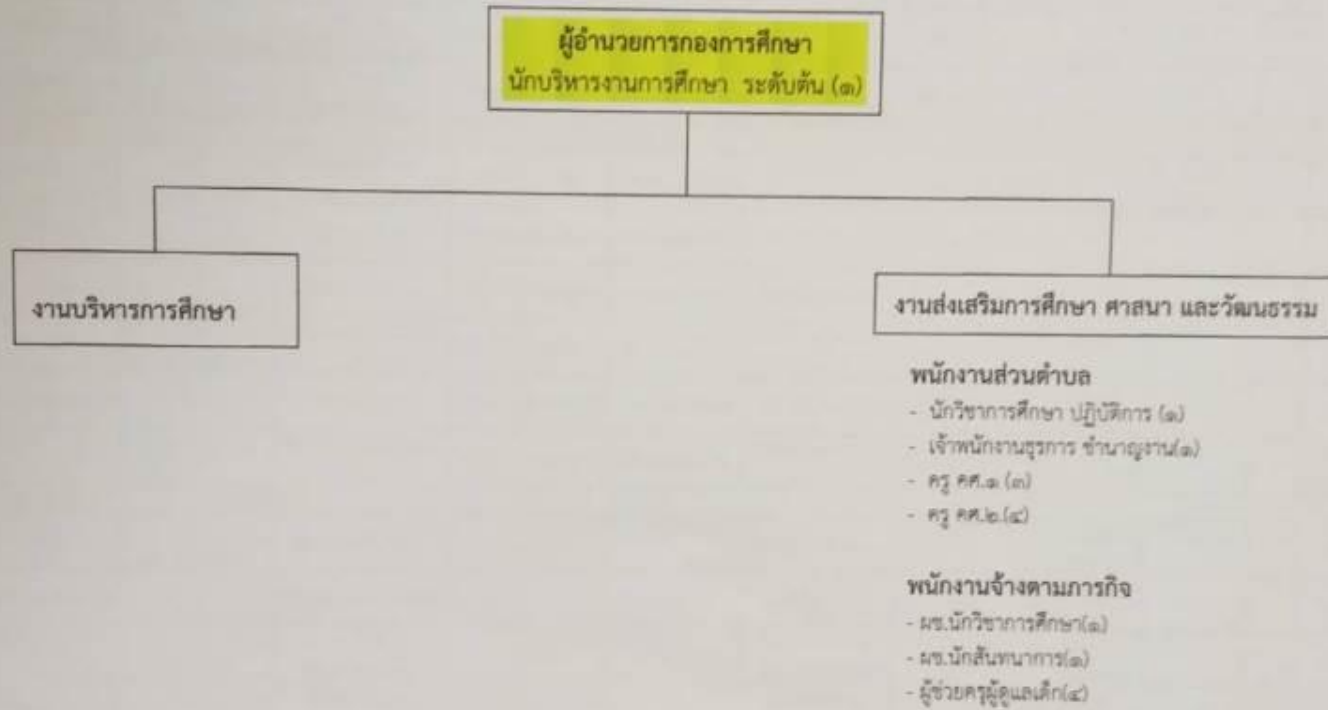
โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)



ระดับ	จำนวนการ ระดับกลาง	จำนวนการ ระดับต้น	จำนวนการ พิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	๖	-	๖	๑๓

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ชพ	ชจ	ปง	ชง	อช	คศ.๑	คศ.๒	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน				๓			๓	-				๓		๓	๕	๖	-	๑๖

11. บัญชีแสดงต้นทุนและค่าตอบแทนที่ทำงานในสถานการ

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กองอำนวยการส่งเสริม			กองอำนวยการส่งเสริม				เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตัว	เงินเพิ่ม	
1	จำลองพิทยกุลแสนแก้ว	ป.โท รัฐศาสตร์การปกครอง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	03-300-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	67000 (5840*12)	168000 (14000*12)	9960 (830*12)	848040
2	นางจิตราภรณ์ หงษ์เจริญ	ป.โท รัฐศาสตร์การปกครอง	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	ต้น	03-300-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	ต้น	539880 (44990*12)	42000 (3500*12)	-	581,880
สำนักปลัด อบต													
3	นายฉัตร บุญพิศาล	ป.ตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท	ต้น	03-301-2101-002	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท	ต้น	356160 (29680*12)	42000 (3500*12)	-	398680
4	นางสาวเสาวรักษ์ ชัยแสง	ป.โท รัฐศาสตร์การปกครอง	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	03-301-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	389400 (32450*12)	-	-	389400
5	นางสาวพรวิไล ประชุม	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	03-301-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	298880 (24490*12)	-	-	298880
6	นางสุพาดณี เพ็ชรไวย	ป.ตรี รัฐศาสตร์การปกครอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	03-301-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	271200 (22600*12)	-	-	271,200
7	นางกรรณิการ์ เหล่าคุณทุก	ป.ส.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	03-301-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	225720 (18810*12)	-	-	225,720
8	ว่างเดิม	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	03-301-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	355320 (ค่าทรงเงินเดือน)	-	-	355,320 (ค่าทรงเงินเดือน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
9	นางสายวดี ภูขมา	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	213840 (17820*12)	-	-	213840
10	นางสาวจันทิมา พิทย ฤทธิมนตรี	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	219000 (18250*12)	-	-	219000
11	นายอรรถพล รังฆาตร	ป.ตรี การจัดการ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	180000 (15000*12)	-	-	180000
12	นางศรัทธา ดวงวงค์	ป.ตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	ผู้ช่วยนักวิชาการกลาง	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการกลาง	-	-	236160 (19680*12)	-	-	236,160
13	นายสายันต์ สุวรรณสังข์	ป.ส. ไฟฟ้ากำลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	-	-	178320 (14860*12)	-	-	178,320
14	นายนิพนธ์ พลหมากรณ์	ป.ตรี คอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	134040 (11,170*12)	-	-	134,040
15	ว่างเดิม	ม.6 ป.ช	พนักงานขับรถ	-	-	-	พนักงานขับรถ	-	-	112800 (ค่าทรงเงินเดือน)	-	-	112,800

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น	
16	พนักงานล้างทึบ (สำนักปลัด) นายนิพนธ์ วัฒนศิริ	ปวช. บริหารธุรกิจบัณฑิต	ภารโรง	-	-	-	ภารโรง	-	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
กองคลัง													
17	นางสาวพรทิพย์ คงประเสริฐ	ปตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อท	ต้น	08-304-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อท	ต้น	317,520 (26,460*12)	42,000 (3,500*12)	-	359,520
18	นางสาวอนลักษณ์ ดลภักดี	ปวส. การบัญชี	เจ้าพนักงานคลังเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	08-304-4204-001	เจ้าพนักงานคลังเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	291,240 (24,270*12)	-	-	291,240
19	นายอภิสิทธิ์ สกลแพง	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	เจ้าพนักงานคลัง	ทั่วไป	ชำนาญงาน	08-304-4203-001	เจ้าพนักงานคลัง	ทั่วไป	ชำนาญงาน	244,320 (20,360*12)	-	-	244,320
20	ว่างเดิม	ปวช/ปวส.	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง/จช.	08-304-4201-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ปง/จช.	297,900 (ค่าทรงเงินเดือน)	-	-	297,900
21	สุมาลี ประจักษ์ นางชนิศาภัท มณีรัตน์	ปวส. การบัญชี	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	244,320 (20,360*12)	-	-	244,320
22	พนักงานล้างจาน นางสาววิภากรัตน์ พงษ์ราช	ปวส. การบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	140,280 (11,690*12)	-	-	140,280
23	นางสุรียาล สมพัต	ปวส. การบัญชี	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	138,000 (11,500*12)	-	-	138,000
24	นางสาวจันทรีธิดา อินัน	ปวส. การบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	143,040 (11,920*12)	-	-	143,040
25	นางสาวจลิษา เก๋ไธพะ	ปวส. การบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	-	-	138,000 (11,500*12)	-	-	138,000
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม													
26	นางสาวกรำพย ประเสริฐล้ำ	ป.โท รัฐศาสตรบัณฑิตปกครอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท	ต้น	08-308-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท	ต้น	369,480 (30,790*12)	42,000 (3,500*12)	-	411,480
27	นางสาวปรารถนา หล้าพันธ์แก้ว	ปตรี. การจัดการ	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	08-308-3803-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/จช.	190,080 (15,840*12)	-	-	190,080
28	นายปิยะพงษ์ ภาสไส	ปวส. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	08-308-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	280,440 (23,370*12)	-	-	280,440

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
พนักงาน(สายบ้านหนอง)													
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
29	นางสุศรี นิลจะพจน์	ป.โท การศึกษาปฐมวัย	ครู	-	คศ.2	08-3086600-725	ครู	-	คศ.2	338,160 (28,180*12)	42,000	-	380,160
30	นางสุภกรวรรณ ชะอุ่ม	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	ครู	-	คศ.1	08-3086600-388	ครู	-	คศ.1	308,040 (25,670*12)	-	-	308,040
31	นางสุพรรณษา ตกสาโรจน์	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	ครู	-	คศ.1	08-3086600-727	ครู	-	คศ.1	235,080 (19,590*12)	-	-	235,080
พนักงานช่างเทคนิค													
32	ว่าง	ม.6 ปวช.	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	112,800	-	-	112,800
พนักงานครูสายอำนวยการ													
33	นางบุษกร บุญเอก	ป.โท การศึกษาปฐมวัย	ครู	-	คศ.2	08-3086600-726	ครู	-	คศ.2	332,280 (27,690*12)	42,000	-	374,280
34	นางจิตตาทิพย์ เดชพันธ์	ป.โท การศึกษาปฐมวัย	ครู	-	คศ.2	08-3086600-389	ครู	-	คศ.2	302,040 (25,170*12)	42,000	-	344,040
พนักงานช่างเทคนิค													
35	นายพิเชษฐ มลทินทร์	ประกาศนียบัตร การจัดการทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	145,440 (12,120*12)	-	-	145,440
พนักงานครูสายบ้านหนองบัวโดน													
36	นางจิราเนียง รัตนเพ็ด	ป.โท การศึกษาปฐมวัย	ครู	-	คศ.2	08-3086600-386	ครู	-	คศ.2	320,280 (26,690*12)	42,000	-	362,280
37	นางฐิติรัตน์ อ้นทะนุบุตร	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	ครู	-	คศ.1	08-3086600-387	ครู	-	คศ.1	289,680 (24,140*12)	-	-	289,680
38	นางฉันทิรา ศรีวรสาร	ปริญญาตรี/ การศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (คุณวุฒิ)	-	-	227,280 (18,940*12)	-	-	227,280
39	นางตรุณี ประสพสุข	ปริญญาตรี/ คอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	220,440 (18,370*12)	-	-	220,440
พนักงานช่างเทคนิคกองการศึกษา													
40	นางศรัศัน ศรีภักดิ์	ปริญญาตรี/ คอมพิวเตอร์ศึกษา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	223,560 (18,630*12)	-	-	223,560
41	นายสรวิทย์ เทียมแก้ว	ปริญญาตรี/ พลศึกษา	ผู้ช่วยนักส่งเสริมการ	-	-	-	ผู้ช่วยนักส่งเสริมการ	-	-	200,640 (16,720*12)	-	-	200,640

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
กองช่าง													
42	นายณรงค์ฤทธิ์เมฆนเขต	ปตรี ก่อสร้าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง)	อท	ต้น	03-305-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง)	อท	ต้น	362,560 (31,880*12)	42,000 (3,500*12)	-	424,560
43	ว่าง	ปส	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	03-305-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	297,900 ค่าตอบแทนเงินเดือน	-	-	297,900 ค่าตอบแทนเงินเดือน
44	ว่าง	ปส ก่อสร้าง	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	03-305-4703-001	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง/ชง	297,900 ค่าตอบแทนเงินเดือน	-	-	297,900 ค่าตอบแทนเงินเดือน
พนักงานช่างตามภารกิจ													
45	นายไชยพร นิก	ปส ก่อสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	143,280 (11,940*12)			143,280
46	ว่าง	ปส	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	138,000 (11,500*12)			138,000
47	นายสันติ อำนวยพันธ์	ปช ไฟฟ้ากำลัง	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	135,360 (11,280*12)			135,360
48	นายชินกร ถิตย์โสภ	ปส ไฟฟ้ากำลัง	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	135,600 (11,550*12)			135,600
49	นางสาวนิตา นาโงยม	ปส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	138,000 (11,500*12)			138,000
50	นางสาววิจิตรี้ ประภีระสังข์	ป6	พนักงานเสียน้ำ ประปา (ทั่วไป)	-	-	-	พนักงานเสียน้ำ ประปา (ทั่วไป)	-	-	135,600 (9,000*12)			108,000

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ให้ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาระบบราชการแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ **Thailand 4.0** ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบหลายสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การ

ที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้นุคลากรมีความผูกพันกับการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ภารกิจที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงได้กำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งการสร้างความแข็งแกร่งด้านความคิด วิธีการปฏิบัติและจิตใจ ให้ถึงพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม โดยจัดให้มีแนวทางการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จดังนี้

1. พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ บทบาทและหน้าที่ของราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

2. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

3. การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลใช้วิธีการพัฒนา โดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติราชการ การพัฒนาโดยผู้ได้บังคับบัญชา การศึกษาค้นคว้า การพัฒนาเฉพาะด้านความเหมาะสม

4. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ให้ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ได้บังคับบัญชาโดยตรงรวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

6. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้านได้แก่

6.1 ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

6.2 ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

6.3 ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจการประสานงาน

6.4 ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

6.5 ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติอย่างมีความสุข

7. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงเป็นที่คาดหวังได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะเป็นผู้ที่มีความพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสนองนโยบายคณะผู้บริหาร ความต้องการของประชาชนได้ ภายใต้กฎระเบียบข้อกฎหมายและเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญ

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๕ กำหนดให้บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ขอประกาศใช้มาตรฐานทั้ง 9 ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เพื่อยึดเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและกำหนดหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ ๑ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวัชชีพนั้นด้วย

ข้อ ๓ พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. คุณธรรมและจริยธรรมต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๒ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๓ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๔ พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒ พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองครองธรรม

ข้อ ๓ พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔ พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ข้อ ๕ พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๔. คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑ พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนเอง จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๒ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะ ให้กัน โดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้ แล้วและทราบภายหลังทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ โดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
