

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย
อำเภอตอยหลวง จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีอำนาจและหน้าที่พัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และประกอบกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานตามอำนาจหน้าที่ และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลไซค์ชัยจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไซค์ชัย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

| | |
|--|-----|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๕ |
| ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๗ |
| ๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๒๕ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง/ ความคาดหวังก่อสร้างกำลังในระยะเวลาสั้นและระยะยาว | ๒๕ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๒๙ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๕๑ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๕๕ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๖๒ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๖๗ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๖๙ |
| ๑๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๗๑ |
| ๑๕. รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๗๒ |
| ๑๖. ภาคผนวก | |
| - บัญชีการเพิ่มงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) | ๑๐๓ |
| - บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/กลียตำแหน่ง | ๑๐๔ |
| - บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) | ๑๐๕ |
| - บัญชีกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) | ๑๐๗ |
| - บัญชีตำแหน่งว่างสายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง | ๑๐๘ |
| - สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ | ๑๐๙ |
| - สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ | ๑๑๐ |

๑๕๑

๑๕๒

๑๕๓

ระเบียบว่าด้วยการพิจารณาและรับทราบและลงนามในคำสั่ง

ระเบียบว่าด้วยการพิจารณาและรับทราบและลงนามในคำสั่ง

ระเบียบว่าด้วยการพิจารณาและรับทราบและลงนามในคำสั่ง

บทบัญญัติ

บท

ของ

บัญญัติ

**แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย
อำเภอตยหลวง จังหวัดชัยภูมิ**

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน นโยบายขั้นตอนแบบอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ในค่าน้ำึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนแห่งการระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น (เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนออัตราค่าจ้างที่แต่จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้างดังกล่าว เพื่อเป็นการรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาที่ใช้แผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๓ คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นการรอบในกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่ เรียกรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙/๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณของส่วนราชการต่าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนเป็น การกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบด้วย แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลโซคชัย จึงได้จัดทำแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมแก่ท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย มีการกำหนด ตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลโซคชัย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลโซคชัย เกิดประสิทธิภาพต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติตามภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนององการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยที่มีความต่ำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการรับบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนการอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลโชคชัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลัง : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการดำเนินงานระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อให้

การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้งานกว่าโดยมากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้เวลากว่ามากกว่า อย่างไรก็ตามการทบทวนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าเงินต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปีปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้นำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่อาจจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการรองรับอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายโอนองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์มองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความและการกำหนดค่าแห่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานครู องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดการพัฒนาบุคลากรที่ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกียรติ หรือลดจำนวน ครอบครัวยุติธรรมเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณาการพิพากษาตัดสินคดี ครอบ ครอบครัวยุติธรรมเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณาการพิพากษาตัดสินคดีแห่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาการพิจารณาการจ้างงาน ที่พบว่าในบางลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นที่กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่จำเป็นต้องเพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลยโดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางการพิจารณาปริมาณข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเพิ่ม/ลดลง ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการบริหาร สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่าง ของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

ทว่างวี่” โดยการทำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์การบริหารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภา** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการได้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่อง การวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้เข้ามาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยคชชย ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการให้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา

การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโคตรชัยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการทำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตราจ้างให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการทำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งสอดคล้องต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองโคตรชัย ได้พิจารณาพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาจากความเหมาะสม ในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ คุณวุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ คุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในส่วนงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย จำนวนรายการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ คุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ รายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

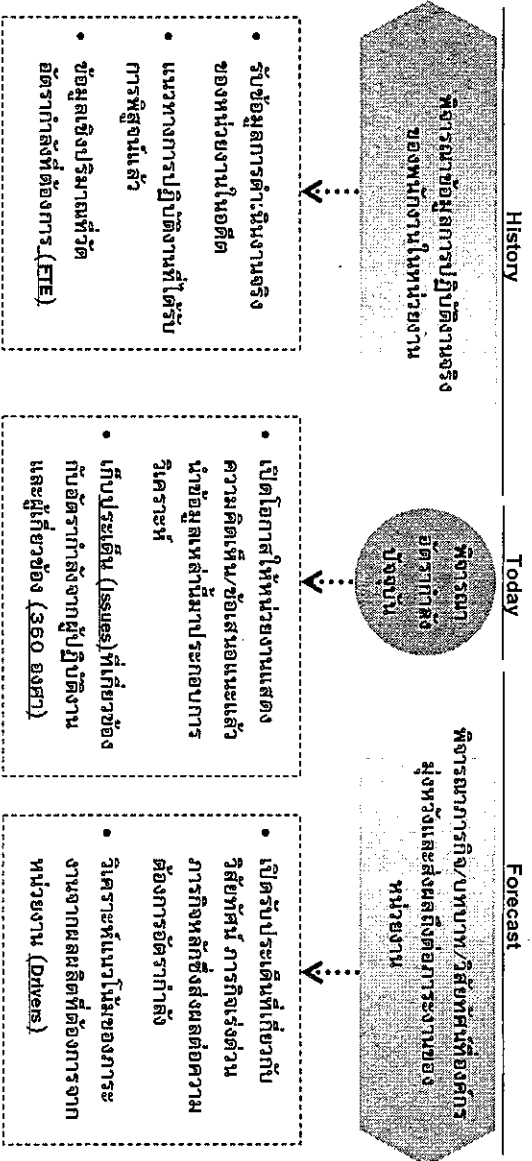
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ คุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ คุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

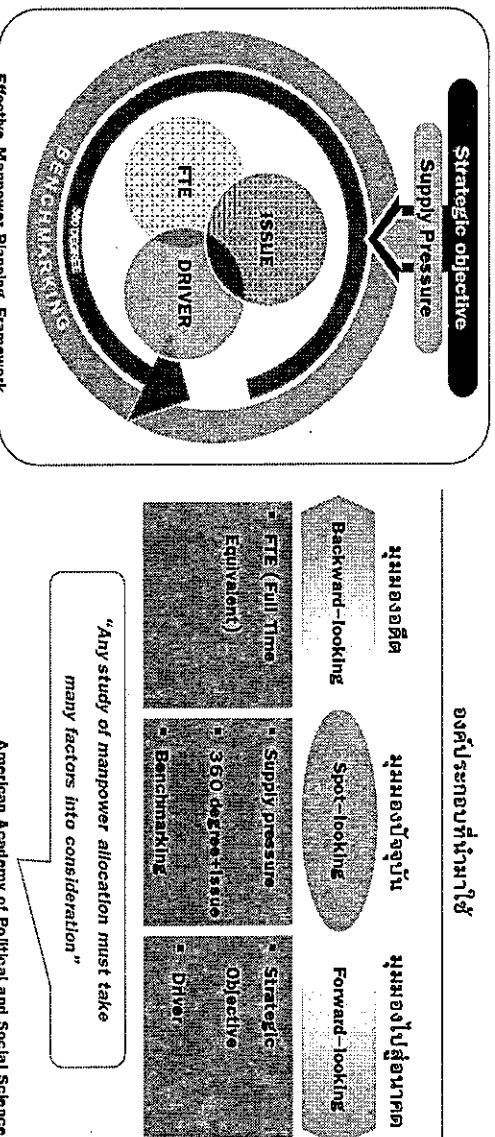
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลเพื่อสะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



ไม่ควรวินิจฉัยเพียงแต่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรวินิจฉัยเพียงแต่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไปต่อแถมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลชัชชัย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการที่ตรงตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยั่งยืนด้วยกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังงานบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
 จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินงาน โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้าน การรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ตรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเมินค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ที่สามารถรวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิผลสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึง การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานนี้ช่วยอำนวยความสะดวกการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติงานการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติงานราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติงานราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ $๘๒,๘๐๐$ นาที

กรณีคนที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย (ที่ยึดกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย) มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย (การตรวจประเมิน LPA)

กรณีคนที่ ๕ ๓๖๐° และ Issuers: นำประเมินการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน

๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการงานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเด็นเรื่องกรณีอัยการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองัดการบริหารส่วนตำบลโชคชัย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบส่วนตำแหน่งว่างๆไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จะขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานท้องถิ่นจากการสอบ และทำให้มีพนักงานส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานตำบลบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์ประกอบกรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่ควรมีผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งที่ว่างจำนวนจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของปีที่ผ่านมาและปัจจุบันเฉลี่ย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยละปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นนโยบายขั้นตอนองค์การบริหารส่วนตำบลและสิ่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทางที่ให้การจัดหา การใช้และ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างจะเกิดขึ้นในอนาคต และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดสรรทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างจะแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วย การวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยย้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาก่อนที่ที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียไปอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตราค่าจ้างในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตราค่าจ้างในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย และส่งคณะทำงานเพื่อปรับปรุงร่างแผนอัตราค่าจ้าง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซ้อย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซ้อย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซ้อย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ใช้แล้ว ให้ อำเภอ
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกซ้อย มีความครบถ้วน
สามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไร
และมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาเส้นทางคมนาคมภายในตำบลบางเส้นทางมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ
- (๒) ปัญหาถนนเข้าพื้นที่ทางการเกษตรไม่สะดวก
- (๓) ปัญหาหมักพวงซึ่งภายในซอยและแหล่งชุมชน
- (๔) ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้าที่ยังไม่ทั่วถึง
- (๕) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
- (๖) ปัญหาน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๗) ปัญหาการขาดแคลนนํ้าสำหรับการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ก่อสร้างถนนให้เพียงพอเพื่อใช้สัญจร และขมขืนพืชผลการเกษตร
- (๒) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- (๓) ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- (๔) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- (๕) ขยายเขตประปาและปรับปรุงระบบประปาให้ดีขึ้น

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
- (๒) ปัญหาการส่งเสริมกลุ่มอาชีพมีน้อยและขาดความต่อเนื่อง
- (๓) ปัญหาประชาชนมีความยากจนมีภาระหนี้สินจำนวนมาก เนื่องจากขาดการวางแผน
- (๔) ปัญหาขาดอาชีพเสริมนอกฤดูกาลทางการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำ
- (๒) ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ส่งเสริมการตลาด และสถานที่
- (๓) ส่งเสริมการลงทุนประกอบอาชีพสร้างรายได้ มีการวางแผน การใช้ชีวิต ยึดหลัก
- (๔) ส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้หลังฤดูทำนาโดยการฝึกอาชีพ

จัดจำหน่าย

เศรษฐกิจพอเพียง

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาความเหลื่อมล้ำในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๓) ปัญหาผู้ต้องขังออกทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร
- (๔) ปัญหาสภาพสังคมที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว ทำให้เยาวชนขาดความอบอุ่นในครอบครัว

จำนวนผู้สูงอายุเพิ่มมากขึ้น

- (๕) ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับบริการเท่าที่ควร

ความต้องกร

(๑) รณรงค์ให้ประชาชน เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการตรวจตรายามวิกาล
 และระวังภัยในหมู่บ้าน

- (๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับกาป้องกัน และแก้ไขปัญหาอาชพผิดต่าง ๆ
- (๓) ให้ความช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ต้องขังออกส
- (๔) รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันครอบครัว
- (๕) ส่งเสริมการจัดสวัสดิการชุมชน

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้ด้านการเมืองการปกครอง ทำให้กระบวนการ
 ตรวจสอบทางการเมืองยังอ่อนแอ

- (๒) ปัญหาประชาชนยังขาดความสนใจ ในด้านการมีส่วนร่วม ด้านการเมืองการ ปกครอง
 และการบริหารหรือพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การดำเนินงานเป็นเพียงการแก้ไขปัญหาคณะบุคคลบางกลุ่ม
- (๓) ปัญหาประชาชนไม่เข้าใจระบบบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้เกิดความ
 เข้าใจผิดในการติดต่อ ประสานงาน อยู่บ่อยครั้ง

(๔) ปัญหาข้าราชการหรือพนักงานยังขาดการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สามารถ
 ตอบสนองความต้องการของประชาชน

ความต้องกร

- (๑) จัดโครงการให้ความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในระบบอบการปกครองประชาธิปไตย
- (๒) ประชาสัมพันธ์จัดทำสื่อเพื่อสร้างความเข้าใจในการมีส่วนร่วมทางการเมือง

ในกระบวนการเลือกตั้งในระดับต่าง ๆ

(๓) นำหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี เพื่อประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบ
 การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๔) ใช้หลักคุณธรรมจริยธรรมเข้ามาเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกระดับ
- ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) ปัญหาการบุกรุกพื้นที่ป่า

(๓) ปัญหาสภาพแวดล้อมของหมู่บ้านที่มีการทิ้งขยะไม่เป็นที่ การระบายน้ำเสียจากครัวเรือนไม่ถูกสุขลักษณะ

(๔) ปัญหาสภาพแหล่งน้ำสาธารณะตื้นเขิน

(๕) ปัญหาเกิดการพังทลายของตลิ่ง เนื่องจากน้ำกัดตลิ่ง
ความถี่ของการ

ธรรมชาติ เช่น การปลูกต้นไม้ การช่วยดูแลและใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่จำเป็น
ธรรมชาติ เช่น การปลูกต้นไม้ การช่วยดูแลและใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่จำเป็น

ด้านการจัดการขยะชุมชน
(๒) รณรงค์ให้ประชาชนรักสุขภาพสะอาดบริเวณบ้านให้ถูกสุขลักษณะ และให้ความรู้

(๓) มีการขุดลอกคลอง แม่น้ำ ถ้าช่วยให้เพิ่มมาตรฐานสามารถเก็บน้ำได้ปริมาณมาก
(๔) มีการซ่อมแซมตลิ่งเพื่อป้องกันดินทรุด

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

(๒) ปัญหาทำให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

(๓) ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดอุบัติใหม่อื่น ๆ
ความต้องการ

(๑) ให้ความรู้ด้านสุขภาพ

(๒) ให้บริการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ อย่่างทั่วถึง

(๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหา กำจัดยุงลาย การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และโรค

อุบัติใหม่อื่น ๆ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน ยังขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย
และเหมาะสมกับการพัฒนาการเรียนรู้

(๒) ปัญหาเยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในศาสนาวัฒนธรรม

(๓) ปัญหาวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน

ความต้องการ

(๑) จัดหาและสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนและสื่อประกอบการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

(๓) จัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชน

มีส่วนร่วมในกิจกรรม

๕. การกิจ อำนวยการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นการพัฒนาเสริมแข็งของชุมชน
ในการร่วมคิดร่วมแก้ปัญหาสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยจะสมบูรณได้
จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ปัญหาและความเข้าใจในแนวทาง

แก้ปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้อาจพิจารณาการบริการส่วนตำบลให้ดีขึ้น ยุ่งได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชน เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนต้นพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนของตนเองให้ท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลให้ชัดเจนโดยวิธีการ ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐวิสาหกิจ และนโยบาย ของผู้ประกอบการท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
 - (๔) การสาธารณูปการ
 - (๕) การจัดทำมีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
 - (๖) การจัดทำมีและบำรุงทางระบายน้ำ
 - (๗) การจัดทำมีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - (๘) การจัดทำมีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 - (๙) การจัดทำมีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strengths=ร)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ภายในหมู่บ้านสามารถใช้งานได้ดีพอสมควร
๒. มีแม่น้ำบางปะกงผ่านทุกหมู่บ้านในตำบลโชคชัย และมีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้าน โครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๔. พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในเขตพื้นที่ ทำให้การประสานงานกับภาคประชาชนเป็นไปได้ด้วยดี
๕. นโยบายการจัดทำแผนชุมชน ทำให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหของตนเอง

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑. โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้านบางเส้นทางชำรุด มีน้ำท่วมขัง และถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตร เป็นดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกโดยเฉพาะในฤดูฝน

๒. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยไม่สามารถ
ดำเนินโครงการเองได้

๓. การพัฒนาตำบลโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในการนำไปพัฒนา
๔. การประสานงานแต่ละหน่วยงานขาดความเป็นเอกภาพ ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
และจริงจัง

๕. ขาดแคลนทรัพยากรบุคคลในความรู้ด้านเทคนิค การก่อสร้าง การวางแผนเมืองรวม
๖. ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศของตำบลโชคชัย มีแม่น้ำบางไหลผ่านทุกหมู่บ้าน
ทำให้ระบบปัญหาในน้ำท่วมซ้ำซาก

๗. ระบบการผลิตน้ำประปายังไม่เต็มอัตราฐาน

๘. การขยายตัวทางการเมืองอย่างรวดเร็วประกอบการเพิ่มจำนวนประชากร ทำให้การจัดบริการ
ด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอและทั่วถึง เช่น ระบบสาธารณูปโภค เส้นทางจราจร

๙. ประชาชนมกที่ยกระดับสูงกว่าถนนและครัวเรือนข้างเคียง ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง

๑๐. บ้านเรือนไม่มีร่องระบายน้ำและท่อระบายน้ำ ทำให้การระบายน้ำได้ช้า มีน้ำท่วมขัง

โอกาส (Opportunities=O)

๑. ประชาชนบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลาง
และส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑. สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม การกีดกันวัฒนธรรมชาติที่รุนแรง
มากขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็วกว่าปกติ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การส่งเสริมเศรษฐกิจ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาตำบลส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนา
คุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสร้างงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ และส่งเสริมประชาชน
อย่างต่อเนื่อง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๔. เทคนิคการทำงานส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

๕. พนักงานส่วนใหญ่มีความสามารถในการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่ นำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

๖. มีหน่วยงานทรัพยากรบุคคล โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ

๗. มีหน่วยงานทหาร และหน่วยงานอื่นๆ เข้ามาช่วยเหลือในพื้นที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. ได้ริเริ่มความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

๙. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลผิดพลาดคือ

๑. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ค่อยสนใจเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. พนักงานยังขาดความเอาใจใส่ในการศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities=O)

๑. การถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ และการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณของท้องถิ่นเอง และทำให้สามารถให้บริการที่ดีอย่างทั่วถึงและใกล้ชิดกับประชาชน อีกทั้งรัฐบาลผลักดันนโยบายด้านคุณภาพชีวิตหลายประการทำให้มีประชาชนได้รับประโยชน์ตรงจุดนี้

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้า

๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (Strengths=S)

๑. มีนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยในการทำงาน

๒. มีการจัดตั้งองค์กรสนับสนุนงาน เช่น อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ศูนย์ต่อต้านอาชญากรรม

๓. พนักงานส่วนใหญ่มีความสามารถในการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่

๔. เขตพื้นที่เชื่อมต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องต่อการให้ความช่วยเหลือ

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑. ประชาชนและผู้ปฏิบัติงานยังไม่ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเท่าที่ควร

๒. การดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน และเป็นระบบ

๓. การพัฒนาแผนปรับปรุงประสิทธิภาพขั้นพื้นฐานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่ทั่วถึง

๔. งบประมาณที่ใช้ในการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunities=O)

๑. รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการจัดกาต่อต้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลอำนาจและมิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความปลอดภัยและเกิดพัฒนาในทุกด้าน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ทั้งหมด

๕.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบคณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strengths=S)

๑. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล

๒. มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพเพิ่มมากขึ้น

๓. เขตบริการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

๔. พนักงานส่วนใหญ่มีความสามารถในการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ

๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง

๓. พื้นที่ตำบลโชคชัย ไม่มีสถานที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว

๔. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๕. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนาภาคกลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

โอกาส (Opportunities=O)

๑. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน

๒. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่งเทียนเข้าพรรษา งานประเพณีประจำปี ฯลฯ
๓. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนระดับประถมศึกษาอย่างพอเพียงต่อเด็กในชุมชน
๔. พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนที่ทำให้การประสานงานกับภาคประชาชนเป็นไปด้วยดี

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑. งบประมาณการส่งเสริมการพัฒนาด้านการศึกษายังไม่เพียงพอ
๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย
๓. ภารกิจการถ่ายโอน ด้านการศึกษายังไม่เป็นรูปธรรม
- ๔.เยาวชนขาดคุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนในสังคม
๕. ขาดการส่งเสริมการนำเอาภูมิปัญญาท้องถิ่นไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและระบบการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่ต่อเนื่องและเป็นนามธรรม

๖. บุคลากรด้านการศึกษายังขาดประสบการณ์ ต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานการศึกษาอย่างสูง

โอกาส (Opportunities=O)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการศึกษา และส่งเสริมกีฬาภายในชุมชน
๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threats=T)

๑. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้ามามีบทบาทประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สภาพับครอบครัวย้อนแอ
- ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนท้องถิ่นอื่น (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและภาคสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลโชคชัย มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ใน ระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน และมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดระบบงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน

๔. ความไม่พร้อมในการดำเนินการตามนโยบาย เช่น การถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ ยังไม่ชัดเจน ในแนวทางปฏิบัติ และบางภารกิจที่ถ่ายโอนมาแต่ท้องถิ่นยังไม่มีความพร้อมในการรองรับถ่ายโอนภารกิจ

๕. ขาดการสร้างจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการ และการส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการภาครัฐ อย่างต่อเนื่องและจริงจัง

โอกาส (Opportunities=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหาร การเงินการคลัง และการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ

๓. นโยบายรัฐบาลเน้นการส่งเสริมสนับสนุนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วม ของประชาชนมากขึ้น

๔. ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากสังคมว่ามีความบทบาทสำคัญในการ พัฒนาชุมชนมากที่สุด

๕. มีองค์กรอิสระที่แต่งตั้งตามกฎหมายเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานราชการมากยิ่งขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑. มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองบ่อย ซึ่งการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องยังไม่สามารถทำได้ ทันต่อเหตุการณ์

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ขององค์กร บริหารส่วนตำบลโชคชัยได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายองค์กรบริหารส่วนตำบลโชคชัยเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

องค์กรการบริหารส่วนตำบลโชคชัย นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๒. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๓. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการศึกษาให้แก่เด็ก เยาวชน และการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำรุงรักษาคู คลอง ตลอดจนรักษาความสะอาดขยะมูลฝอยตามคู คลอง การกำจัดวัชพืช
๓. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่ม และสร้างผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการเสริมสร้างรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม
๔. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสนับสนุนเยาวชน ให้เล่นกีฬา สนับสนุนชมรมผู้สูงอายุ จัดสรรสวัสดิการสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาชนหมู่บ้าน/ตำบล เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง/ความคาดหว้ง อัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโชคชัย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรมานำพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งซึ่งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้แท้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย (ระดับตำบล)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๓. อบต. จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงานราชการ
๔. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๖. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๗. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาที่เหมาะสม
๘. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้

อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. อบต. จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานราชการ

๑๐. บุคลากรปฏิบัติงานราชการโดยมุ่งมั่นผลสำเร็จ

จุดอ่อน W

๑. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ
๒. ทำงานในลักษณะเชื่องช้าความคิดส่วนตนมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนักเกินไป
๔. ในบางตำแหน่งงานยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บังคับบัญชาไม่มีความชัดเจนในการสั่งการ

โอกาส O

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

๕. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

- ๕. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
- ๖. มีความตั้งใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา
- ๗. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน

อุปสรรค T

- ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
- ๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้ อบต.ขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
- ๓. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
- ๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งสูงใจ
- ๕. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโชคชัย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

- ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
- ๒. การเดินทางสะดวก
- ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน
- ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
- ๕. ให้ออกาสีในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
- ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

- ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
- ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาการทำให้งานสาขามีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
- ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ
- ๔. สถานที่จอดรถ ไม่เพียงพอต่อปริมาณรถ

โอกาส O

- ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี
- ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
- ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
- ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
- ๕. ผู้บริหารและผู้นำยังปัญหาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

อุปสรรค T

- ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่จำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ที่หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
- ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- ๓. ประชาชนในพื้นที่เกิดความเคยชินในการให้บริการของ อบต. ทำให้ไม่จัดการกับปัญหาเบื้องต้นของตนเองได้

สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประภาศโครตสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อการกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกต้องกับงานที่ปฏิบัติ

๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่ไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะสมกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัลตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีควมจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น เป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถ และศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งแต่เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิกิริยาสนองตอบต่อสภาพโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านการระบอบที่ต้น รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแบบใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแบบแนวทางการบริหารที่ ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริการรอบความคิดหลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระมหากษัตริย์แห่งประเทศไทย ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางการหลักในการบริหารราชการ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างงานประจำกรกิจ จำนวน ๑๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๙ อัตรา ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนอัตราค่าจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกันจะเห็นว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย ยังไม่มีความเหมาะสม ดังนี้

| รายละเอียด | อบต.โซคชัย | อบต.ปงน้อย | อบต.หนองป่าก่อ |
|---|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| เนื้อที่ทั้งหมด | ๑๗๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๐๖,๒๕๐ ไร่ | ๗๓ ตารางกิโลเมตร หรือ ๔๕,๖๒๕ ไร่ | ๕๖.๕๗ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓๕,๓๖๑ ไร่ |
| จำนวนหมู่บ้าน | ๑๒ หมู่บ้าน | ๑๑ หมู่บ้าน | ๑๐ หมู่บ้าน |
| การกำหนดส่วนราชการ | ๔ ส่วน | ๔ ส่วน | ๔ ส่วน |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ | ๕๓,๔๑๗,๐๐๐ | ๔๓,๑๔๐,๐๐๐ | ๓๙,๒๐๐,๐๐๐ |
| อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล(คน) | ๑๗ | ๓๑ | ๒๓ |
| อัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง (คน) | ๒๑ | ๑๙ | ๑๒ |
| อัตราพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล (คน) | ๓ | ๓ | ๓ |
| อัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง(คน) | ๘ | ๓ | ๓ |

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัยให้เหมาะสม ขอคงอัตราค่าจ้างพนักงานตำบลไว้เช่นเดิม และคงอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างไว้ดังเดิม ซึ่งเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ในองค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย ซึ่งในอนาคตหากปริมาณงานเพิ่มขึ้น อาจพิจารณาขอเพิ่มอัตราตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัยได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆที่อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ไม่พรั่งพร้อมปฏิบัติภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีหน้าที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชี ฎีกาประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่น ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั้งหมดของประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุม อาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุน การเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัด ดำเนินงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐาน เอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดทำบัญชีทรัพย์สินพัสดุ ตรวจสอบการใช้จ่าย และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางโครงสร้างส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตราเก่าถึงปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตราเก่าถึงใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๑. สำนักปลัด อบต. (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานนโยบายและแผน (๔) งานสวัสดิศติการและพัฒนาชุมชน (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (๗) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | ๑. สำนักปลัด อบต. (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานนโยบายและแผน (๔) งานสวัสดิศติการและพัฒนาชุมชน (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (๗) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | |
| ๒. กองคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | ๒. กองคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | |
| ๓. กองช่าง (๑) งานสำรวจ (๒) งานก่อสร้าง (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๔) งานผังเมือง | ๓. กองช่าง (๑) งานสำรวจ (๒) งานก่อสร้าง (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๔) งานผังเมือง | |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |
| ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน | ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน | |

หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตราเก่าถึงใหม่ หากมีความจำเป็นด้านการกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดภารกิจ ลักษณะงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ยังไม่สามารถเสนอขอกำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากภารกิจการพิจารณากำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินค่างานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มิมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตราเก่าถึง ๓ ปีต่อไป

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

วิสัยทัศน์ของการพัฒนาองค์กรส่วนตำบลโชคชัย

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเป็นผลลัพธ์สูงสุดในการพัฒนาขององค์กร เพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมุ่งไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลลัพธ์อันสูงสุดที่พึงได้ การกำหนดวิสัยทัศน์จึงเป็นหลักการชี้แนะการพัฒนาที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่รุ่งเรืองและยั่งยืนต่อไปในอนาคต

“ยึดหลักธรรมาภิบาล ทำงานแบบมีส่วนร่วม ศูนย์รวมเศรษฐกิจการค้าพัฒนาคูณภาพชีวิต ประชาชนมีความสุข”

พันธกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำ
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ประชาชนในตำบล เพื่อยกระดับรายได้และแก้ปัญหาความยากจน
๓. ส่งเสริมการศึกษา และการอนุรักษวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๔. กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมให้มั่นคงและยั่งยืน
๖. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. การคมนาคมสะดวกรวดเร็ว
๒. มีระบบสาธารณสุขในภาคอย่างถ่วงถ่วงและเพียงพอ
๓. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ
๔. ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
๕. อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๖. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๗. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์แข็งแรง
๘. ประชาชนได้รับสวัสดิการที่ดีอย่างเพียงพอ
๙. ประชาชนปลอดภัยจากปัญหายาเสพติดและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๑. พัฒนาองค์กรให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๑๒. ส่งเสริมและพัฒนาการค้าและการท่องเที่ยวชายแดน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลโชคชัย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคมขนส่ง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองและการบริหาร

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และการกำหนดแนวทางในการพัฒนาในช่วง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกชัย เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคู่ความหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาฐานโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคมขนส่ง

จุดแข็ง (Strengths=ร)

- ๑) การคมนาคม ถนน เส้นทางทางการจราจรต่าง ๆ ยังอยู่ในสภาพดี ประชาชนช่วยกันดูแล
- ๒) บุคลากรมีความชำนาญในวิชาชีพ และเข้าใจบริบทของพื้นที่เป็นอย่างดี
- ๓) ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยการทำตนโดยนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weaknesses=ว)

- ๑) โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกชัยไม่สามารถดำเนินการเองได้
- ๒) งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกชัยมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาค่าใช้จ่ายและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

- ๓) บุคลากรไม่เพียงพอ โดยเฉพาะด้านการก่อสร้าง และการเขียนแบบ

โอกาส (Opportunities=อ)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น
- ๒) ประชาชนปฏิบัติกำหนัดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=ท)

- ๑) สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง ส่งผลต่อการชำรุดเสื่อมโทรมของโครงสร้างพื้นฐานเร็วกว่าปกติ

แนวทางการพัฒนา

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมทางบกและทางน้ำให้มีประสิทธิภาพการก่อสร้าง ปรับปรุง ขำรุงรักษาถนน สะพาน รางระบายน้ำ และอื่น ๆ
- ๒) มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อให้ชุมชนมีความพร้อมในระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ตลอดจนการขยายเขตระบบไฟฟ้าให้มีแสงสว่างครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๓) มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อให้ชุมชนมีความพร้อมในระบบสาธารณูปการต่าง ๆ เพื่อเป็นฐานในการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชนทุกระดับในท้องถิ่น

๒. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strengths)

๑) บุคลากรมีความเข้าใจบริบทของคนในชุมชน สามารถพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวได้ตรงตามความต้องการและศักยภาพของชุมชน

๒) มีทรัพยากรทางธรรมชาติที่มีความสวยงามและสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑) ขาดงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและพัฒนาการท่องเที่ยวในพื้นที่

๒) ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ

๓) คนในชุมชนมีอาชีพหลักคือทำการเกษตร จึงมีเวลาเข้าร่วมและพัฒนาคาดความรู้ด้านอาชีพ และเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่เท่าที่ควร

โอกาส (Opportunities=O)

๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสนับสนุนและสนับสนุนโครงการรณรงค์น้ำใต้ดิน ซึ่งเป็นโครงการที่จะแก้ปัญหาได้ทั้งน้ำท่วมและน้ำแล้ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ทำงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้า ประชาชนจึงเบื่อหน่าย

๒) ราคาสินค้าผันผวนตลอดเวลา และภาวะเศรษฐกิจตกต่ำทั่วโลก

๓) นโยบายจากรัฐบาลไม่สอดคล้องกับความต้องการ

แนวทางการพัฒนา

๑) พัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว แนวทางการพัฒนาและกระบวนการทำงานด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวต่อไป

๒) ส่งเสริมและพัฒนามากาการค้าและการท่องเที่ยวชายแดน

๓. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข

จุดแข็ง (Strengths)

๑) มีสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในตำบลที่มีความพร้อมในการจัดการศึกษา

๒) มีประชาชนและภูมิปัญญาท้องถิ่นจำนวนมากที่มีศักยภาพในการพัฒนา

๓) มีโรงพยาบาลประจำอำเภอที่ใกล้และสะดวกและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านที่สามารถให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนได้ดีในระดับหนึ่ง

๔) มีกลุ่มชมรมผู้สูงอายุที่เข้าใจในการให้ความรู้เรื่องสุขภาพผู้สูงอายุ

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑) คนบางกลุ่มขาดจริยธรรม คุณธรรม ขาดระเบียบวินัย

๒) ค่านิยมยึดติดกับวิถีถิ่นของและบริโภคฟุ่มเฟือยเพื่ออวดรวยเพิ่มมากขึ้น

๓) ประชาชนบางกลุ่มไม่ใส่ใจสุขภาพอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔) มีการใช้สารเคมีอย่างแพร่หลาย

โอกาส (Opportunities=O)

๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติจะทำให้ภายในจังหวัดมีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นต่าง ๆ ในเขตจังหวัด

๒) รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น

๓) ประชาชนสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลได้ง่ายเนื่องจากตั้งอยู่ในห่างไกล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑) สื่อต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต เข้ามาอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน

๒) โรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ มีความรุนแรงขึ้น ยากต่อการรับมือ

แนวทางการพัฒนา

๑) ส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสามารถแต่ละตำบลไปถึงที่สุด โดยเฉพาะ ตำบลวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี กีฬา ศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ

๒) พัฒนาและส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีศักยภาพในการจัดการสุขภาพ

๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการสุขภาพแบบมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคีเครือข่าย

๔. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

จุดแข็ง (Strengths=S)

๑) ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๒) มีการจัดสร้างงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพและส่งเสริมประชาชน

๓) มีบุคลากรที่เข้าใจบริบทของชุมชน ชุมชน สามารถทำงานกับหน่วยงานราชการและชุมชนได้ดี

๔) มีบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑) ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน

๒) พนักงานยังขาดความเอาใจใส่ในการศึกษาระบบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓) ขาดแคลนบุคลากรด้านสาธารณสุข ทำให้การระงับ ควบคุม และป้องกันโรค ยังไม่ดี

เท่าที่ควร

โอกาส (Opportunities=O)

๑) การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ และการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณของท้องถิ่นเอง และทำให้สามารถดูแลบริหารจัดการได้อย่างทั่วถึงและใกล้ชิดกับเป้าหมาย อีกทั้งรัฐบาลผลักดันนโยบายด้านคุณภาพชีวิตหลายประการที่ใหม่ประชาชนได้รับประโยชน์ตรงจุดนี้

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้า ในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความไม่พอใจ

๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓) โรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ มีความรุนแรงขึ้น ยากต่อการรับมือ

๔) ปัญหาหมอกควันไฟป่า

แนวทางการพัฒนา

๑) พัฒนาการจัดการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบที่มีคุณภาพพร้อมทั้งส่งเสริมสภาพแวดล้อมแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับประชาชนเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๒) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้ประชาชนมีการดูแลสุขภาพและสร้างเสริมสุขภาพของตนเอง สนับสนุนส่งเสริมให้การสงเคราะห์ ช่วยเหลือประชาชนกลุ่มผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ตลอดจนเสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบ ปลอดภัยให้แก่ชุมชน มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต

๓) ส่งเสริมอนุรักษ์ ระเบียบวินัย ทางศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมและทุนทางสังคม การสืบค้นภูมิปัญญา อัตลักษณ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น การจัดกิจกรรมและการสร้างกลุ่มส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๕. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑) ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการพัฒนา จัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒) มีบุคลากรที่เข้าใจบริบทของชุมชน สามารถทำงานกับหน่วยงานราชการและชุมชนได้ดี

จุดอ่อน (Weaknesses=W)

๑) ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในการขับเคลื่อน

๒) ประชาชนขาดความรู้ และขาดการตระหนักในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunities=O)

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒) กระแสสังคมให้ค่าเรื่องสิ่งแวดล้อม

๓) มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

๑) ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย

แนวทางการพัฒนา

๑) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริม สนับสนุนและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ มีจิตสำนึกและตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๒) การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม บำบัดและจัดการขยะมูลฝอย

๖. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการปกครองและการบริหาร

จุดแข็ง (Strengths)

๑) ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการพัฒนา ด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒) มีบุคลากรที่มีความรู้พร้อมจะดำเนินการตามนโยบาย

จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑) ประชาชนไม่สนใจเรื่องการเมืองและการบริหารจัดการภาครัฐ
- ๒) งบประมาณเพื่อการพัฒนาไม่จำกัด

โอกาส (Opportunities=O)

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
- ๒) รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหาร การเงินการคลัง และการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ
- ๓) นโยบายรัฐบาลเน้นการส่งเสริมสนับสนุนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วม ของประชาชนมากขึ้น
- ๔) ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากสังคมว่ามีบทบาทสำคัญในการ พัฒนาชุมชนมากที่สุด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats=T)

- ๑) มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองบ่อย ซึ่งการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องยังไม่สามารถทำได้ทัน ต่อเหตุการณ์

แนวทางการพัฒนา

- ๑) วางแผนและบริหารจัดการกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต โดยการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- ๒) สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และสร้างจิตสำนึกของบุคลากร ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- ๓) เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ สนับสนุนการปฏิบัติงาน/การบริการที่มีประสิทธิภาพ เป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการ บริหารรวมทั้งพัฒนาองค์กร บุคลากรให้พร้อม พัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนให้บุคลากร มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงาน
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- ๕) การพัฒนาและปรับปรุงรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบ ลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดขึ้นลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

- ๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
- ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนที่เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

- ๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
- ๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
- ๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
- ๔. ศึกษาตัวผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้

โครงสร้างนิยามการแทน

- ๕. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
- ๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและ
- ๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
- ๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้ความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงาน

ปัจจุบันและงานอนาคต

- ๙. มีการใช้คนเต็มหรือไม่ มีการมอบหมายและความคุ้มค่าเหมาะสมหรือไม่
- ๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีส่วนสำคัญต่อตาราง ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

| | | |
|---|-----|----------|
| การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของการศึกษา มีวิธีการคิด ดังนี้ | ๕๒ | สี่ปดาศ์ |
| ๑ ปี จะมี | ๕ | วัน |
| ๑ สัปดาห์จะทำ | ๒๖๐ | วัน |
| ๑ ปี จะมีวันทำ | ๑๓ | วัน |
| วันหยุดราชการประจำปี | ๑๐ | วัน |
| วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) | ๗ | วัน |
| คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย | ๓๐ | วัน |
| รวมวันหยุดใน ๑ ปี | | |

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ X ๖) = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ X ๖๐) = ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี) X เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั่วโมง

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่ขอมืออยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ จากการทำงานครบอัตราค่าจ้างควรมีการนำเข้าหมาย โดยในขั้นนี้เราสามารถวิเคราะห์ถึงการทำงานตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาฐานโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคมขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาฐานเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาฐานการเมืองการปกครองและการบริหาร

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย มีอัตราค่าจ้างที่ต้องการในแต่ส่วนราชการ ดังนี้

อัตราค่าจ้างของแต่ละส่วนราชการ

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตราค่าจ้าง ที่ต้องจ่าย (อัตรา) | มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา) | อัตรา ค่าจ้าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|------------|----------------------|--------------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|----------|
| ๑ | | ปลัด อบต. | บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง | - | ๑ | - | |
| ๒ | | รองปลัด อบต. | บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น | - | ๑ | - | |
| | | รวม ๒ ตำแหน่ง | | - | ๒ | - | |

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตรากำลัง (อัตรา) | มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา) | อัตรา กำลังว่าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|--------------|---|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| ๓ | สำนักงานปลัด | หัวหน้าสำนักงานปลัด | อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น | - | ๑ | - | |
| ๔ | | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ ปก./ชก. | - | ๑ | - | |
| ๕ | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ ปก./ชก. | - | ๑ | - | |
| ๖ | | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ ปก./ชก. | - | ๑ | - | |
| ๗ | | นักวิชาการสาธารณสุข | วิชาการ ปก./ชก. | - | - | ๑ | ว่างเต็ม ๑ พ.ค.๖๓ |
| ๘ | | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป ปง./ชง. | - | ๑ | - | |
| ๙ | | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป ปง./ชง. | - | ๑ | - | |
| ๑๐ | | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ทั่วไป ปง./ชง. | - | ๑ | - | |
| ๑๑ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๑๒ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๑๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๑๔ | | คนสวน | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | - | |
| ๑๕ | | พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดใหญ่ | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | - | |
| ๑๖ | | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๕ | - | |
| ๑๗ | | | รวม ๑๕ ตำแหน่ง | | - | ๑๘ | ๑ |
| ๑๘ | กองคลัง | ผู้อำนวยการกองคลัง | อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น | - | ๑ | - | |
| ๑๙ | | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ ปก./ชก. | - | ๑ | - | |
| ๒๐ | | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ ปก./ชก. | - | ๑ | - | |
| ๒๑ | | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ ปก./ชก. | - | ๑ | - | |
| ๒๒ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๒๓ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๒๔ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๒๕ | | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๑ | - | |
| | | รวม ๘ ตำแหน่ง | | - | ๘ | - | |

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตราค่าจ้าง (อัตรา) | มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา) | อัตรา กำลังว่าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--|
| ๒๖ | กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น | - | ๑ | - | |
| ๒๗ | | วิศวกรโยธา | วิชาการ ปก./ชก. | ๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง |
| ๒๘ | | นายช่างโยธา | ทั่วไป ระดับอาวุโส | - | ๑ | - | ว่างเต็ม |
| ๒๙ | | นายช่างโยธา | ทั่วไป ปง./ชง. | - | - | ๑ | ๑ พ.ศ.๖๓ |
| ๓๐ | | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๓๑ | | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๓๒ | | คณงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๒ | - | |
| | | รวม ๖ ตำแหน่ง | | ๑ | ๖ | ๑ | |
| ๓๓ | กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น | - | - | ๑ | ว่างเต็ม ๑ พ.ศ. ๖๐ อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ ก.อบต. |
| ๓๔ | | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ ปก./ชก. | - | ๑ | - | |
| ๓๕ | | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ทั่วไป ปง./ชง. | - | ๑ | - | |
| ๓๖ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | - | ๑ | - | |
| ๓๗ | | คณงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๑ | - | |
| ๓๘ | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านทุ่งกวาง | - | - | - | ๑ | ** |
| ๓๙ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านทุ่งกวาง ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | - | |
| ๔๐ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านทุ่งกวาง ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๑ | - | |
| ๔๑ | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านแม่เลียบ-โชคชัย (รับเงินเดือนอันดับ ศศ.๒) | - | - | - | ๑ | ** |
| ๔๒ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่เลียบ-โชคชัย ผู้ดูแลเด็ก | สายงานการสอน | - | ๑ | - | |
| ๔๓ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่เลียบ-โชคชัย ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | - | |
| ๔๔ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่เลียบ-โชคชัย ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๑ | - | |

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | ประเภท | อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา) | มีผู้ ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา) | อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา) | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|---|---------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| ๔๕ | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านดอนงาม | - | - | - | ๑ | ** |
| ๔๖ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านดอนงาม ครู (รับเงินเดือนอันดับ ศศ๒) | สายงานการสอน | - | - | ๑ | ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖ |
| ๔๗ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านดอนงาม ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๑ | - | |
| ๔๘ | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านแม่บึงใต้ | - | - | - | ๑ | ** |
| ๔๙ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่บึงใต้ ครู (รับเงินเดือนอันดับ ศศ๒) | สายงานการสอน | - | ๑ | - | |
| ๕๐ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่บึงใต้ ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๑ | - | |
| ๕๑ | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหนองदान | - | - | - | ๑ | ** |
| ๕๒ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองदान ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | - | |
| ๕๓ | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านขุนแม่บึง | - | - | - | ๑ | ** |
| ๕๔ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านขุนแม่บึง ครู (รับเงินเดือนอันดับ ศศ๒) | สายงานการสอน | - | ๑ | - | |
| ๕๕ | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านขุนแม่บึง ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | - | ๑ | - | |
| | | รวม ๘ ตำแหน่ง | | - | ๑๕ | ๘ | |
| ๕๖ | หน่วยตรวจสอบ ภายใน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ ปก./ชก. | - | - | ๑ | ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖ |
| | | รวม ๑ ตำแหน่ง | | - | - | ๑ | |
| | | รวมทั้งหมด ๕๐ ตำแหน่ง | | ๑ อัตรา | ๔๙ อัตรา | ๑๑ อัตรา | |

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มเติมหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถึงกิตติ์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้
ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณ จากสำนักงานหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
แล้วแต่กรณี

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังผลิตในปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย มีความต้องการพนักงานตำบลประเภทบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งปลัด อบต. จำนวน ๑ คน และรองปลัด อบต. จำนวน ๑ คน

สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีความต้องการพนักงานตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งหมด ๑๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๔ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันในสำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๔ ตำแหน่ง รวม ๑๕ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีความต้องการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั้งหมด จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีความต้องการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั้งหมด ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๕ ตำแหน่ง รวม ๖ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีความต้องการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั้งหมด จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ปัจจุบันกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๖ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๘ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีความต้องการพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยเป็นประเภทวิชาการ และปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายใน ยังมีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

สรุป อัตรากำลังที่ต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ทุกส่วนราชการต้องการ อัตราทั้งหมด ๔๐ ตำแหน่ง ๖๑ อัตรา ดังนี้

| | | |
|---|----------|-------|
| ๑. พนักงานส่วนตำบล (มีคุณครองตำแหน่ง) | จำนวน ๑๗ | อัตรา |
| ๒. พนักงานส่วนตำบล (อัตราว่าง) | จำนวน ๕ | อัตรา |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (มีคุณครองตำแหน่ง) | จำนวน - | อัตรา |
| ๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อัตราว่าง) | จำนวน ๖ | อัตรา |
| ๕. พนักงานครู อบต. (มีคุณครองตำแหน่ง) | จำนวน ๓ | อัตรา |
| สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | |

| | |
|---|----------------|
| ๖. พนักงานครู อบรม. (อัตราว่าง) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคณะกรรมการ) อัตราว่าง | จำนวน ๑๕ อัตรา |
| ๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตราว่าง) | จำนวน - อัตรา |
| ๙. พนักงานจ้างทั่วไป (มีคณะกรรมการ) อัตราว่าง | จำนวน ๑๔ อัตรา |
| ๑๐. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตราว่าง) | จำนวน - อัตรา |

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ยังไม่เหมาะสมกับปริมาณงานที่มี ดังต่อไปนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการจะต้องมีหน่วยตรวจสอบภายใน แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในว่างอยู่ จึงมีความจำเป็นตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ

สำนักปลัด อบต. และกองคลัง จากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วพบว่า มีจำนวนอัตรากำลังที่เพียงพอกับปริมาณงานที่มี และสามารถดำเนินงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ

กองช่าง ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองช่างจะต้องมีข้าราชการประเภทวิศวกรรม จำนวน ๑ ตำแหน่ง และประเภททั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง แต่เนื่องจากปัจจุบันกองช่างมีตำแหน่งประเภททั่วไป เพียง ๑ ตำแหน่ง จึงมีความจำเป็นตำแหน่งประเภทวิศวกรรม จำนวน ๑ ตำแหน่ง (นายช่างโยธา) ประกอบกับงานด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นงานที่มีความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และการขยายตัวของชุมชน วิถีชีวิตที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการ ทำการเกษตร ทำให้ปริมาณงานมีจำนวนมากขึ้น และจะเห็นว่ามีงานด้านการเขียนแบบอยู่เป็นจำนวนมาก และมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นทุกปี เพื่อให้งานด้านการเขียนแบบมีความคล่องตัว และจะเอื้อให้งานของนายช่างโยธาสารสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นอีกด้วย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งปัจจุบันมีข้าราชการในสังกัดเพียง ๑ คน แต่ต้องรับผิดชอบงานที่ต้องใช้แรงงาน เช่น การขนนพุ่ม ของกองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ ศูนย์ การขนอุปกรณ์การเรียนการสอนไปส่งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ซึ่งไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง จึงควรกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานและแบ่งเบาภาระงานของนักวิชาการศึกษา

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่ง อัตรา และห้องประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นที่ไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดจำนวน ๖ ศูนย์ มีจำนวนเด็ก และบุคลากรที่รับผิดชอบเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/บุคลากร | สถิติเด็กที่เข้ารับในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (คน) | | |
|---|--|---------|---------|
| | ปี ๒๕๖๔ | ปี ๒๕๖๕ | ปี ๒๕๖๖ |
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขวาง | | | |
| ๑) นางบัวจันทร์ ตะบืออ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๑๖ | ๑๘ | ๑๖ |
| ๒) นางสาวจินตหรา แก้วถิน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | | | |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เลียบ-โชคชัย | ๒๙ | ๓๘ | ๒๙ |
| ๑) นางสมรยา โยธิน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | | | |
| ๒) นางชลญาดา อุ่นกินทา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | | | |
| ๓) นางสาวปรางทิพย์ ช่างปัด ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | | | |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงาม | ๒๒ | ๒๓ | ๒๔ |
| ๑) ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (ว่าง) | | | |
| ๑) นางสาวรุจยา ศรีพรหม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | | | |
| ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บึงใต้ | ๒๙ | ๒๕ | ๓๑ |
| ๑) นางสาวรุจิรา ปงกันมูล ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | | | |
| ๒) นางสาวมนิตา ปงถึงกา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | | | |
| ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองต๋าน | ๑๔ | ๑๕ | ๒๒ |
| ๑) นางสาวพัชรินทร์ จินะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | | | |
| ๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บึง | ๒๙ | ๒๙ | ๓๑ |
| ๑) นางสาววิระญา อุ่นกันทา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | | | |
| ๒) นางสาวอารียา แซ่พ่่าน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | | | |

จะเห็นว่าจำนวนเด็กที่เข้ารับในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนเกินกว่าอัตราส่วนเด็ก : ครู ทำให้ไม่ไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ที่ผ่านมาที่ได้ดำเนินการจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อแบ่งเบาภาระงานของครูผู้ดูแลเด็ก แต่เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายในการจ้างพนักงานจ้างทั่วไปมีจำกัด ตลอดจนภารกิจด้านอื่นที่มีความสำคัญ จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยจึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลัง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ หรือพนักงานจ้างทั่วไป) ซึ่งเป็นงบอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อย่างน้อยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บึงใต้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่บ้านหนองต๋าน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บึง จำนวน ๓ อัตรา ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการข้างต้นต่อไป

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานต่อไปจพชย ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคมขนส่ง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ให้สมบูรณและยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการปกครองและการบริหาร

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ |
|--|--|--|
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน และระบบคมนาคม ขนส่ง</p> | <p>๑. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า และรางระบายน้ำ ๒. พัฒนาระบบจราจร ๓. ขยายเขตไฟฟ้า ๔. ก่อสร้างปรับปรุงหอกระจายข่าว ๕. ก่อสร้างศาลาประชาคม / อาคารเอนกประสงค์</p> | <p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา/ผู้ช่วยช่างโยธา - ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ</p> |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาตำบล เศรษฐกิจและ การท่องเที่ยว</p> | <p>๑. ส่งเสริมอาชีพ และเพิ่มรายได้ ๒. ส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน ๓. ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย ๔. ส่งเสริมและพัฒนาการค้าและการท่องเที่ยวชายแดน</p> | <p>- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน</p> |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษา และสาธารณสุข</p> | <p>๑. ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับ เด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬา และนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษาสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชน</p> <p>๒. ส่งเสริมการสาธารณสุข ดูแลควบคุม ป้องกัน โรคติดต่อ</p> | <p>- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู/ผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ</p> <p>- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งพนักงาน ที่กำกับครองรับ |
|--|---|---|
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน</p> <p>๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบ ปลอดภัยให้แก่ชุมชน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน</p> | <p>๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. การเฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. การบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔. บริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน</p> <p>๕. การเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพื้นที่สาธารณะ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด - เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและการบริหารเมืองการปกครองและการบริหาร</p> | <p>๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๒. ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมของ อบต.</p> <p>๓. เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ การปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างของบุคลากร</p> <p>๔. การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร</p> <p>๕. การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๖. การปรับปรุงและพัฒนารายได้</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล - ผู้อำนวยการกองคลัง - ผู้อำนวยการกองบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนด ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยจึงกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดการณ์ว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | | อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด | | | | หมายเหตุ |
|---|-------------------------|---|-----------|-----------|----------|------------------------|----------|----------|--|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| รวม | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | - | | |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| คนสวน (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| คนงาน | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | - | | |
| รวม | ๑๙ | ๑๙ | ๑๙ | ๑๙ | - | - | - | - | | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | |
| คนงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | - | | |
| รวม | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | - | | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง | กรอบอัตราตำแหน่งที่ขาด ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|------------------------|--|------|------|------|--------------------------|------|----|------------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง |
| นายช่างโยธาอาวุโส | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| พนักงานจ้าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขวาง | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ** | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เสียบ-โชคชัย | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ** | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงาม | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ** | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |

ว่างเต็ม ๓ ม.ค. ๖๖

**

**

ว่างเต็ม ๑ ต.ค. ๖๐
อยู่ระหว่างการ
สรรหาของ ก.อบต.

๔. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ค่าตอบแทนระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๓๕.

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

| ลำดับ | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน | ประเภทตำแหน่ง | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | |
|-------|---|----------------------------------|-------|------------------------|---------------|------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|---------|---------|-------------------|-----------|-----------|--------------------|------|
| | | | | ทั้งหมด | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บริหารงานท้องถิ่น | ๑ | ๑ | ๕๗๘,๕๐๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๙,๕๖๐ | ๒๐,๒๘๐ | ๒๐,๕๖๐ | ๗๖๕,๙๖๐ | ๗๘๖,๒๔๐ | ๘๐๖,๗๖๐ | ๕๘,๒๐๐ | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บริหารงานท้องถิ่น | ๑ | ๑ | ๔๖๘,๙๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๙,๑๖๐ | ๑๙,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ | ๕๒๕,๑๒๐ | ๕๔๐,๖๐๐ | ๕๕๖,๖๘๐ | ๓๙,๐๘๐ | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักงานปลัด ฯ (นักบริหารงานทั่วไป) | อำนาจการท้องถิ่น | ๑ | ๑ | ๔๖๘,๙๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๙,๑๖๐ | ๑๙,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ | ๕๒๕,๑๒๐ | ๕๔๐,๖๐๐ | ๕๕๖,๖๘๐ | ๓๙,๐๘๐ | |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๒๘๐ | ๑๙๐,๐๘๐ | ๑๙๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๔๘๐ | ๑๕,๐๖๐ | |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๒๘๐ | ๑๙๐,๐๘๐ | ๑๙๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๔๘๐ | ๑๕,๐๖๐ | |
| ๖ | นักวิชาการสาธารณสุข | วิชาการ | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม ๑ ค.ศ. ๖๓ | |
| ๗ | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ๑ | ๑ | ๓๘๒,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๕๕๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๙๖,๐๐๐ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | ๓๑,๘๘๐ | |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ๑ | ๑ | ๓๐๒,๒๘๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๓๑๓,๔๔๐ | ๓๒๕,๓๖๐ | ๓๓๕,๕๒๐ | ๒๕,๑๙๐ | |
| ๙ | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | ๑ | ๑ | ๒๓๙,๖๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๔๔๐ | ๒๔๙,๓๖๐ | ๒๕๙,๕๒๐ | ๒๖๙,๘๘๐ | ๑๙,๙๗๐ | |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๖๘,๓๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๕๘๐ | ๖,๘๔๐ | ๖,๙๖๐ | ๑๗๔,๘๔๐ | ๑๘๑,๖๘๐ | ๑๘๘,๖๔๐ | ๑๕,๐๓๐ | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๒๐๘,๙๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๕๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๒๑๗,๓๒๐ | ๒๒๖,๐๘๐ | ๒๓๕,๒๐๐ | ๑๗,๘๘๐ | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๑,๕๒๐ | |
| ๑๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๕,๐๔๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๐๘๐ | ๙,๕๐๐ | |
| ๑๔ | คนสวน | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๖๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๙๒๐ | ๑๙๕,๔๘๐ | ๒๐๓,๔๐๐ | ๑๕,๐๕๐ | |
| ๑๕ | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๒๒,๘๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๕,๔๐๐ | ๑๒๗,๘๐๐ | ๑๓๒,๙๖๐ | ๑๓๘,๓๖๐ | ๑๐,๒๕๐ | |
| ๑๖ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๑๘,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๘๐๐ | ๕,๐๔๐ | ๕,๒๘๐ | ๑๒๓,๒๔๐ | ๑๒๘,๒๘๐ | ๑๓๓,๕๔๐ | ๙,๘๗๐ | |
| ๑๗ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| ๑๘ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| ๑๙ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| ๒๐ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| ๒๑ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| ๒๒ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| | รวมสำนักงานปลัด ฯ | | ๒๑ | ๒๐ | ๔,๗๘๗,๕๖๐ | ๒๕๒,๐๐๐ | ๒๑ | ๒๑ | ๒๑ | - | - | - | ๑๕๕,๕๒๐ | ๑๕๕,๗๒๐ | ๑๖๑,๖๔๐ | ๕,๑๕๕,๕๘๐ | ๕,๓๑๑,๒๐๐ | ๕,๕๗๕,๘๔๐ | ว่าง ๑ อัตรา | |

| ลำดับ | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน | ประเภทตำแหน่ง | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องได้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | |
|--|--|----------------------------------|-------|------------------------|---------------|------------------|---|------|------|--------------|----------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|-----------|-----------|---|------|
| | | | | ทั้งหมด | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | เพิ่ม/ลด | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | | | | | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๒ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๙๐,๙๒๐ | ๕๐๔,๒๔๐ | ๕๑๗,๕๖๐ | ๓๖,๓๑๐ | |
| ๒๓ | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ๑ | ๑ | ๓๔๒,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๕๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๒๘,๕๖๐ | |
| ๒๔ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ๑ | ๑ | ๓๔๖,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๓๓,๐๐๐ | |
| ๒๕ | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ๑ | ๑ | ๔๐๙,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๔๔๘,๙๒๐ | ๓๔,๑๑๐ | |
| ๒๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๒๐๗,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๓๒๐ | ๘,๒๔๐ | ๘,๒๔๐ | ๒๑๖,๒๔๐ | ๒๒๕,๕๒๐ | ๒๓๔,๗๖๐ | ๑๗,๓๓๐ | |
| ๒๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๑,๕๐๐ | |
| ๒๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๑,๕๐๐ | |
| ๒๙ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| รวมกองคลัง | | | ๘ | ๘ | ๒,๑๗๕,๗๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | ๗๒,๖๔๐ | ๗๓,๘๐๐ | ๗๓,๙๖๐ | ๒,๒๙๐,๓๖๐ | ๒,๓๖๘,๑๖๐ | ๒,๔๓๘,๐๘๐ | | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๑ | ๑ | ๔๕๕,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๕๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๑๔,๔๘๐ | ๕๑๐,๙๖๐ | ๕๒๕,๑๒๐ | ๕๔๐,๖๐๐ | ๓๗,๙๖๐ | |
| ๓๑ | วิศวกรโยธา | วิชาการ | - | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | กำหนดเพิ่ม ตามโครงการจ้าง | |
| ๓๒ | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ๑ | ๑ | ๓๗๖,๐๘๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๕๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | ๔๑๖,๑๖๐ | ๓๑,๓๔๐ | |
| ๓๓ | นายช่างโยธา | ทั่วไป (ปง/ชง.) | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่างเต็ม ๑ ค.ศ. ๖๓ | |
| ๓๔ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๗๘,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๕๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๖,๐๐๐ | ๑๙๓,๔๕๐ | ๒๐๑,๒๕๐ | ๑๔,๙๐๐ | |
| ๓๕ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๔๕,๖๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๕๑,๕๖๐ | ๑๕๗,๖๘๐ | ๑๖๖,๐๔๐ | ๑๒,๑๔๐ | |
| ๓๖ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| ๓๗ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | |
| รวมกองช่าง | | | ๗ | ๖ | ๑,๖๖๙,๙๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๘ | ๘ | ๘ | +๑ | ๐ | ๐ | ๔๐๔,๘๘๐ | ๖๒,๗๖๐ | ๖๔,๘๘๐ | ๒,๑๑๖,๘๖๐ | ๒,๑๗๙,๖๒๐ | ๒,๒๕๔,๕๒๐ | กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๑ | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๙๑,๒๒๐ | ๕๐๔,๘๔๐ | ๕๑๘,๕๖๐ | ว่างเต็ม ๑ ค.ศ. ๖๐ อยู่ระหว่างการศึกษา ของ ก.อบบ. | |
| ๓๙ | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ๑ | ๑ | ๔๐๒,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๕๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๑๖,๑๖๐ | ๔๒๙,๒๔๐ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๓๓,๕๖๐ | |
| ๔๐ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๔๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๕๖,๖๔๐ | ๑๕๖,๗๖๐ | ๑๕๘,๗๖๐ | ๑๑,๗๐๐ | |

| ลำดับ | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน | ประเภทตำแหน่ง | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | | |
|-------|---------------------------------------|----------------------------------|-------|------------------------|-----------|---------------|---|-------------------------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|-----------|-----------|--------------------|------|------|
| | | | | ระดับตำแหน่ง | ทั้งหมด | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | ๑๑,๕๐๐ | | |
| ๔๒ | คนงาน | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ** | | |
| ๔๔ | ครู | ครู | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | |
| | ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | เงินอุดหนุน | | |
| ๔๕ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนงาม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ** | | |
| ๔๗ | ครู | ครู | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖ | | |
| | ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | เงินอุดหนุน | | |
| ๔๘ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บงใต้ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ** | | |
| ๕๐ | ครู | ครู | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | |
| | ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | เงินอุดหนุน | | |
| ๕๑ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เลียบ-โชคชัย | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๒ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ** | | |
| ๕๓ | ครู | ครู | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | | |
| | ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | เงินอุดหนุน | | |
| ๕๔ | ผู้ดูแลเด็ก (๑๐,๙๐๐) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗๒๐ | ๘๔๐ | ๘๕๐ | ๑๘,๗๒๐ | ๑๘,๘๔๐ | ๑๘,๘๕๐ | เงินอุดหนุน | | |
| ๕๕ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขวาง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ** | | |
| ๕๗ | ผู้ดูแลเด็ก (๑๖,๘๑๐) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๘๘,๙๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓,๖๐๐ | ๓,๗๒๐ | ๓,๙๖๐ | ๙๒,๕๒๐ | ๙๒,๖๔๐ | ๙๒,๘๘๐ | เงินอุดหนุน | | |
| ๕๘ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองดำน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๙ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ** | | |
| ๖๐ | ผู้ดูแลเด็ก (๑๐,๓๓๐) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๑,๑๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕๘๐ | ๕๘๐ | ๖๐๐ | ๑๑,๖๔๐ | ๑๑,๖๔๐ | ๑๑,๗๖๐ | เงินอุดหนุน | | |
| | รวมกองการศึกษา | | ๑๗ | ๑๕ | ๑,๘๘๒,๘๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๒๓ | ๒๓ | ๒๓ | +๖ | - | - | ๔๓,๖๒๐ | ๕๓,๖๒๐ | ๕๔,๑๐๐ | ๑,๙๖๘,๕๒๐ | ๒,๐๐๗,๒๔๐ | ๒,๐๑๖,๓๐๐ | | | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ๑ | - | ๓๕,๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖ | | |
| | | ป.ก./ช.ก. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | รวมหน่วยตรวจสอบภายใน | | ๑ | ๑ | ๓๕,๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่าง ๑ อัตรา | | |

| ลำดับ | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน | ประเภทตำแหน่ง | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | |
|-------|--|---------------|-------|------------------------|---------------|------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|---------|---------|-------------------|------------|------------|----------|------|
| | | | | ทั้งหมด | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (๔) | รวม | | ๕๕ | ๔๙ | ๑๐,๘๓๑,๓๘๐ | ๓๗๘,๐๐๐ | ๖๑ | ๖๑ | ๖๑ | +๗ | - | - | ๖๘๘,๐๖๐ | ๓๕๑,๙๐๐ | ๓๔๙,๕๖๐ | ๑๑,๘๙๗,๔๔๐ | ๑๒,๒๓๒,๕๔๐ | ๑๒,๕๗๑,๙๖๐ | | |
| (๕) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% | | | | | | | | | | | | | | | ๑,๗๘๘,๖๑๖ | ๑,๘๓๙,๘๘๑ | ๑,๘๘๕,๗๙๔ | | |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๑๓,๖๘๖,๐๕๖ | ๑๔,๐๖๗,๔๒๑ | ๑๔,๔๕๗,๗๕๔ | | |
| (๗) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๒๔,๓๙๙ | ๒๓,๘๙๙ | ๒๓,๓๙๘ | | |

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๕๓,๔๑๗,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙

ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๕๓,๔๑๗,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๓,๔๑๗,๐๐๐ บาท = (๕๓,๔๑๗,๐๐๐x๕%) + ๕๓,๔๑๗,๐๐๐ = ๕๖,๐๘๗,๘๕๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๕๖,๐๘๗,๘๕๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕๖,๐๘๗,๘๕๐ บาท = (๕๖,๐๘๗,๘๕๐x๕%) + ๕๖,๐๘๗,๘๕๐ = ๕๘,๘๙๒,๒๔๓

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕๘,๘๙๒,๒๔๓)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๘,๘๙๒,๒๔๓ บาท = (๕๘,๘๙๒,๒๔๓x๕%) + ๕๘,๘๙๒,๒๔๓ = ๖๑,๘๓๖,๘๕๕

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙

ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: *กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

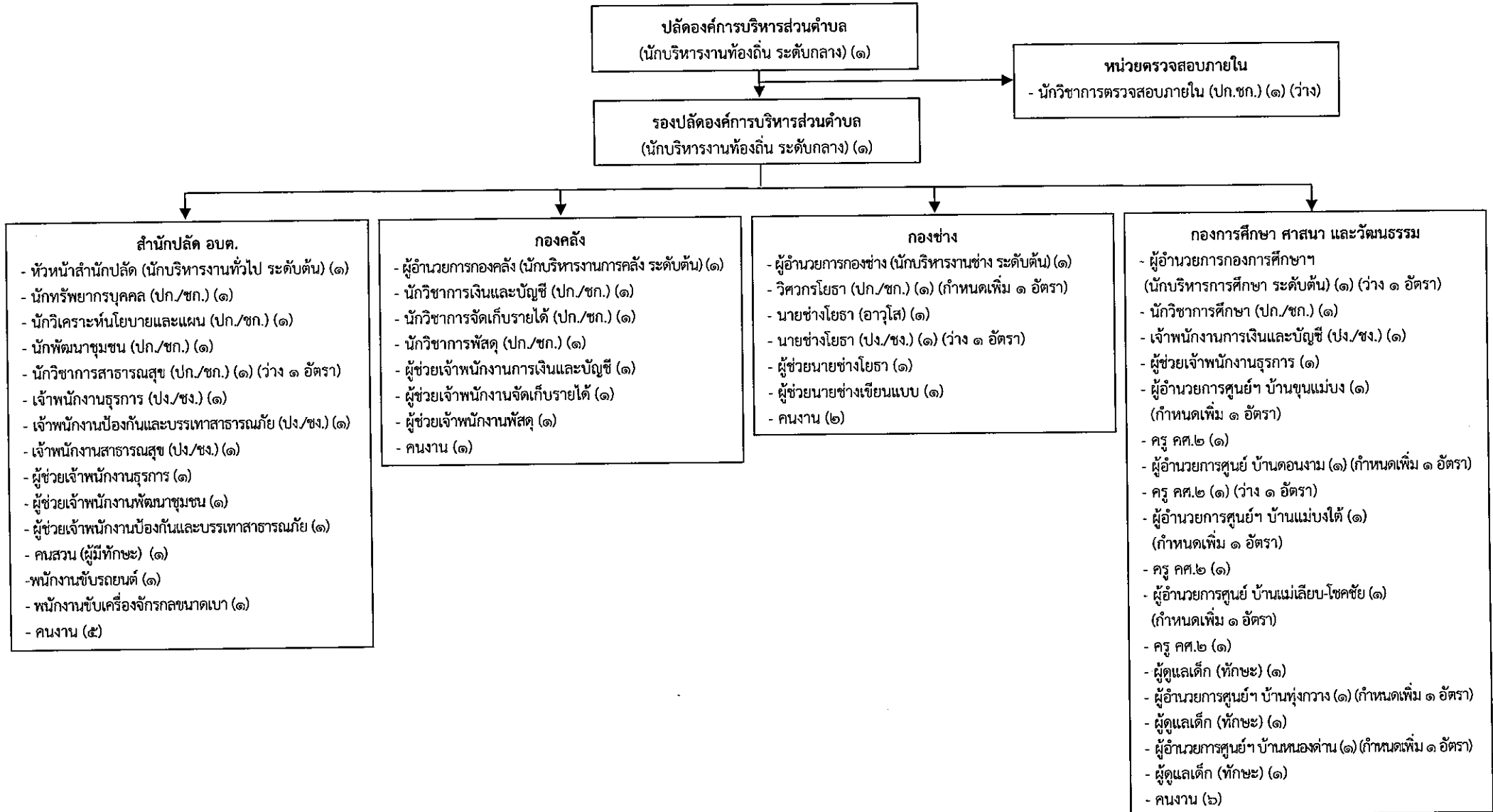
(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นายอุทร ใจแก้ว)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางรัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพันธ์ ปันขุ่ย)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

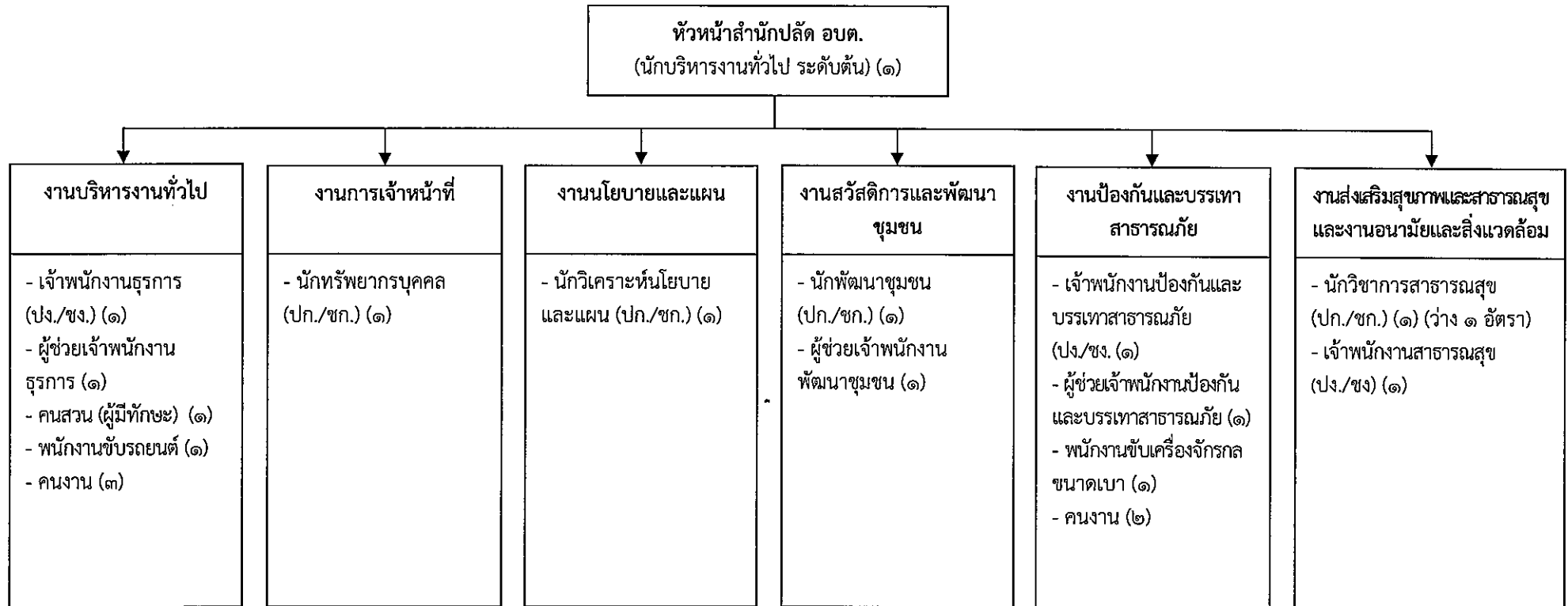
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง



๒๕

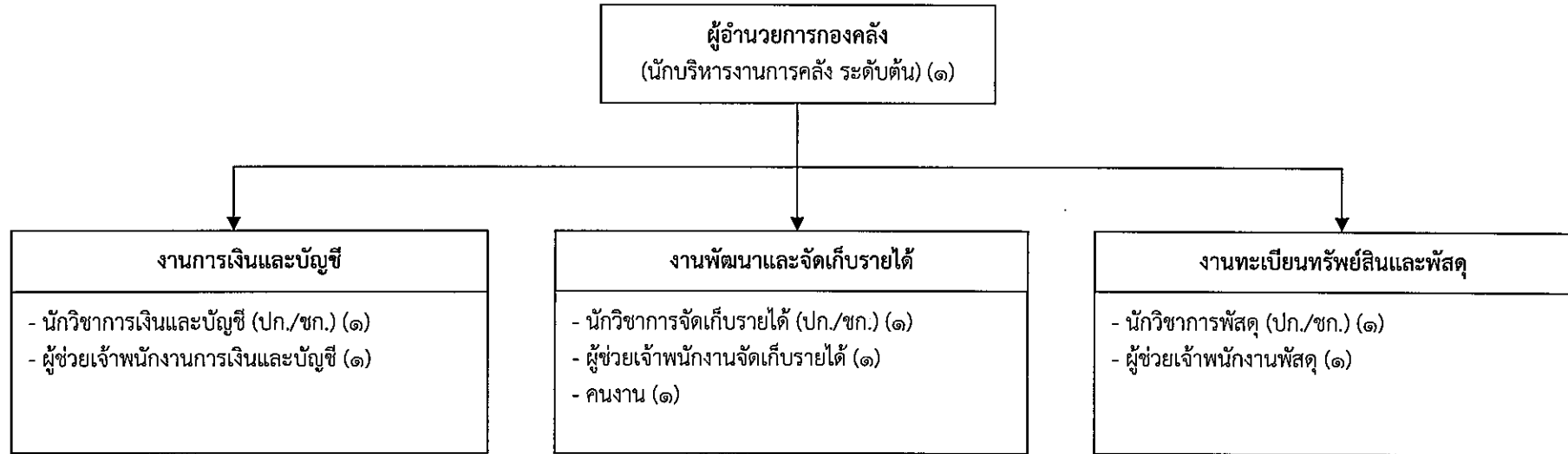
| ระดับ | บริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง) | บริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง) | ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง) | วิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง) | วิชาการ ระดับ ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง) | วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง) | ทั่วไป ระดับอาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง) | ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง) | ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง) | ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ (ที่มี/ที่ว่าง) | ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง) | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง) | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|---|--|--|--|---|---|--|--|--|---|--------------------------------|---|-----------------------|
| จำนวน | ๑/- | ๑/- | ๔/๑ | - | ๕/- | ๕/๓ | ๑/- | ๒/- | ๓/๑ | ๖/๖ | ๔/๑ | ๑๕/- | ๑๔/- |

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



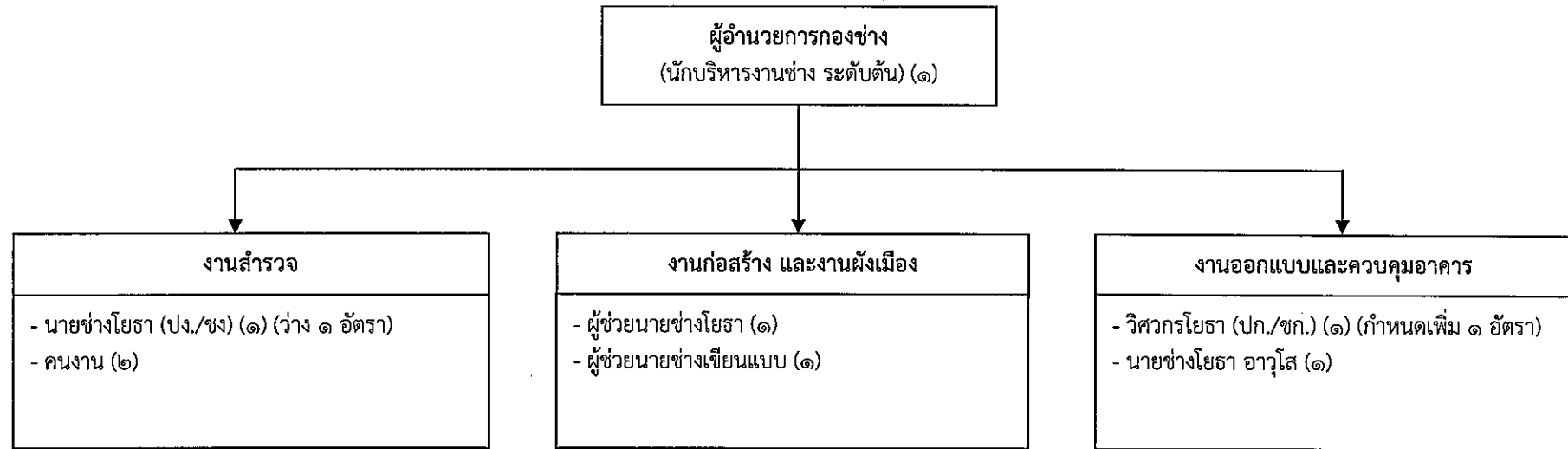
| ระดับ | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชข.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (ปง.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (ชง.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง) | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง) | รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง) |
|-------|---|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|--------------------------------|
| จำนวน | ๑/- | - | - | ๓/๑ | ๑/- | - | - | ๑/- | ๒/- | - | ๑๑/- | ๑๙/๑ |

โครงสร้างกองคลัง



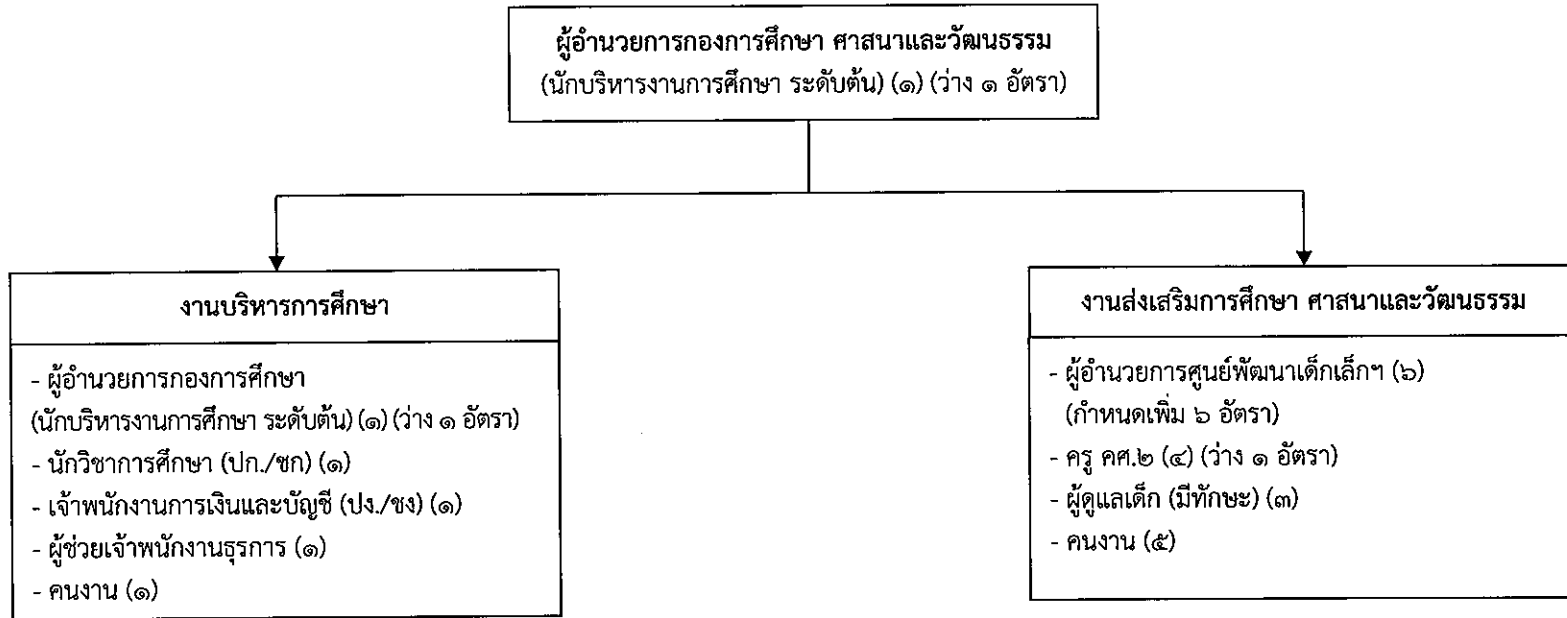
| ระดับ | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชข.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (ปง.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (ขง.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง) | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง) | รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง) |
|-------|---|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|--------------------------------|
| จำนวน | ๑/- | - | - | - | ๓/- | - | - | - | - | - | ๔/- | ๘/- |

โครงสร้างกองช่าง



| ระดับ | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชช.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (ปจ.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (ชง.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง) | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง) | รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง) |
|-------|---|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|--------------------------------|
| จำนวน | ๑/- | - | - | ๑/๑ | - | - | - | ๑/๑ | - | ๑/- | ๔/- | ๘/๒ |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



| ระดับ | อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง) | อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชก.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท วิชาการ (ชช.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (พง.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (ชง.) (ที่มี/ที่ว่าง) | ประเภท ทั่วไป (อาวุโส) (ที่มี/ที่ว่าง) | ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ (ที่มี/ที่ว่าง) | ครู (ที่มี/ที่ว่าง) | ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (ที่มี/ที่ว่าง) | พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ว่าง) | รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง) |
|-------|---|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|
| จำนวน | -/๑ | - | - | - | ๑/- | - | - | ๑/- | - | - | -/๖ | ๓/๑ | ๗/- | ๗/- | ๑๕/๘ |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอตอหนองหลวง จังหวัดเชียงราย

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราค่าใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|----------------------------|--|-------------------|--|---------|------------------|--|---------|------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ | |
| ๑ | นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์ | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) | ๑๒-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑๒-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๕๗๘,๕๐๐ (๔๘,๒๐๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒) | ๗๕๖,๕๐๐ |
| ๒ | นายธงชัย วิริยาธิบดี | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๑๒-๓-๐๐๑๓๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑๒-๓-๐๐๑๓๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๔๖๘,๕๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๕๒๐,๕๖๐ |
| สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๕๖๘,๕๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๕๒๐,๕๖๐ |
| ๔ | นายอุทร ใจแก้ว | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒) | - | - | ๑๘๐,๗๒๐ |
| ๕ | นางสาวคณนพร ศรีรักสูงเนิน | ศิลปศาสตรบัณฑิต (มานุษยวิทยา) | ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ปก. | ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ปก. | ๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒) | - | - | ๑๘๐,๗๒๐ |
| ๖ | - | - | ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | - | - | - | ว่างเดิม ๑ ต.ค. ๖๓ |
| ๗ | นายสุรินทร์พันธ์ มั่นคง | วิทยาศาสตร์บัณฑิต เศรษฐศาสตร์สหกรณ์ | ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒) | - | - | ๓๘๒,๕๖๐ |
| ๘ | จำเอกชาญวิทย์ คัดอ่าน | นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์) | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๘๐x๑๒) | - | - | ๓๐๒,๒๘๐ |
| ๙ | นายสมควร วงศ์สุทระ | ปวส. (เครื่องหว่าความเย็นและปรับอากาศ) | ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ชง. | ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ชง. | ๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒) | - | - | ๒๓๙,๖๔๐ |
| ๑๐ | นางสาวณัฐกานต์ โกเสนาตอ | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ชีววิทยา) | ๑๒-๓-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปง. | ๑๒-๓-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปง. | ๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒) | - | - | ๑๖๘,๓๖๐ |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | นางกัญญากร ชัยวุฒิ | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๒๐๘,๙๒๐ (๑๗,๔๑๐x๑๒) | - | - | ๒๐๘,๙๒๐ |
| ๑๒ | นางสาวสุภาววรรณ ชัยมงคล | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๑๓ | นายอรุณพล จันทร์แล้ว | ปวช. (เครื่องกล) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒) | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------------|-------|----------------------|-------------------------|-------|-------------|------------------|-------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ | |
| ๑๔ | นายเสกสรรค์ นาลี | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | คนสวน | - | - | คนสวน | - | ๑๘๐,๖๐๐ | - | - | ๑๘๐,๖๐๐ |
| | | | | (ผู้มีทักษะ) | | | (ผู้มีทักษะ) | | (๑๕,๐๕๐x๑๒) | | | |
| ๑๕ | นายธงชัย กุลคง | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๒๒,๘๘๐ | - | - | ๑๒๒,๘๘๐ |
| | | | | (ผู้มีทักษะ) | | | (ผู้มีทักษะ) | | (๑๐,๒๔๐x๑๒) | | | |
| ๑๖ | นายกิตตินันต์ จาจุมปา | ปวส. (ช่างยนต์) | - | พนักงานขับเครื่องจักรกล | - | - | พนักงานขับเครื่องจักรกล | - | ๑๑๘,๔๔๐ | - | - | ๑๑๘,๔๔๐ |
| | | | | ขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) | | | ขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) | | (๙,๘๗๐x๑๒) | | | |
| ๑๗ | นายอาทิตย์ ปงซาคำ | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | | | | | | | (๙,๐๐๐x๑๒) | | | |
| ๑๘ | นางสาวณัฐวาทา มิลินจินดา | สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | (นวัตกรรมกรรมการออกแบบ) | | | | | | | (๙,๐๐๐x๑๒) | | | |
| ๑๙ | นางอรุณณี ทิมพุม | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | | | | | | | (๙,๐๐๐x๑๒) | | | |
| ๒๐ | นางอภิญาณ์รัตน์ สุขดี | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | | | | | | | (๙,๐๐๐x๑๒) | | | |
| ๒๑ | นายศุภชาติ โพธิ์ศรี | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | | | | | | | (๙,๐๐๐x๑๒) | | | |

กองคลัง

| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------------------|-----------------------|------------------|---------------------------|-----|------------------|---------------------------|-----|-------------|------------|---|---------|
| ๒๒ | นางมารยาท หมายมั่น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | ๔๓๗,๗๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๗๙,๗๒๐ |
| | | (การจัดการทั่วไป) | | (นักบริหารงานการคลัง) | | | (นักบริหารงานการคลัง) | | (๓๖,๓๑๐x๑๒) | (๓,๕๐๐x๑๒) | | |
| ๒๓ | นางสาวจิรัชญา ปงกันมูล | บัญชีบัณฑิต (บัญชี) | ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๓๔๒,๗๒๐ | - | - | ๓๔๒,๗๒๐ |
| | | | | | | | | | (๒๘,๕๖๐x๑๒) | | | |
| ๒๔ | นางนันทพร รุ่งาน | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก. | ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก. | ๓๙๖,๐๐๐ | - | - | ๓๙๖,๐๐๐ |
| | | (บริหารธุรกิจ) | | | | | | | (๓๓,๐๐๐x๑๒) | | | |
| ๒๕ | นางกรกฎ มลิทินจินดา | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชก. | ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ชก. | ๔๐๙,๓๒๐ | - | - | ๔๐๙,๓๒๐ |
| | | (การบัญชี) | | | | | | | (๓๔,๑๑๐x๑๒) | | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | นางสาวศิริวรรณ กางยาง | บริหารธุรกิจบัณฑิต | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน | - | ๒๐๗,๙๖๐ | - | - | ๒๐๗,๙๖๐ |
| | | (การบัญชี) | | และบัญชี | | | และบัญชี | | (๑๗,๓๓๐x๑๒) | | | |
| ๒๗ | นางสาวชลธิชา ภูทอง | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |
| | | | | รายได้ | | | รายได้ | | (๑๑,๕๐๐x๑๒) | | | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-------------------------------|-------------------------|--|-------------------|--|-----------|--------------------|--|------------------------|------------------------|----------------------|-------------------------------|--|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ | |
| ๒๘ | นางสาวปนัดดา สิทธิเดช | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐×๑๒) | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | |
| ๒๙ | นางสาวไผ่ทอง เชนริคำ | บริหารรัฐกิจ (รัฐศาสตร์) | - | คนงาน | - | - | คนงาน | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) | - | - | | |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | นายธวัชชัย ชัยวุฒิ | วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานก่อสร้าง) | ๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๕๕,๕๕๒๐ (๑๗,๘๖๐×๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒) | - | ๕๙๗,๕๒๐ |
| ๓๑ | - | - | ๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | วิศวกรโยธา | ป.ก./ช.ก. | ๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | วิศวกรโยธา | ป.ก./ช.ก. | - | - | - | กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้าง |
| ๓๒ | นายสมสกุล มลิถิ่นจินดา | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง) | ๑๒-๐๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | อว. | ๑๒-๐๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | อว. | ๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐×๑๒) | - | - | ๓๗๖,๐๘๐ |
| ๓๓ | - | - | ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ป.ง./ช.ง. | ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ป.ง./ช.ง. | - | - | - | ว่างเดิม ๑ ต.ค. ๖๓ |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | นายเศรษฐาณกุล สदानเดิม | ปวส. (ช่างก่อสร้าง) | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๗๘,๘๐๐ (๑๔,๙๐๐×๑๒) | - | - | ๑๗๘,๘๐๐ |
| ๓๕ | นายสายลม พิพัฒน์เศรษฐ์ | สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรม) | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑๕๕,๖๘๐ (๑๒,๑๔๐×๑๒) | - | - | ๑๕๕,๖๘๐ |
| ๓๖ | นายสุรฉัตร วงษ์ข่อย | ปวส. (ช่างก่อสร้าง) | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๗ | นางธนิย์กรณ์ สุตะวงค์ | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | - | - | ๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา) | ต้น | ๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา) | ต้น | - | - | - | ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐ อยู่ระหว่าง สรรหาของ ก.อบต. |
| ๓๙ | นางสาวมณฑนา ชัยวงศ์ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | ๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ช.ก. | ๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ช.ก. | ๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐×๑๒) | - | - | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ๔๐ | นางสาวรุ่งนภา วาริรัตน์ | ปวส. (การบัญชี) | ๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี | ป.ง. | ๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี | ป.ง. | ๑๕๐,๕๐๐ (๑๑,๗๐๐×๑๒) | - | - | ๑๕๐,๕๐๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-------------------|-----------------------------------|-------|----------------------|-----------------------------------|-------|------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ | |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | นางสาวพิรารวรรณ พรหมเมือง | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐×๑๒) | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๔๒ | นางสาวคัทลียา ปงเมฆ | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) | - | พนักงาน | - | - | พนักงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๓ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บง ผู้อำนวยการศูนย์ฯ บ้านขุนแม่บง | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | - | - | ** |
| ๔๔ | นางสาววิระญา อุ่นกันทา | ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๗ | ครู | คศ.๒ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๗ | ครู | คศ.๒ | ๓๕๐,๐๔๐ (๒๙,๑๗๐×๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒) | - | ๓๙๒,๐๔๐ (เงินอุดหนุน) |
| ๔๕ | นางสาวอารียา แซพาน | ประกาศนียบัตรบัณฑิต (นวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย) | - | พนักงาน | - | - | พนักงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๖ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงาม ผู้อำนวยการศูนย์ฯ บ้านดอนงาม | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | - | - | ** |
| ๔๗ | - | - | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๘ | ครู | คศ.๒ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๘ | ครู | คศ.๒ | - | - | - | ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖ |
| ๔๘ | นางสาวรุจยา ศรีพรหม | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์) | - | พนักงาน | - | - | พนักงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๙ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บงใต้ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ บ้านแม่บงใต้ | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | - | - | ** |
| ๕๐ | นางสาวรุจิรา ปงกันมูล | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๙ | ครู | คศ.๒ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๙ | ครู | คศ.๒ | ๓๕๒,๐๔๐ (๓๒,๖๗๐×๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒) | - | ๔๐๔,๐๔๐ (เงินอุดหนุน) |
| ๕๑ | นางสาวนิตดา ปงลังกา | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | พนักงาน | - | - | พนักงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๕๒ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เลียบ-โชคชัย ผู้อำนวยการศูนย์ฯ บ้านแม่เลียบ-โชคชัย | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | - | - | - | - | ** |
| ๕๓ | นางสนธยา ไยจีน | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๐ | ครู | คศ.๒ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๐ | ครู | คศ.๒ | ๓๗๖,๘๐๐ (๓๑,๔๐๐×๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒) | - | ๔๒๘,๘๐๐ (เงินอุดหนุน) |

๒๕

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-------------------|--------------------------------|--|-------------------|-------------------------------|---------|--------------------|-------------------------------|---------|-----------|------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ | |
| ๕๔ | นางตลญาตา อุ่นกันทา | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑๓๐,๘๐๐ | - | - | ๑๓๐,๘๐๐ (เงินอุดหนุน) |
| ๕๕ | นางสาวปรางทิพย์ ช่างปิด | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งกวาว | | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ บ้านทุ่งกวาว | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | ** |
| ๕๗ | นางบัวจันทร์ ต๊ะป้อ | ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๒๐๑,๗๒๐ | - | - | ๒๐๑,๗๒๐ (๑๖,๘๑๐×๑๒) (เงินอุดหนุน) |
| ๕๘ | นางสาวจินตหรา แก้วเกิน | ประกาศนียบัตรบัณฑิต (นวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย) | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒) |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองค่าน | | | | | | | | | | | |
| ๕๙ | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ บ้านหนองค่าน | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | ** |
| ๖๐ | นางสาวพัชรินทร์ จินะ | มัธยมศึกษาตอนปลาย | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑๒๓,๙๖๐ | - | - | ๑๒๓,๙๖๐ (๑๐,๓๓๐×๑๒) (เงินอุดหนุน) |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | - | - | ๑๒-๓-๑๒๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑๒-๓-๑๒๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | - | - | - | ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖ |

หมายเหตุ : *กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายอุทร ใจแก้ว)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพันธ์ ปันขุ่ย)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานเจ้าหน้าที่จากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัยตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโซคชัย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรถ้าดำเนินการออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ที่จะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้ให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จในจุดเดียว ประชาชนสามารถใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นชาติติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เช่นการใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิชาการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ หรือพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือ
ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ที่ทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้
บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของ
บุคลากรก็เป็นอย่างปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่ป็นองค์ที่จะรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณ
คนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการที่
กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยได้มีการวิเคราะห์ข้อ มูลและประเมินความรู้ความสามารถของ
อัตรากำลังที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร
อันได้แก่ ช้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
ให้สามารถบรรลุตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
ไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงาน
ต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร
ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลโชคชัย เป็นผู้จัดตนเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับ
คำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ
ภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์การหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากร
สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่ม
ประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการ
ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อันจะก่อให้เกิดความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน
เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน
มากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อน
ของงานและการใช้ทรัพยากรที่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง
ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และ
สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงาน
เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้
อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ตามแนวทางข้างต้นนี้ กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดการหนึ่ง เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงานราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มารับตำแหน่งในสังกัดนั้น มีทักษะของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของหน่วยงานส่วนท้องถิ่นทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมทั้งปวงร่วมกัน เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นที่เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและมุ่งผลประโยชน์ซึ่งประชาชน
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

- ๑. มีความรับผิดชอบ
- ๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
- ๓. มีวินัย
- ๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
- ๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- ๖. มีการควบคุมตนเอง
- ๗. มีทัศนคติที่ดี
- ๘. มีจิตสำนึกที่เบียดกว้าง

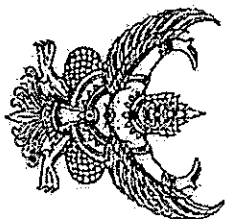
สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

- ๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - ๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
 - ๓. มีความเป็นธรรมชาติ
 - ๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้บังคับบัญชา
 - ๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
 - ๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
 - ๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
 - ๘. มีเวลาว่างให้แก่วงศ์น้องตามสมควร
- สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

- ๑. มีความร่วมมือ
- ๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
- ๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
- ๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
- ๕. มีใจที่เบิกกว้าง

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

- ๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
 - ๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
 - ๓. มีความเป็นธรรม
 - ๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
 - ๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
 - ๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
- ทั้งนี้ การพัฒนาหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย
ที่ ๒๕๖๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลโชคชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการและเลขาธิการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานปลัด | ผู้ช่วยเลขาธิการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และปรับปรุง ทบทวน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย สภาดำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการระดมความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็น แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป








สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสุพันธ์ ปิ่นขุ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย
วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอตอຍหลวง จังหวัดเชียงราย

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|----------------------------|--|---|
| ๑ | นายสุพันธ์ ปันขุย | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ประธานกรรมการ |  |
| ๒ | นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย กรรมการ |  |
| ๓ | นายธงชัย วิริยาริบัติ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย กรรมการ |  |
| ๔ | นางนงารยาท หงายม่น | ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ |  |
| ๕ | นายธวัชชัย ชัยวุฒิ | ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ |  |
| ๖ | นางสาวน้ําฝน ศักดิ์แสน | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ |  |
| ๗ | นายอุทร ใจแก้ว | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติ ผู้ช่วยเลขานุการ |  |

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี








ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอค้อยหลวง จังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|-----------------------------|------------------------------------|---|
| ๑ | นายสุพันธ์ บันข่วย | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย |  |
| ๒ | นางธวัลลภทัย สัมพันธ์สิทธิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย |  |
| ๓ | นายธงชัย วิริยาธิปติ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย |  |
| ๔ | นางมารยาท หมายมน | ผู้อำนวยการกองคลัง |  |
| ๕ | นายธวัชชัย ชัยวุฒิ | ผู้อำนวยการกองช่าง |  |
| ๖ | นางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. |  |
| ๗ | นายอุทร ใจแก้ว | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |  |

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ที่ประชุม นายสุพันธ์ บันข่วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนางสาวน้ำฝน ศักดิ์แสน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ มีคณะกรรมการจัดทำแผนฯ/เลขฯฯ/ผู้เข้าร่วมประชุมฯ รวม ๗ คน

ประธานที่ประชุมฯ

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในลักษณะรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ตั้งนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด จึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ที่ ๒๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และพนักงานจ้าง ขึ้น เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยให้บุคลากรเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแผนขอตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน/ทุกกอง จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดทำอัตรากำลัง ในการเสนอเพื่อจัดทำแผน

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาคิชฌิม โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ประธานฯ

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาคิชฌิม จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผนฯ ต่อไป

- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคิชฌิมคำสั่งที่ ๒๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจัดทำ วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาคิชฌิม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดจำนวนและพนักงานจ้างส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่าด้วย สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณของงานราชการต่าง ๆ แล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดเขียงราย ต่อไป อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ก.อบต.จังหวัดเขียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.เทศบาล/อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้ท่านได้แสดงความคิดเห็นและดำเนินการพิจารณาอัตรากำลังของพนักงานที่ต้องใช้ใน ๓ ปี ข้างหน้า เชิญเลขานุการรายงาน

หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอตอยหลวง จังหวัดชัยภูมิ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนการพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดการณ์ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีความจำเป็นต้องมีการจ้างราชการ และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตำแหน่งใดและสามารถเลือกใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งในขณะนี้ได้จะครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ท่านพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

ปลัดฯ

- ชี้แจงเรื่องการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการทำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้
- ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป
- ประเภทของข้อมูลที่ทำให้การสำรวจและวิเคราะห์
๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
 ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ
 ๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม
- ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ
- แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ
๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
 ๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
 ๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
 ๔. ศึกษาตัวมีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบหมายให้ใครดำรงตำแหน่ง
 ๕. ศึกษาการชี้แจงว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. การจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความเหมาะสม/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีที่คำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในอดีตและปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในแต่ละปีที่ผ่านมาและนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความเป็นจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงาน แต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของการปฏิบัติกรคิด ดังนี้

| | | |
|---------------------------------|-----|-----|
| ๑ ปี จะมี | ๕๒ | วัน |
| ๑ ปี จะมีวันทำ | ๒๖๐ | วัน |
| วันหยุดราชการประจำปี | ๑๓ | วัน |
| วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) | ๑๐ | วัน |
| คิดเฉลี่ยวันหยุดลาจลาป่วย | ๗ | วัน |
| รวมวันหยุดใน ๑ ปี | ๓๐ | วัน |

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. – เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาที่ทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั่วโมง}}$$

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่สามารถงานเปลี่ยนแปลง ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงาน

กับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับหารคำนวณแบบนี้ คือ

- ๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเดิมที่หรืออยู่
- ๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยประเมินว่าจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไชยชัย ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคมขนส่ง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลการปกครองและการบริหาร

ซึ่งงานอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในแต่ละส่วนราชการ ยังคงยึดตามแผนเดิมเอาไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของ เทศบาล/อบต.
- (๒) งานแจ้งมติ ก.อบต. , ก.อบต.จังหวัด และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ

- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภา อบต. คณะผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานควบคุมและการบริหารการใช้ยานพาหนะของสำนักปลัด การควบคุมทะเบียน (จด-ต่อทะเบียนรถยนต์) การบำรุงรักษายานพาหนะ
- (๖) งานเกี่ยวกับกาเลือกตั้ง

(๗) งานควบคุมและบริหารการใช้อาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย ควบคุมดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยระเบียบเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน การซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ห้องน้ำ ห้องประชุม โทรศัพท์ ไฟฟ้า จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลงานประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) งานรับรองต่าง ๆ เช่น งานต่อรับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน คณะศึกษาดูงาน คณะเยี่ยมเยียนกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๙) งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. งานกาชาดเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- (๕) งานจัดทำบัตรประจำตัวผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- (๖) งานออพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญกฐนพรตมาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๘) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- (๙) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๑๑) งานพิจารณาเลื่อนขั้นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๒) งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- (๑๓) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่อการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดทำเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดการณ์รายได้ - รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่น ที่เสนอบริการสาธารณสุขในการ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานใกล้เคียง เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานแผนและการประเมินผลงานตามแผน

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) สำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

(๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(๓) งานจัดระเบียบชุมชน

(๔) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการ

แก่ชุมชน

(๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

(๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม

การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ ฯลฯ

(๗) งานจัดทำโครงการรณรงค์/อบรม/สัมมนา ด้านอาชีพให้แก่ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อส่งเสริมอาชีพ เพิ่มผลิตผลและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว

(๘) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านอาชีพให้แก่ผู้ประกอบการค้าและผู้นำ

(๙) งานส่งเสริมให้ประชาชนมีเงินลงทุนในการประกอบอาชีพ

(๑๐) งานจัดให้มีศูนย์จำหน่ายสินค้าที่ผลิตในชุมชน หรือร้านค้าชุมชน

(๑๑) งานจัดตั้งกลุ่มอาชีพ

(๑๒) งานจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน

(๑๓) งานอำนวยความสะดวก ร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เพื่อช่วยเหลือประชาชนในด้านอาชีพ

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้ง

ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย ว่างตภัย เป็นต้น

(๔) งานตรวจสอบ ความคุ้มค่าในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๘) งานการฝึกอบรวมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานข้อมูลทางวิชาการสาธารณสุข
- (๒) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การฟื้นฟูสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๕) งานสนับสนุนการให้บริการสาธารณสุข
- (๖) งานป้องกันยาเสพติด
- (๗) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (สปสข.)
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๓) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๔) งานรักษาความปลอดภัย
- (๕) งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายการงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำและทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบ การรับ-จ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำประกาศให้หมายยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
(๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
(๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
(๖) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
(๗) งานดำเนินการเกี่ยวกับภาษีอากร พิหารณาอุทธรณ์ภาษี
(๘) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
(๙) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
(๑๐) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
(๑๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาลูกหนี้ในการจัดเก็บรายได้
(๑๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
(๑๔) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
(๑๕) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีสว่างหน้า
(๑๖) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๑๗) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณียื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ภายในกำหนด

(๑๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด

(๑๙) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการ เพื่อดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
(๒๐) งานเกี่ยวข้องกับการค้า เน้นการค้ารายค้าปลีก และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
(๒๑) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
(๒๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

๓.๑ งานสำรวจ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับภูมิ ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาตำแหน่งจุดตัดแห่งต่าง ๆ การทำบันทึกรหัสและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและงานซ่อมบำรุง

- (๒) งานโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ
- (๓) งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านการเทคนิค การทำแผนที่แบบต่าง ๆ
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดเก็บและทดสอบวัสดุ
- (๒) งานทดสอบและวิเคราะห์ในห้องทดลอง
- (๓) งานเจาะสำรวจและทดสอบในสนาม
- (๔) งานควบคุมการก่อสร้างถนน อาคาร สะพาน และแหล่งน้ำ
- (๕) งานควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกลในการก่อสร้าง
- (๖) งานตรวจสอบการก่อสร้างถนน อาคาร สะพาน และแหล่งน้ำ
- (๗) งานเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- (๘) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและบำรุงประจำปี
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
- (๒) งานออกแบบและประมาณราคางานโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการเทคนิค
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ในบริเวณพื้นที่ของเขตสำรวจเพื่อการวางแผน จัดทำข้อมูลสำรวจรวมได้ลงในแบบสำรวจ ตารางแผนที่ แผนที่ และอื่น ๆ จัดรวมข้อมูลดังกล่าว เป็นหมวดหมู่ ประเภทเขียนแบบแปลน แผนที่ เก็บดูแล รักษาอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ปฏิบัติการได้
- (๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานแผนงานและวิชาการ ส่งเสริมการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา
- (๓) งานพัฒนาเด็กและเยาวชน
- (๔) งานศึกษาระดับมัธยม
- (๕) งานบริหารจัดการสถานศึกษา
- (๖) งานข้อมูลการศึกษา
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น

(๓) งานสัมพันธ์ไมตรี

- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- (๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายในและภายนอก
- (๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- (๖) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- (๗) งานตรวจสอบทรัพย์สินของ เทศบาล/อบต.
- (๘) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ เทศบาล/อบต.
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุม

มีมติที่ประชุมเห็นชอบโครงการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิม คือ คง ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบตามที่ท่านปลัดฯ ได้นำเสนอมาข้างต้นแล้ว หน้าที่ความรับผิดชอบที่คงเดิม

ปลัดฯ

จากข้อมูลของแต่ละส่วนราชการจะเห็นว่าอัตรากำลังของเรามีจำนวนไม่เพียงพอกับงานด้านต่าง ๆ ตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และมีการปรับเปลี่ยนกำลังคนในแต่ละส่วนให้มีความเหมาะสมเป็นลำดับแรก เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ในส่วนตัวปลัดมีความเห็นว่าการสรรหาตำแหน่งข้าราชการที่ว่างอยู่ให้เร็วที่สุด และขอให้ผู้อำนวยการปลัดมีความเข้าใจเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งหน้า จงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลัง | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ช้างหน้า | | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------|--|-----------|-----------|----------|----------------------|----------|--------------------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| รวม | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | | |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คนสวน (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถจักรยานยนต์ (ผู้มีทักษะ) คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม ๑ ต.ค. ๖๓ | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| รวม | ๑๙ | ๑๙ | ๑๙ | ๑๙ | - | - | - | | |
| กองคลัง (๐๕) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ <u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| รวม | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | - | - | - | | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง | กรอบอัตราตำแหน่งที่ขาด ว่าจะต้องใช้ในชวง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|--------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บงใต้ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ** |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| พนักงานครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒) | | | | | | | | |
| พนักงานจ้าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก | | | | | | | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองต่าน | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ** |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| พนักงานจ้าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บง | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ** |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| พนักงานครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒) | | | | | | | | |
| พนักงานจ้าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก | | | | | | | | |
| รวม | ๑๗ | ๒๓ | ๒๓ | ๒๓ | +๖ | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม ๓ ม.ค. ๖๖ |
| นิตยภัตการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | | | | | | | | |
| รวม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวมทั้งสิ้น | ๕๔ | ๖๑ | ๖๑ | ๖๑ | +๗ | - | - | |

หมายเหตุ : *กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
 ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งนี้
 ที่ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ จากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง
 ท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ ในส่วนของสำนักงานปลัด อบต. มีอัตราตำแหน่ง ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลัง

ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | รวม | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|------------------------------|-------|---------------|-------------------|---------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง | ๑ | ๔๘,๒๐๐ | ๕๗๘,๔๐๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๒๐,๒๘๐ | ๒๐,๕๒๐ |
| ๒ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น | ๑ | ๓๙,๐๘๐ | ๔๖๘,๙๖๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๑๕,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ |

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) สำนักปลัด อบต.

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | รวม | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|---|---------|------------|----------------|---------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| | สำนักปลัด อบต. | | | | | | | |
| ๑ | นักบริหารงานทั่วไป | ต้น | ๑ | ๓๙,๐๘๐ | ๔๖๘,๙๖๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๑๔,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ |
| ๒ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | ๑ | ๑๕,๐๖๐ | ๑๘๐,๗๒๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๙,๒๘๐ |
| ๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | ๑ | ๑๕,๐๖๐ | ๑๘๐,๗๒๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๙,๒๘๐ |
| ๔ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| ๕ | นักวิชาการพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | ๓๑,๘๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| ๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปจ./ชง. | ๑ | ๒๕,๑๙๐ | ๓๐๒,๒๘๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ |
| ๗ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปจ./ชง. | ๑ | ๑๙,๙๗๐ | ๒๓๙,๖๔๐ | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๔๔๐ |
| ๘ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปจ./ชง. | ๑ | ๑๔,๐๓๐ | ๑๖๘,๓๖๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๔๐ | ๖,๙๖๐ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑๗,๔๑๐ | ๒๐๘,๙๒๐ | ๘,๔๐๐ | ๘,๗๖๐ | ๙,๑๒๐ |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑ | ๙,๔๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๕,๐๔๐ |
| ๑๒ | คนสวน | - | ๑ | ๑๕๐,๕๐ | ๑๘๐,๖๐๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๙๒๐ |
| ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑๐,๒๔๐ | ๑๒๒,๘๘๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๕,๔๐๐ |
| ๑๔ | พนักงานขับรถเครื่องรถจักรยานยนต์ | - | ๑ | ๙,๗๘๐ | ๑๑๘,๔๔๐ | ๔,๘๐๐ | ๕,๐๔๐ | ๕,๑๖๐ |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | |
| ๑๕ | คนงาน | - | ๕ | ๙,๐๐๐ | ๕๕๐,๐๐๐ | - | - | - |

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

สำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนท้องถิ่นทั้งหมด จำนวน ๑๘ อัตรา แยกเป็น ประเภท อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๔ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป อัตรา ๕ อัตรา ปัจจุบันสำนักปลัด อบต. มีจำนวนอัตราว่างทั้งหมด ๑๑ ตำแหน่ง มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย มีตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงานแล้ว และปัจจุบันจำนวน อัตราว่างที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานแล้ว และในอนาคตหากมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น อาจจะมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม อย่างไรก็ตามสำนักปลัด อบต. เห็นว่าตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวข้างต้น ยังมีความสำคัญอยู่สมควรควรคงตำแหน่งไว้

ที่ประชุม

รับทราบ

๓. กองคลัง

๑) กองคลัง

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | รวม | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|---------------------------------|---------|------------|----------------|---------|---------------------------|---------|---------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| | กองคลัง | | | | | | | |
| | นักบริหารงานการคลัง | ต้น | ๑ | ๓๖,๓๑๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๑๓๑,๒๐๐ | ๑๓๑,๓๒๐ | ๑๓๑,๓๒๐ |
| ๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | ๑ | ๒๘,๕๖๐ | ๓๕๒,๗๒๐ | ๑๓๑,๔๕๐ | ๑๓๑,๓๒๐ | ๑๓๑,๐๘๐ |
| ๒ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | ๓๓,๐๐๐ | ๓๖๖,๐๐๐ | ๑๓๑,๓๒๐ | ๑๓๑,๓๒๐ | ๑๓๑,๐๘๐ |
| ๓ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | - | ๔๑,๑๑๐ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๑๓๑,๓๒๐ | ๑๓๑,๐๘๐ | ๑๓๑,๒๐๐ |
| ๔ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | |
| ๕ | ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑๗,๓๓๐ | ๒๐๗,๙๖๐ | ๘,๓๒๐ | ๙,๒๔๐ | ๙,๒๔๐ |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | |
| ๘ | คนงาน | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

ผู้อำนวยการกองคลัง กองคลัง มีความต้องการพนักงานส่วนท้องถิ่นทั้งหมด จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองคลังมีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๕ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ปัจจุบันจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานแล้ว และในอนาคตหากมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น อาจจะมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ที่ประชุม **รับทราบ**

๔. กองช่าง

๑) กองช่าง

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | รวม | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|------------------------|---------|------------|----------------|---------|---------------------------|---------|---------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| | กองช่าง | | | | | | | |
| ๑ | นักบริหารงานช่าง | ต้น | ๑ | ๓๗,๙๖๐ | ๔๕๕,๕๒๐ | ๑๓๑,๔๕๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๑๕,๔๘๐ |
| ๒ | วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| ๓ | นายช่างโยธา | อว. | ๑ | ๓๑,๓๔๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๑๓๑,๓๒๐ | ๑๓๑,๓๒๐ | ๑๓๑,๔๕๐ |
| ๔ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | |
| ๕ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑๔,๙๐๐ | ๑๗๘,๘๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๕๐ | ๗,๘๐๐ |
| ๖ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑ | ๑๒,๑๔๐ | ๑๔๕,๖๘๐ | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๓๖๐ |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | |
| ๗ | คนงาน | - | ๒ | ๙,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | - | - | - |

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง จำนวน ๒ อัตรา

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | รวม | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|-------------------|-------|------------|----------------|---------|---------------------------|------|------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑๗ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | |
| | คนงาน | - | ๖ | ๙,๐๐๐ | ๖๔๘,๐๐๐ | - | - | - |

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ มีความต้องการตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง จำนวน ๒ อัตรา

ปลัดฯ

รท.ผอ.กองการศึกษา

กองการศึกษา มีความอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นทั้งหมดจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครู ๔ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครู ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ปัจจุบันกองการศึกษา มีจำนวนอัตรากำลัง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา และมีตำแหน่งว่างประเภทอำนวยการ ๑ อัตรา ตำแหน่งพนักงานครู ๑ อัตรา และกำหนดเพิ่มเติมขึ้น ๖ อัตรา ตำแหน่งผู้ช่วยการศุูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ทำให้ออกการศึกษา มีอัตราว่าง จำนวน ๘ อัตรา

ปลัดฯ

ที่ประชุม

ได้เห็นเห็นว่าควรเร่งดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งพนักงานครูตามอัตราที่ว่าง เพื่อปฏิบัติงานประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงาม
รับทราบ และให้แจ้งการเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้เร็วที่สุด

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | รวม | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|------------------------|---------|------------|----------------|---------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | - | - | ๓๕๔,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |

ปลัดฯ

สำหรับงานตรวจสอบภายในขณะมีบัญชีกรมที่ขึ้นบัญชีไว้หมดแล้ว ได้มอบหมายให้งาน การเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง จนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งค่ะ

ที่ประชุม

รับทราบ

สรุปแล้วอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้งมีเพียงพอแล้ว/ส่วนราชการ และยังมีกอง/ส่วนราชการ ที่ยังต้องสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง และมอบหมายให้งาน การเจ้าหน้าที่เร่งประชาสัมพันธ์เพื่อหาคนมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ด้วยครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

| ที่ | รายการ | ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร | | | หมายเหตุ |
|-----|---|-----------------------|------------|------------|----------|
| | | ปี ๒๕๖๗ | ปี ๒๕๖๘ | ปี ๒๕๖๙ | |
| ๑ | เงินเดือนพนักงานและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง | ๑๑,๘๙๗,๔๕๐ | ๑๒,๒๓๒,๕๔๐ | ๑๒,๕๙๗,๙๖๐ | |
| ๒ | ประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๑,๗๘๘,๖๑๖ | ๑,๘๓๔,๘๘๑ | ๑,๘๘๕,๗๙๔ | |
| ๓ | รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร | ๑๓,๖๘๖,๐๕๖ | ๑๔,๐๖๗,๔๒๑ | ๑๔,๔๘๓,๗๕๔ | |
| ๔ | คิดเป็นร้อยละ | ๒๔.๓๙ | ๒๓.๘๙ | ๒๓.๓๘ | |

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

- ๑. ปี ๒๕๖๗ ๕๖,๐๘๗,๘๕๐
- ๒. ปี ๒๕๖๘ ๕๘,๘๙๒,๒๔๓
- ๓. ปี ๒๕๖๙ ๖๑,๘๓๖,๘๕๕

ที่ประชุม รับทราบ

ประธานฯ

ในฐานะผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ยังไม่ประสบผลสำเร็จเนื่องจากไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังกล่าวได้ โดยภาพรวมแล้วเห็นว่าอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ก็ภาระหนักที่ยังไม่มีความเหมาะสม

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีเกินกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

- ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้
 - ๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาตำบลโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคมขนส่ง
 - ๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาตำบลเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
 - ๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข
 - ๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 - ๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน
 - ๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาตำบลเมืองการปกครองและการบริหาร

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งพนักงาน ที่กำกับตรงรับ |
|---|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน และระบบคมนาคม ขนส่ง | ๑. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า และรางระบายน้ำ ๒. พัฒนาระบบจราจร ๓. ขยายเขตไฟฟ้า ๔. ก่อสร้างปรับปรุงหอกระจายข่าว ๕. ก่อสร้างศาลาประชาคม / อาคารเอนกประสงค์ | - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจและ การท่องเที่ยว | ๑. ส่งเสริมอาชีพ และพืชมรายได้ ๒. ส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน ๓. ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย ๔. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพและการท่องเที่ยวตาม | - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษา และสาธารณสุข | ๑. ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับ เด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬา และนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษาสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชน | - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู/ผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| | ๒. ส่งเสริมการสาธารณสุข ดูแลควบคุม ป้องกัน โรคติดต่อ | - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ |
|--|--|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย | ๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ส่งเสริมความเข้มแข็ง ในชุมชน ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการรักษาความสงบ ปลอดภัยให้แก่ชุมชน | - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้ สมบูรณ์และยั่งยืน | ๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้ในการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การเฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๓. การบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. บริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน ๕. การเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพื้นที่สาธารณะ | - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด - เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเมืองการปกครอง และการบริหาร | ๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมของ อบต. ๓. เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการ บริหารจัดการ การปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างของ บุคลากร ๔. การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ๕. การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องใช้และ สถานที่ปฏิบัติงาน ๖. การปรับปรุงและพัฒนารายได้ | - ปลัด อบต. - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |

ปฐ๑๓

จากการสอบถามความคิดเห็นของพนักงานในความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรที่ตนเองต้องการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือเพิ่มความรู้ความสามารถสามารถสรุปได้ดังนี้

- ผลสรุปความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตรการพัฒนาและฝึกอบรม (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘) ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๙ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายชื่อผู้ตอบอย่างทั่วถึงทุกเขต อาศัย การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นเพศชาย ร้อยละ ๓๒.๖๕ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๖๗.๓๕

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีระยะเวลาการทำงาน ๐-๕ ปี ร้อยละ ๒๔.๔๙ มีระยะเวลาการทำงาน ๕-๘ ปี ร้อยละ ๘.๑๖ มีระยะเวลาการทำงาน ๙-๑๒ ปี และมีระยะเวลาการทำงาน ๑๒ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๕๐.๘๒

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีสถานภาพการปฏิบัติงานเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ร้อยละ ๕๐.๘๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๐.๖๑ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๘.๕๗

| ลำดับ | ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม | ความต้องการพัฒนา (ครั้ง) | | |
|-------|--|--------------------------|------|------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๑๒ | ๑๒ | ๕ |
| ๒ | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน | ๖ | ๑๐ | ๑๓ |
| ๓ | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | ๑๔ | ๑๗ | ๑๑ |
| ๔ | หลักสูตรด้านการบริหาร | ๓ | ๕ | ๕ |
| ๕ | หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม | ๗ | ๖ | ๑ |
| ๖ | หลักสูตรอื่น ๆ | ๘ | ๘ | ๕ |

มติที่ประชุม

รับทราบผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกชัย

ประธานฯ

- มติที่ประชุมวันนี้ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ มอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ให้ครบถ้วน เพื่อจะแต่งตั้งเป็นการอย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ มีท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ในลำดับต่อไปจะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองปลัดการบริหาร ส่วนตำบลโชคชัยจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ

เรื่องอื่น ๆ หากไม่มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรเพิ่มเติม ขอปิดการประชุม

ที่ประชุม

- ไม่มี -

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจงานการประชุม

(นางสาวน้ำฝน สักดิ์แสน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุพันธุ์ ปิ่นชูย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ประธานคณะกรรมการ

ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

| ลำดับ | ตำแหน่ง | รายละเอียดงาน | มติที่ประชุม |
|-------|--|--|--------------|
| ๑ | หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ | คงตำแหน่งไว้ |
| ๒ | - เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา - คนสวน จำนวน ๑ อัตรา - คนงาน จำนวน ๕ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกันเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๓ | นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา | ในสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน อบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย | คงตำแหน่งไว้ |

| ลำดับ | ตำแหน่ง | รายละเอียดงาน | มติที่ประชุม |
|-------|---|--|--------------|
| ๕ | - นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๖ | - เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝายพลเรือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๗ | - นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน - อัตรา - เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับสาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยงานสุขภาพ ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยสิ่งแวดล้อมงานให้สุขศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้านระบาดวิทยา งานเผยแพร่ อบรม สานิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่ เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข หรือ ปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่าง ๆ ประสานงานให้ความร่วมมือ กับแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้ง ร่วมปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สำนวณ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

| ลำดับ | ตำแหน่ง | รายละเอียดงาน | มติที่ประชุม |
|-------|---|--|--------------|
| ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเห็นและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลังเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๒ | - นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๓ | - นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๔ | - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของ อบต. ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสีย ภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

| ลำดับ | ตำแหน่ง | รายละเอียดงาน | มติที่ประชุม |
|-------|--|--|------------------------------|
| ๑ | นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับตารางโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในงานออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ ปรายการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลและบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณวิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | มติที่ประชุม คงตำแหน่งไว้ |
| ๒ | วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขา วิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง |
| ๓ | - นายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๔ | - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา | งานยก แบกหามวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดในการสำรวจโครงการก่อสร้าง งานปรับปรุง ซ่อมแซมต่างๆ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจ และควบคุมงานก่อสร้างประกอบด้วย ก่ออิฐระดับ เทปัดระยะ วิทยุสื่อสาร สมุดสนาม เข็มทิศ กล้องวัดมุมสำหรับงานอาคาร ซึ่งต้องใช้บุคคลตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป ขั้นตอนการยกแบกหามวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสำรวจและควบคุมงานก่อสร้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย | คงตำแหน่งไว้ |

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

| ลำดับ | ตำแหน่ง | รายละเอียดงาน | มติที่ประชุม |
|-------|--|---|--------------|
| ๑ | นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา | กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงาน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน การศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันตนาการ งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานตรวจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตร งานบริหารงานบุคคล การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๒ | นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา | ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนา หลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผน การศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัย การศึกษา การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |
| ๓ | เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ-จ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |


| ลำดับ | ตำแหน่ง | รายละเอียดงาน | มติที่ประชุม |
|-------|--|--|--------------|
| ๔ | - ครู จำนวน ๔ อัตรา - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา - คนงาน ๕ อัตรา | - ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลให้ได้รับการพัฒนา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กที่เหมาะสมตามวัย - จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก - สํารวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และเด็กกรณีเด็กไม่มาเรียนเกินกว่า ๓ วัน - จัดเตรียมสถานที่เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน อาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำตัวเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน - ผลิตสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น - จัดทำบัญชีรับ-จ่ายนมตามโครงการการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมายจากผู้บังคับบัญชา | คงตำแหน่งไว้ |
| ๕ | - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา - คนงาน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่องทางการตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | |

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

| ลำดับ | ตำแหน่ง | รายละเอียดงาน | มติที่ประชุม |
|-------|--------------------------------------|--|--------------|
| ๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา | สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง | คงตำแหน่งไว้ |

บัญชีการเพิ่มงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์กรปกครองส่วนตำบลโชคชัย อำเภอตอยหลวง จังหวัดเชียงราย

| อำเภอ | ชื่อ อปท. | ส่วนราชการ | ฝ่าย/กลุ่มงาน | งานที่เพิ่ม | เพิ่มงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านใดของ อปท. |
|---------|------------|------------|---------------|-------------|---|
| ตอยหลวง | อบต.โชคชัย | - | - | - | - |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายอุทร ใจแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ปลัดองค์กรปกครองส่วนตำบลโชคชัย

ลงชื่อ  ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพันธ์ ปั่นชุย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม /ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง

| ที่ | อำเภอ | อปท. | เทศบาล/ส่วนราชการ/ตำแหน่ง | แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ. | | | เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง | สรุปเหตุผลความจำเป็นของ อบต. | หมายเหตุ |
|-----|---------|------------|---------------------------|-----------------------|------|------|---|----------------------------------|----------|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | |
| ๑ | ดอยหลวง | อบต.โชคชัย | กองช่าง | | | | | | |
| | | | ๑. วิศวกรโยธา | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม | กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง | |
| | | | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | | | | | | |
| | | | ๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | | | | | | |

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายอุทร ใจแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

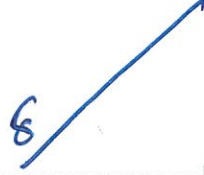
(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพันธ์ ปั่นชุย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

| ที่ | อำเภอ | อปท. | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ. | | | กำหนดเพิ่ม | หมายเหตุ | | |
|---|---------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | | |
| ๑ | ดอยหลวง | อบต.โชคชัย | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บง | | | | กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๖๖ | จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | |
| | | | ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง | +๑ | - | - | | | | |
| | | | | - | - | - | | | | |
| | | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงาม | | | | | | กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๖๖ | จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| | | | ๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง | +๑ | - | - | | | | |
| | | | | - | - | - | | | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บงใต้ | | | | กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๖๖ | จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง | +๑ | - | - | | | | | | | |
| | - | - | - | | | | | | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เลียบ- โชคชัย | | | | | | กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๖๖ | จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | |
| ๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง | +๑ | - | - | | | | | | | |
| | - | - | - | | | | | | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองดำน | | | | กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๖๖ | จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | |
| ๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง | +๑ | - | - | | | | | | | |
| | - | - | - | | | | | | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งกวาง | | | | | | กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๖๖ | จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรา จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | |
| ๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง | +๑ | - | - | | | | | | | |
| | - | - | - | | | | | | | |

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายอุทร ใจแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย


(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพันธ์ ปิ่นช้วย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์กรปกครองส่วนตำบลโชคชัย อำเภอตอยหลวง จังหวัดเชียงราย

| อำเภอ | ชื่อ อปท. | ส่วนราชการ | ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวนเด็ก | จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | ต้องการ อัตราครูผู้ช่วย |
|---------|------------|-------------------|---------------------------------------|-----------|----------------------------------|------|-------------------|------|-------------------|------|----------------------------|
| | | | | | จำนวนครู (อัตรา) | | จ้างภารกิจ(อัตรา) | | จ้างทั่วไป(อัตรา) | | |
| | | | | | มีผู้ครอง | ว่าง | มีผู้ครอง | ว่าง | มีผู้ครอง | ว่าง | |
| ดอยหลวง | อบต.โชคชัย | กองการศึกษา ศาสนา | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนแม่บง | ๓๑ | ๑ | - | - | - | ๑ | - | |
| | | และวัฒนธรรม | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงาม | ๒๔ | - | ๑ | - | - | ๑ | - | |
| | | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่บงใต้ | ๓๑ | - | ๑ | - | - | ๑ | - | |
| | | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เลียบ-โชคชัย | ๒๙ | ๑ | - | ๑ | - | ๑ | - | |
| | | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งกวาว | ๑๖ | ๑ | - | ๑ | - | - | - | |
| | | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองदान | ๒๒ | - | - | ๑ | - | - | - | |
| | | | รวม | ๑๕๓ | ๓ | ๒ | ๓ | - | ๔ | - | |

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายอุทร ใจแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย


(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพันธ์ ปั่นขุ่ย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

- หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย

| อำเภอ | ชื่อ อปท. | ส่วนราชการ | ชื่อตำแหน่งที่ว่าง | วัน เดือน ปี | แจ้งความประสงค์ | | หมายเหตุ |
|---------|------------|-------------------------------------|---|-----------------------|-----------------|-------|---|
| | | | | ตำแหน่งที่ว่าง | ยุบเลิก | คงไว้ | |
| ดอยหลวง | อบต.โชคชัย | สำนักปลัด | นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | ว่างเดิม ๑-ต.ค.-๖๓ | - | ✓ | มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.โชคชัย เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ |
| | | กองช่าง | นายช่างโยธา (พง./ชง.) ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | ว่างเดิม ๑-ต.ค.-๖๓ | - | ✓ | มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.ได้ประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.โชคชัย เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ |
| | | กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา) (ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ว่างเดิม ๑-ต.ค.-๖๐ | - | ✓ | อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.อบต. |
| | | | ครู (คศ.๑/คศ.๒) ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘ (ศพด.บ้านดอนงาม) | ๓-ม.ค.-๖๖ | - | ✓ | มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.โชคชัย เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ |
| | | หน่วยตรวจสอบ ภายใน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๑๒๓๒๐๕-๐๐๑ | ๓-ม.ค.-๖๖ | - | ✓ | มีภารกิจที่จำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.โชคชัย เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ |

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายอุทร ใจแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางธวัลลภทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพันธ์ ปั่นช้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

| ที่ | อำเภอ | อปท. | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ในแผนอัตรากำลัง (ข้อ 9) | | | คณะกรรมการ จัดทำแผนฯ ประชุม(ว.ด.ป.) |
|-----|---------|-------------|----------------------------|--------------------|------|----------|----------|------|------|--|-------|-------|---|
| | | | | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| 1 | ดอยหลวง | อบต.โชคชัย | 54 | 61 | 61 | 61 | +7 | - | - | 24.39 | 23.89 | 23.38 | 23 มิ.ย. 66 |
| | | รวมทั้งสิ้น | 54 | 61 | 61 | 61 | +7 | | | | | | |
| | | | | | | รวมเพิ่ม | +7 | 0 | 0 | | | | |
| | | | | | | รวมยุบ | 0 | 0 | 0 | | | | |

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นายอุทร ใจแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

(ลงชื่อ)




ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพันธ์ บันขุ่ย)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

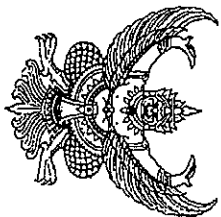
สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

| ที่ | อำเภอ | อปท. | หัวข้อที่ต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569) | | | | | | | | บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ | มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติ ปี พ.ศ.2564 | | มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร | | มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ | | คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.) | | |
|-----|---------|------------|---|-------|---------------------------------|-------|---------------------------------------|-------|-----------------------------|-------|--|---|-------|---|-------|---|-------|--|---|-------|
| | | | หลักการและเหตุผล | | วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา | | วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | | งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | | | การติดตามและประเมินผล | | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | | มี | ไม่มี |
| | | | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | | มี | ไม่มี |
| 1 | ดอยหลวง | อบต.โชคชัย | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | - ครั้งที่ 1/2566 25 มิถุนายน 2566 - ครั้งที่ 2/2566 11 สิงหาคม 2566 | |

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายอุทร ใจแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางธวัลฤทัย สัมพันธ์สิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายคณพันธ์ บินขุ่ย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

เรื่อง แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ครบระยะเวลาการที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

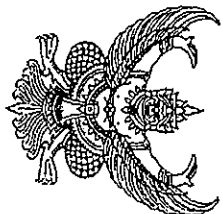
ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖, ๑๘ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเขียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเขียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุพจน์ ปันขุ่ย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ครอบคลุมระยะเวลาการให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ (๕) ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุพันธ์ ปันชูย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖)

| ที่ | ส่วนราชการ | การแบ่งงานภายใน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|---|----------|
| ๑ | สำนักปลัด อบต. | ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานนโยบายและแผน ๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๗) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | |
| ๒ | กองคลัง | ๑) งานการเงินและบัญชี ๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | |
| ๓ | กองช่าง | ๑) งานสำรวจ ๒) งานก่อสร้าง ๓) งานออกแบบและความคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง | |
| ๔ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |
| ๕ | หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑) งานตรวจสอบภายใน | |

(ลงชื่อ)

(นายสุพันธ์ บันข้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 (แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖)

| ที่ | กอง / ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|--|----------|
| ๑ | สำนักงานปลัด อบต. | <p>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายนอกออกเป็น ๗ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ งานสารบรรณ การบันทึกข้อมูล การจัดทำทะเบียนคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการประชุม งานรัฐพิธี งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้ง งานประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องร้องทุกข์ งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์ วางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา การให้บำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการข้าราชการและพนักงานจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓) งานนโยบายและแผนมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิชาการ การกำหนดนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนหรือโครงการ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน การประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |

| ที่ | กอง / ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|----------|
| | | <p>๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เผ่าระวัง ตรวจสอบตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้าย ในรูปแบบต่าง ๆ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้ในการ ปฏิบัติงานอยู่เสมอ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข งานสาธารณสุขมูลฐาน งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การฟื้นฟูสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานสนับสนุน การให้บริการสาธารณสุข งานป้องกันยาเสพติด งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (สปสข.) และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๗) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานรักษาความสะอาด งานจำกัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |
| ๒ | กองคลัง | <p>กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย อื่น ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑) งานการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่ง การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |

| ที่ | กอง / ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|----------|
| | | <p>๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจรับแบบแสดง รายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา นำส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |
| ๓ | กองช่าง | <p>กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <p>๑) งานสำรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับมุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและงานซ่อมบำรุง งานโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการเทคนิค การทำแผนที่แบบต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒) งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บและทดสอบวัสดุ งานทดสอบและวิเคราะห์ในห้องทดสอบ งานเจาะสำรวจและทดสอบในสนาม งานควบคุมการก่อสร้างถนน อาคาร สะพาน และแหล่งน้ำ งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลในการก่อสร้าง งานตรวจสอบการก่อสร้างถนน อาคาร สะพาน และแหล่งน้ำ งานเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและบำรุงประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |

| ที่ | กอง / ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--|----------|
| | | <p>๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบและประมาณราคางานโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการเทคนิค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔) งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ในบริเวณพื้นที่ของเขตสำรวจเพื่อการวางผังเมือง จัดทำข้อมูลที่รวบรวมได้ลงใบแบบสำรวจ ตาราง แผนที่ แผนภาพ และอื่น ๆ จัดรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นหมวดหมู่ ประเภท เขียนแบบแปลนแผนผังหรือแผนที่ เก็บ ดูแล รักษาอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ปฏิบัติการได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |
| ๔ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริม สนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและวิชาการ ส่งเสริมการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา งานพัฒนาเด็กและเยาวชน งานศึกษาปฐมวัย งานบริหารจัดการสถานศึกษา งานข้อมูลการศึกษา และงานอื่นที่ได้เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น งานสันตนาการ และงานอื่นที่ได้เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |
| ๕ | หน่วยตรวจสอบภายใน | <p>หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | |

(ลงชื่อ)

(นายสุพันธ์ ปันขุ่ย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

