

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

| | | |
|-----|---|----|
| ๑. | หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. | วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. | กรอบแนวคิดในทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. | สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๕ |
| ๕. | ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖ |
| ๖. | ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๑๑ |
| ๗. | สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๑๑ |
| ๘. | โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๑๑ |
| ๙. | ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๑๘ |
| ๑๐. | แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๒๑ |
| ๑๑. | บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๓๐ |
| ๑๒. | แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๓๕ |
| ๑๓. | ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๓๖ |

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. บันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. หนังสืออำเภอรายมุล ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๑/ว ๖๗๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(อป.จังหวัด) พิจารณา กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์ ก ารบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความ เห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวดที่ ๓ การ จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วน ตำบล ในส่วนราชการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงาน จ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความ เห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผน อัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้าน บุคคล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์ ก ารบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๒.๕ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ มีการลดภารกิจและยุบเลิก ภารกิจหรือ หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานติดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องค์กรเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการ สอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังใน อบต.ก.และ ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่

เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งนี้ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะ ต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลว่ามีปัญหา มีความจำเป็นพื้นฐานอะไรบ้างและโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความ ต้องการประชาชนอย่างแท้จริง(อ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียง และยังไม่ได้มาตรฐาน

๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๑.๓ ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตันส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ

๒.๒ ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน

๒.๓ ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น

๒.๔ ประชาชนบางครัวเรือนอุปโภค - บริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน

๒.๕ การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอ เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐานและขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน

๒.๖ ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิต

๒.๗ เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สารเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

๓. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๓.๑ ประชากรไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน

๓.๒ ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ

๓.๓ ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า

๓.๔ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ

๓.๕ ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูง ขาดแคลนการจ้างงาน

๓.๖ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๑ การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้

๔.๒ มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการรวมทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันในชุมชน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ เป็นพื้นที่ที่มีดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อย ไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค - บริโภคได้

๕.๒ มีปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกกลืนเลือนไปมาก

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างและสร้างความเข้าใจในแนวทางในการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ดังนี้ (อ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ดังนี้

๑. จุดแข็ง (S:Strength)

- ๑) ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ๓) มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก
- ๔) มีรถโดยสารประจำทางสายจังหวัดมุกดาหาร นครพนม ผ่านเขต อบต.
- ๕) ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๖) ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ยางพารา และมันสำปะหลัง เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ
- ๗) มีโรงเรียนสังกัด สพฐ.๕ โรงเรียน สอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา
- ๘) มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกยาว จำนวน ๑ แห่ง
- ๙) มีการประสานความร่วมมือระหว่าง อบต.กับส่วนราชการในพื้นที่
- ๑๐) มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ
- ๑๑) ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๒) มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคตลอดปี
- ๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ๑๔) มีประเพณีบุญบั้งไฟ และสงกรานต์คู่ฝุ่นที่สืบสานวัฒนธรรมประเพณีที่โดดเด่นของชุมชนและเป็นที่ยึดถืออย่างแพร่หลาย
- ๑๕) มีวัด ๘ แห่ง สำนักสงฆ์ ๔ แห่ง
- ๑๖) หมู่บ้านในพื้นที่ตำบลทรายมูล มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
- ๑๗) มีการให้บริการด้านการสื่อสาร สัญญาณโทรศัพท์ไร้สาย จำนวน ๒ แห่ง
- ๑๘) มีกองทุนในหมู่บ้าน
- ๑๙) มีลำห้วย หนองน้ำ และแหล่งน้ำที่จะพัฒนาในด้านการเกษตรกรรม

๒. จุดอ่อน (W:Weakness)

- ๑) คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำในเมือง ต่างจังหวัด และต่างประเทศ
- ๒) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้และบางส่วนไม่มีที่ดินทำกิน
- ๓) ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- ๔) อบต.เป็นชุมชนที่อยู่ห่างไกลตัวเมือง ชาวของราคาแพง เพราะต้องนำมาจากแหล่งอื่นหรือในเมืองใหญ่ จึงมีการบวกราคาค่าขนส่งเข้าไปอีก เช่น น้ำมัน เสื้อผ้า นุ่งห่ม ฯลฯ
- ๕) ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๖) ปัญหาน้ำเน่าเสีย อันจะเป็นสาเหตุการทำลายภาพพจน์ด้านการท่องเที่ยว และส่งผลต่อสุขภาพของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่ ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด

๙) ประชาชนส่วนใหญ่ยากจน การออมมีน้อย มีหนี้สินทั้งในและนอกระบบ แหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาคารพาณิชย์ มีน้อยประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อ

๑๐) ที่ดินมีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๑๑) ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น และการจัดเก็บขยะไม่ถูกสุขลักษณะ

๓. โอกาส(O:Opportunity)

๑) จังหวัดยโสธร สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

๒) มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ

๓) ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระเบียบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๔) รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

๕) ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๔. อุปสรรค (T:Threat)

๑) สถานะสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาประกอบกับมีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับเทศบาลตำบลทรายมูล

๒) ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็น อบต.ประเภทสามัญ มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต.ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

๓) งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

๔) กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน

๕) การถ่ายโอนภารกิจต่างๆไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๖) การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งทำได้ยาก

ซึ่งในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน โดยคำนึงถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ห้าปี นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหาร ดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถวิเคราะห์ให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้านตามพระราชบัญญัติ

สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การจัดให้มีการสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การจัดให้มีการสาธารณสุขการ
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๘) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- (๙) การจัดให้มีการจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมสุขภาพชีวิตเด็ก สตรีเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๙) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีการจัดรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๔) การจัดให้มีการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๕) การจัดให้มีการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ คือ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๒) การสาธารณสุข การจัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน

ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๕) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๖) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

ภารกิจรอง

- (๑.) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒.) การส่งเสริมการเกษตร
- (๓.) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔.) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคมกองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๑. สำนักงานปลัด อบต. | ๑. สำนักงานปลัด อบต. | |
| ๑.๑ งานบริหารทั่วไป | ๑.๑ งานบริหารทั่วไป | |
| - งานสารบรรณ | - งานสารบรรณ | |
| - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร | - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร | |
| - งานบริหารงานบุคคล | - งานเลือกตั้ง | |
| - งานเลือกตั้ง | - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว | |
| - งานตรวจสอบภายใน | | |
| - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว | | |
| ๑.๒ งานนโยบายและแผน | ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ | |
| - งานนโยบายและแผน | - งานนโยบายและแผน | |
| - งานวิชาการ | - งานวิชาการ | |
| - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ | - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ | |
| - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ | - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ | |
| - งานงบประมาณ | - งานงบประมาณ | |
| ๑.๓ งานกฎหมายและคดี | ๑.๓ งานนิติการ | |
| - งานกฎหมายและนิติกรรม | - งานกฎหมายและนิติกรรม | |
| - งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง | - งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง | |
| - งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ | - งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ | |
| - งานระเบียบการคลัง | - งานระเบียบการคลัง | |
| - งานข้อบัญญัติ อบต. | - งานข้อบัญญัติ อบต. | |
| ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | |
| - งานอำนวยความสะดวก | - งานอำนวยความสะดวก | |
| - งานป้องกัน | - งานป้องกัน | |
| - งานช่วยเหลือฟื้นฟู | - งานช่วยเหลือฟื้นฟู | |
| - งานกู้ภัย | - งานกู้ภัย | |
| ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. | ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. | |
| - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม | - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม | |
| - งานการประชุม | - งานการประชุม | |
| - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน | - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| | ๑.๖ งานกรรณการเจ้าหน้าที่ | |
| | - งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง | |
| | - งานบริหารงานบุคคลครูและบุคลากร ทางการศึกษา | |
| ๒. กองคลัง | ๒. กองคลัง | |
| ๒.๑ งานการเงิน | ๒.๑ งานการเงิน | |
| - งานการเงิน | - งานการเงิน | |
| - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน | - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน | |
| - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน | - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน | |
| - งานเก็บรักษาเงิน | - งานเก็บรักษาเงิน | |
| ๒.๒ งานบัญชี | ๒.๒ งานบัญชี | |
| - งานการบัญชี | - งานการบัญชี | |
| - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน | - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน | |
| - งานงบการเงินและงบทดลอง | - งานงบการเงินและงบทดลอง | |
| - งานแสดงฐานะทางการเงิน | - งานแสดงฐานะทางการเงิน | |
| ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | |
| - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า | - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า | |
| - งานพัฒนารายได้ | - งานพัฒนารายได้ | |
| - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ | - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ | |
| - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ | - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ | |
| ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | |
| - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี | - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี | |
| - งานพัสดุ | - งานพัสดุ | |
| - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ | - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ | |
| ๓. กองช่าง | ๓. กองช่าง | |
| ๓.๑ งานก่อสร้าง | ๓.๑ งานก่อสร้าง | |
| - งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน | - งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน | |
| - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ | - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ | |
| - งานข้อมูลก่อสร้าง | - งานข้อมูลก่อสร้าง | |
| ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร | ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร | |
| - งานประเมินราคา | - งานประเมินราคา | |
| - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร | - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร | |
| - งานออกแบบและบริการข้อมูล | - งานออกแบบและบริการข้อมูล | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค | ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค | |
| - งานประสานกิจการประปา | - งานประสานกิจการประปา | |
| - งานไฟฟ้าสาธารณะ | - งานไฟฟ้าสาธารณะ | |
| - งานระบายน้ำ | - งานระบายน้ำ | |
| ๓.๔ งานผังเมือง | ๓.๔ งานผังเมือง | |
| - งานสำรวจและแผนที่ | - งานสำรวจและแผนที่ | |
| - งานวางผังเมือง | - งานวางผังเมือง | |
| - งานควบคุมทางผังเมือง | - งานควบคุมทางผังเมือง | |
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
| ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | |
| - งานสุขาภิบาลทั่วไป | - งานสุขาภิบาลทั่วไป | |
| - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ | - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ | |
| - งานอาชีวอนามัย | - งานอาชีวอนามัย | |
| ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ | ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ | |
| - งานอนามัยชุมชน | - งานอนามัยชุมชน | |
| - งานสาธารณสุขมูลฐาน | - งานสาธารณสุขมูลฐาน | |
| - งานสุขศึกษา | - งานสุขศึกษา | |
| - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ | - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ | |
| - งานป้องกันยาเสพติด | - งานป้องกันยาเสพติด | |
| ๔.๓ งานรักษาความสะอาด | ๔.๓ งานรักษาความสะอาด | |
| - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล | - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล | |
| - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล | - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล | |
| - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย | - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย | |
| ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม | ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม | |
| - งานส่งเสริมและเผยแพร่ | - งานส่งเสริมและเผยแพร่ | |
| - งานควบคุมมลพิษ | - งานควบคุมมลพิษ | |
| - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม | - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม | |
| - งานติดตามตรวจสอบ | - งานติดตามตรวจสอบ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๔.๕ งานควบคุมโรค | ๔.๕ งานควบคุมโรค | |
| - งานการเฝ้าระวัง | - งานการเฝ้าระวัง | |
| - งานระบาดวิทยา | - งานระบาดวิทยา | |
| - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค | - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค | |
| - งานโรคเอดส์ | - งานโรคเอดส์ | |
| ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |
| ๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา | ๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา | |
| - งานบริหารด้านการศึกษา | - งานบริหารด้านการศึกษา | |
| ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |
| - งานส่งเสริมการศึกษา | - งานส่งเสริมการศึกษา | |
| - งานส่งเสริมศาสนา | - งานส่งเสริมศาสนา | |
| - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม | - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม | |
| ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน | ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน | |
| - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน | - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน | |
| ๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | |
| - งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | |
| ๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ | ๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ | |
| - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ | - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ | |
| ๖. กองสวัสดิการสังคม | ๖. กองสวัสดิการสังคม | |
| ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ | ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ | |
| - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และพิการ | - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และพิการ | |
| - งานส่งเสริมสุขภาพ | - งานส่งเสริมสุขภาพ | |
| - งานข้อมูล | - งานข้อมูล | |
| ๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | ๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | |
| - งานศูนย์เยาวชน | - งานศูนย์เยาวชน | |
| - งานการกีฬา | - งานการกีฬา | |
| - งานฝึกอบรมพัฒนาการ | - งานฝึกอบรมพัฒนาการ | |
| - งานศูนย์วัฒนธรรม | - งานศูนย์วัฒนธรรม | |
| ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | |
| - งานฝึกอบรมอาชีพ | - งานฝึกอบรมอาชีพ | |
| - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม | - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม | |
| - งานจัดระเบียบชุมชน | - งานจัดระเบียบชุมชน | |
| - งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | - งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|----------------------------------|----------------------------------|----------|
| ๗. กองส่งเสริมการเกษตร | ๗. กองส่งเสริมการเกษตร | |
| ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร | ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร | |
| - งานวิชาการเกษตร | - งานวิชาการเกษตร | |
| - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร | - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร | |
| - งานส่งเสริมการเกษตร | - งานส่งเสริมการเกษตร | |
| ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ | ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ | |
| - งานส่งเสริมปศุสัตว์ | - งานส่งเสริมปศุสัตว์ | |
| - งานบำบัดน้ำเสีย | - งานบำบัดน้ำเสีย | |
| - งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด | - งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด | |
| | ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน | |
| | ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีโครงสร้างส่วนราชการจำนวน ๘ ส่วน และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ได้ประชุมพิจารณาวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนี้จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แล้วนำข้อมูลที่ได้บันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|----------|---|--------------------|---|------|------|----------|------|------|---------------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ขอใช้บัญชี กสส. |
| ๒ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓ | สำนักปลัด อบต.(๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นิติกร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|----------------------------|---|------|------|----------|------|------|------------------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๙ | ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบ |
| ๑๐ | พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๑๑ | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒ | คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๓ | กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔ | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๐ | กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑ | นายช่างโยธา(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๓ | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ขอใช้บัญชี กสค. |
| ๒๔ | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๕ | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๖ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว ครู | ๒ | ๒ | ๒ | ๑ | - | - | -๑ | ปรับลด ตำแหน่ง |
| | ครูผู้ช่วย | ๑ | - | - | ๑ | | | +๑ | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๗ | พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๘ | พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|----------------------------|---|-----------|-----------|----------|----------|----------|------------------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๒๙ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๐ | พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๑ | กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ขอใช้บัญชี กสธ. |
| ๓๒ | นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) | | | | | | | | |
| ๓๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๔ | กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ขอใช้บัญชี กสธ. |
| | รวม | ๓๕ | ๓๒ | ๓๕ | ๓๕ | - | - | - | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนด อัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

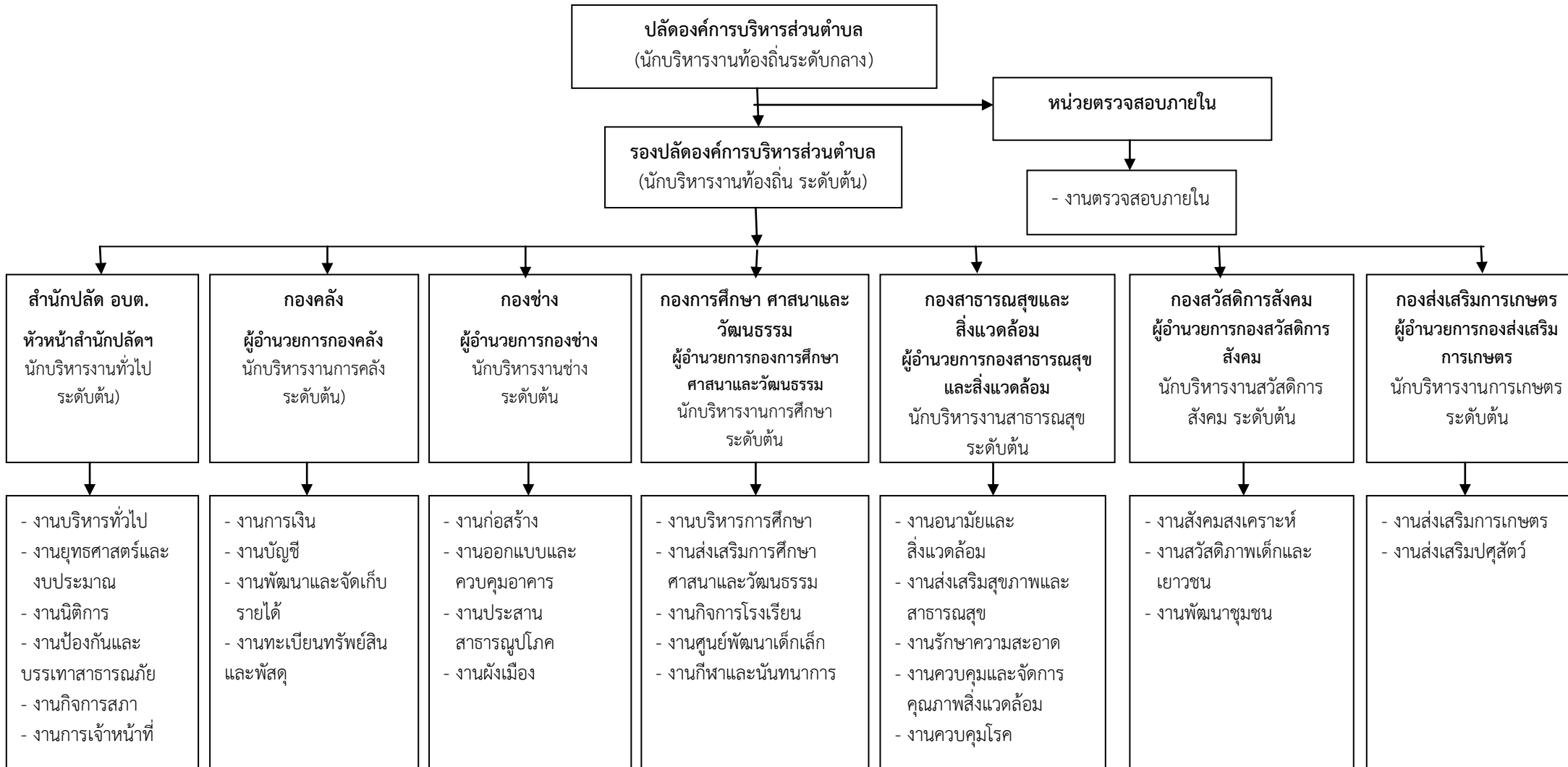
๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
 - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด | | | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (ข) | | | หมายเหตุ |
|--------------------------|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|---|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|---------------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | - | ๕๕๘,๐๔๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐ | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ | (ว่างเต็ม) |
| ๒ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๙๖,๐๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๕๑,๓๒๐ | ๔๖๔,๖๔๐ | ๔๗๗,๗๒๐ | (๓๓,๐๐๐) |
| ส่วนปลัด อบต.(๑๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๔๔,๗๒๐ | ๔๕๘,๑๖๐ | ๔๗๑,๒๔๐ | (๓๒,๔๕๐) |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | (๓๐,๒๒๐) |
| ๕ | นิติกร | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๕๔,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๕๐,๐๐๐ | ๔๖๓,๓๒๐ | ๔๗๖,๖๔๐ | (๓๑,๘๘๐) |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๒๘๘,๑๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๕๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๒๙๙,๖๔๐ | ๓๑๑,๖๔๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | (๒๔,๐๑๐) |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑ | ๑ | ๓๗๕,๒๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๔๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๘๗,๒๔๐ | ๓๙๙,๗๒๐ | ๔๑๓,๑๖๐ | (๓๑,๒๒๐) |
| ๘ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๑๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๑๔๗,๘๔๐ | ๑๕๗,๕๖๐ | ๑๖๗,๒๘๐ | (๑๑,๕๑๐) |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๒๑๔,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๔๔๐ | ๒๒๑,๗๖๐ | ๒๒๙,๒๐๐ | ๒๓๖,๖๔๐ | (๑๗,๘๘๐) ว่างยุบ |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | นักการภารโรง | - | ๑ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๑๑ | คณงาน | - | ๑ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐) |
| กองคลัง (๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๒๒,๖๔๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๗๗,๗๒๐ | ๔๙๐,๙๒๐ | ๕๐๔,๒๔๐ | (๓๕,๒๒๐) |
| ๑๔ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๕๖,๑๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๓๙๖,๐๐๐ | (๒๙,๖๘๐) |
| ๑๕ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑ | ๑ | ๓๑๒,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๓๒๓,๐๔๐ | ๓๓๓,๖๐๐ | ๓๔๔,๒๘๐ | (๒๖,๐๘๐) |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | ๑ | ๑๑๕,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๓๒๐ | ๔,๓๒๐ | ๔,๓๒๐ | ๑๑๙,๗๖๐ | ๑๒๖,๐๘๐ | ๑๒๘,๔๐๐ | (๙,๖๒๐X) |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑๗๓,๒๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๖๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๑๘๐,๒๔๐ | ๑๘๗,๕๖๐ | ๑๙๕,๑๒๐ | (๑๔,๔๔๐) |
| ๑๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๕,๙๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๕๑,๘๐๐ | ๑๕๗,๙๒๐ | ๑๖๔,๒๘๐ | (๑๒,๑๖๐) |
| ๑๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๕,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๕๑,๔๔๐ | ๑๕๗,๕๖๐ | ๑๖๓,๙๒๐ | (๑๒,๑๓๐) |
| กองช่าง (๑๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๓๘,๐๐๐ | ๔๕๑,๓๒๐ | ๔๖๔,๖๔๐ | (๓๑,๘๘๐) |
| ๒๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | ๑ | ๒๓๒,๙๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๘,๐๔๐ | ๒๔๐,๔๘๐ | ๒๔๘,๒๘๐ | ๒๕๖,๓๒๐ | (๑๙,๔๑๐) |

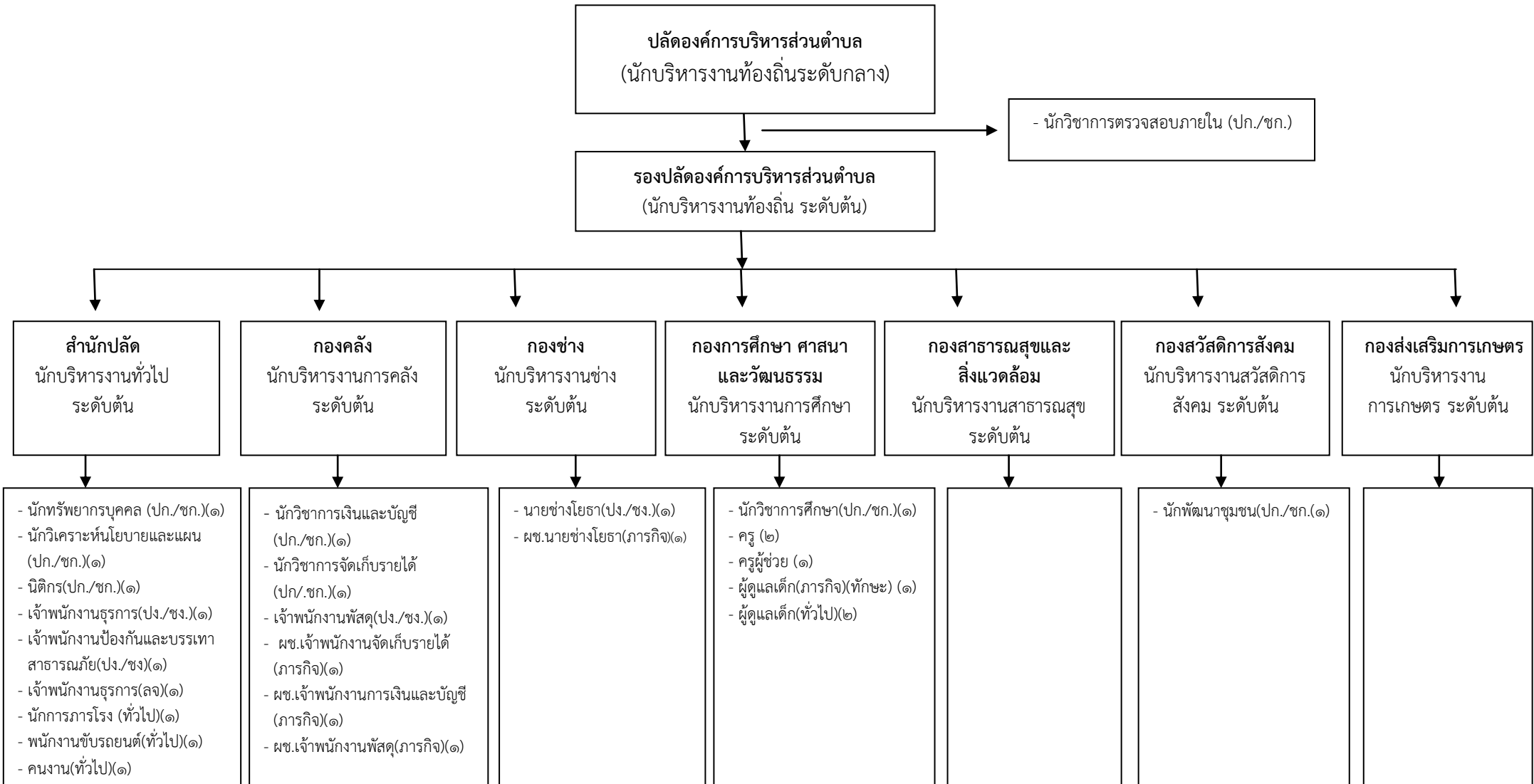
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ | |
|-----|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|---|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|-----------|---------|-------------------|------------|------------|--------------------|----------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๒ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๗๒,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๖๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๑๗๙,๔๐๐ | ๑๘๖,๖๐๐ | ๑๙๔,๑๖๐ | (๑๔,๓๗๐) | |
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | - | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ว่างเต็ม |
| | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๑๘,๐๘๐ | ๔๓๑,๔๐๐ | ๔๔๔,๗๒๐ | (๓๐,๒๒๐) | |
| ๒๕ | นักวิชาการศึกษา | ปก. | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๒๘๐ | ๑๙๐,๐๘๐ | ๑๙๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๔๘๐ | (๑๕,๐๖๐) | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | ครู | | ๒ | ๑ | - | - | ๒ | ๒ | ๑ | - | - | -๑ | - | - | - | - | - | - | - | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๒๗ | ครูผู้ช่วย | | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ | | | +๑ | - | - | - | - | - | - | - | ใช้เงินอุดหนุน |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(๑๒,๕๙๐) | - | ๑ | ๑ | ๕๖,๖๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๗,๔๔๐ | ๖๓,๔๘๐ | ๗๐,๕๖๐ | ๗๘,๐๐๐ | ส่วนต่างใช้งบ อบต. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | จ้างบ อบต. | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ครู | | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ใช้เงินอุดหนุน |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | จ้างบ อบต. | |
| | กองสวัสดิการสังคม(๑๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | - | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ว่างเต็ม |
| ๓๒ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | (๒๙,๑๑๐) | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | | |
| | กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | - | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ว่างเต็ม |
| (๕) | รวม | | ๓๖ | ๒๙ | ๗,๗๑๙,๐๖๐ | ๔๓๒,๐๐๐ | ๓๒ | ๓๕ | ๓๕ | - | +๓ | - | ๒๖๒,๘๐๐ | ๑,๖๖๔,๕๒๐ | ๓๑๕,๗๘๐ | ๘,๔๑๓,๘๖๐ | ๙,๘๖๑,๐๖๐ | ๙,๙๙๑,๔๔๐ | | |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น | | | | | | | | | | | | | | | ๑,๒๖๒,๐๗๙ | ๑,๔๗๙,๑๕๙ | ๑,๔๙๘,๗๑๖ | | |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๙,๖๗๕,๙๓๙ | ๑๑,๓๔๐,๒๑๙ | ๑๑,๔๙๐,๑๕๖ | | |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๒๘,๘๙ | ๓๕,๘๙ | ๓๒,๘๒ | | |

| |
|---|
| หมายเหตุ |
| : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) |
| : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ |
| * ข้อมูลในช่องเงินเดือน(๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ(สำนักหรือกอง)ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต.ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแบ่ง) |

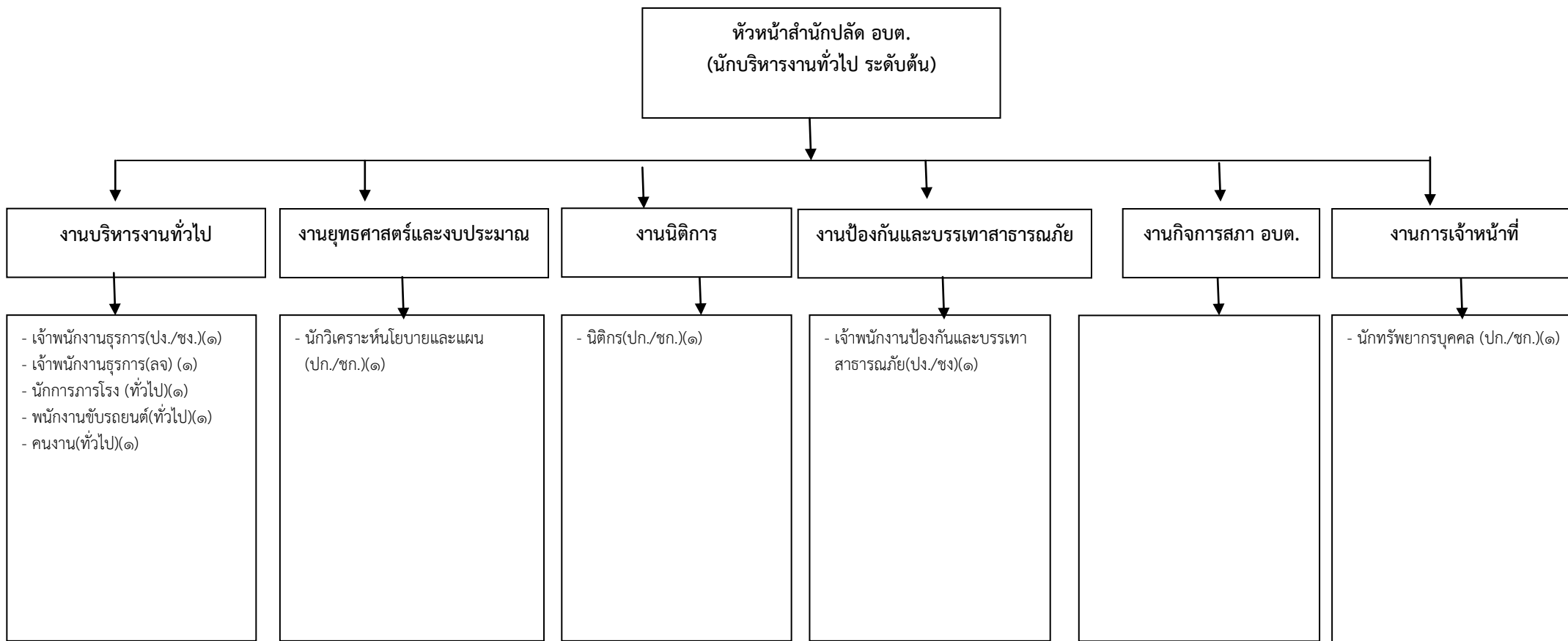
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

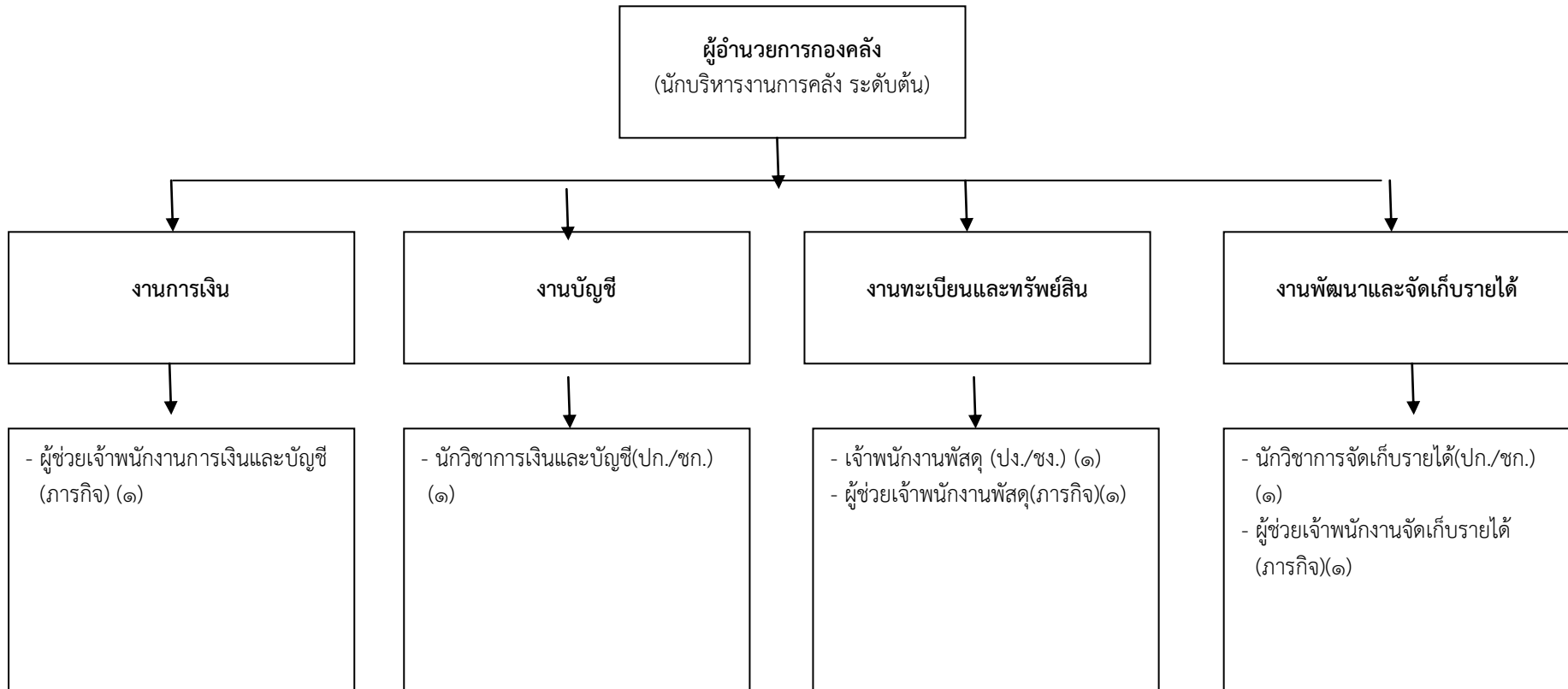


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



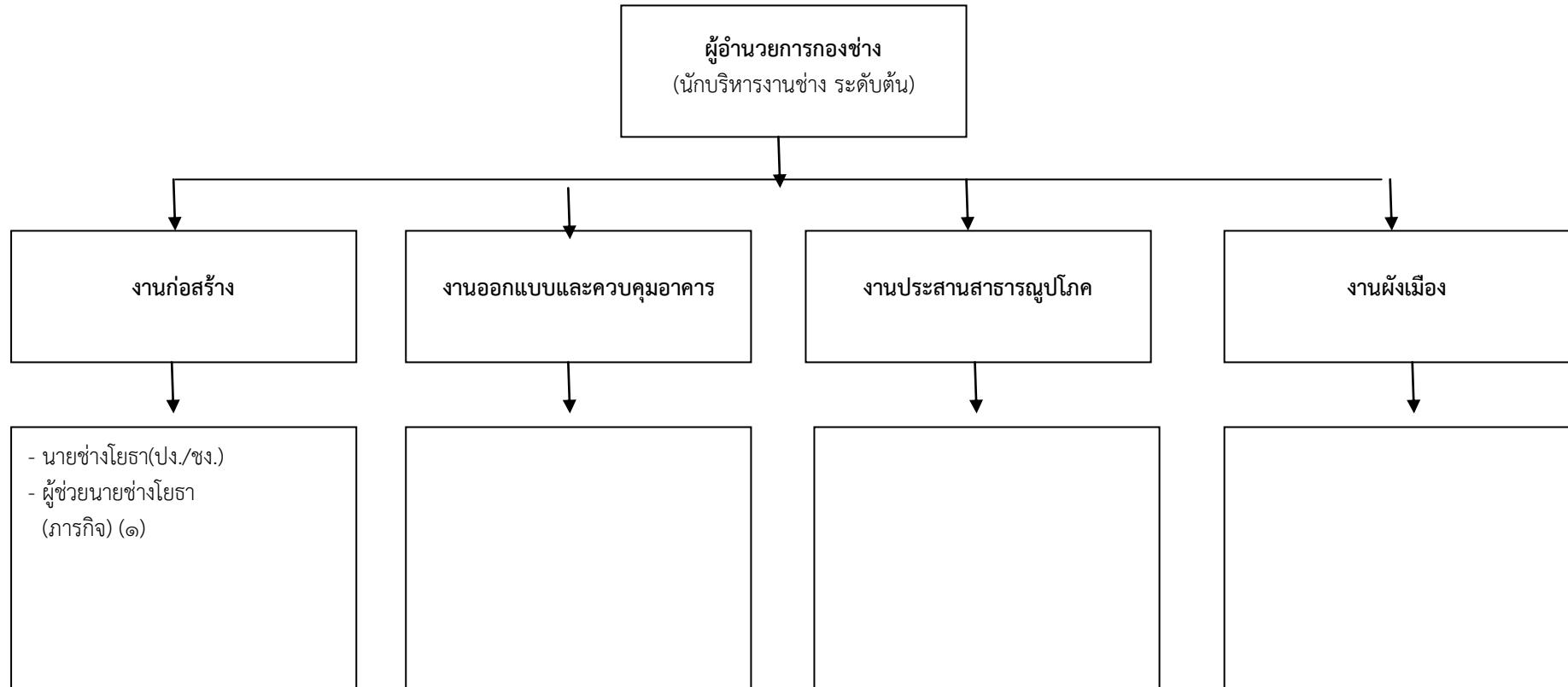
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | ๓ | - | - | | ๑ | - | ๑ | - | ๒ | ๘ |

โครงสร้างองค์กร



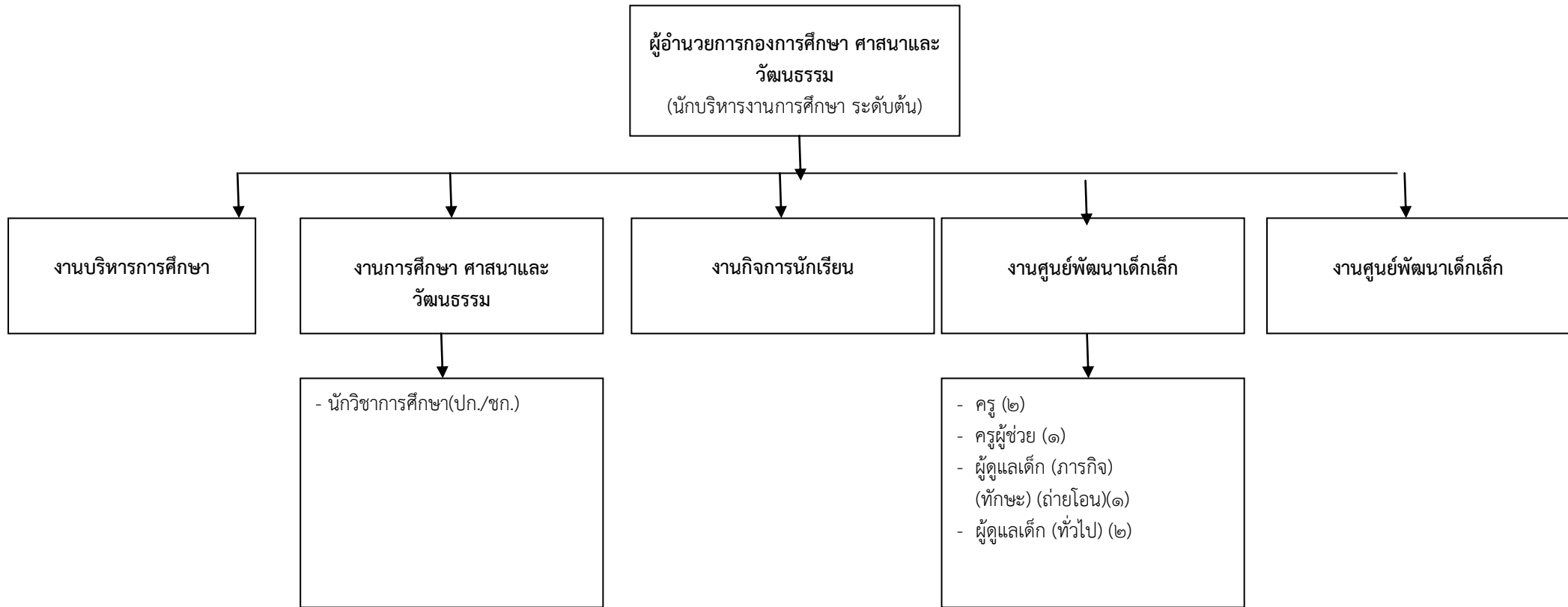
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | - | - | - | - | | - | ๓ | - | ๖ |

โครงสร้างกองช่าง



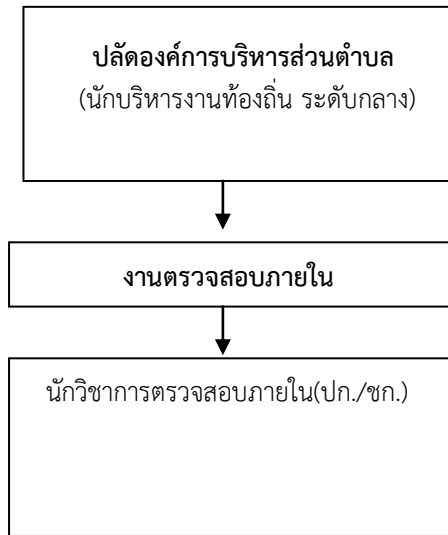
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ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

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | ๓ | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๒ | ๘ |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



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

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|-----------------------------|-------------------|---|----------------------|-------|----------------------|---|----------------------|------------------|------------------------|------------------------------|---|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | | |
| ๘ | นายภาณุวัฒน์ วรรณโธ | ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง) | ๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | ปง | ๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทั่วไป | ปง | ๑๑๕,๔๕๐ (๙,๖๒๐x๑๒) | - | - | ๑๑๕,๔๕๐ |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | |
| ๙ | นางสาวอรนาฎ ทองบ่อ | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒) | - | - | ๒๑๔,๕๖๐ |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ว่าง | | - | นักการภารโรง | - | - | - | นักการภารโรง | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม) |
| ๑๑ | นายณรงค์วิทย์ มูลสาร | ปวส.(การตลาด) | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๒ | นางรุจรวี ประดับศรี | ม.ต้น | - | คนงาน | - | - | - | คนงาน | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | กองคลัง | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นางพิสมัย ศุภผลา | บธ.บ.(การบัญชี) | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อำนวยการ ท้องถิ่น | ต้น | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อำนวยการ ท้องถิ่น | ต้น | ๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๔๖๔,๖๕๐ |
| ๑๔ | นางอารีรัตน์ รามทรัพย์ | บธ.ม.(บัญชีและการเงิน) | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ชก | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ชก | ๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒) | - | - | ๓๕๖,๑๖๐ |
| ๑๕ | นางอุทัยวรรณ มูลสาร | บช.บ.(การบัญชี) | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ปก | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ปก | ๓๑๒,๙๖๐ (๒๖,๐๘๐x๑๒) | - | - | ๓๑๒,๙๖๐ |
| ๑๖ | นางสาวดวงใจ บุญเหลือ | ปวช.(พาณิชย์กรรม) | ๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | ปง. | ๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | ปง. | ๑๑๕,๔๕๐ (๙,๖๒๐x๑๒) | - | - | ๑๑๕,๔๕๐ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------|---|----------------------|--|--------------------------|--------|----------------------|--|--------------------------|--------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน | |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นางสาวรุ่งราวีย์ ศรีมันตะ | บธ.บ. (การจัดการธุรกิจ ระหว่างประเทศ) | - | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี | - | + | - | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี | - | - | ๑๗๓,๒๘๐ (๑๔,๔๔๐x๑๒) | - | - | ๑๗๓,๒๘๐ |
| ๑๘ | นายจรัลรัตน์ บุรพรสายเชื้อ | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | - | - | - | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ | - | - | ๑๔๕,๙๒๐ (๑๒,๑๖๐x๑๒) | - | - | ๑๔๕,๙๒๐ |
| ๑๙ | นางภาริณี พันธุ์ศรี | ปวส.(การบัญชี) | - | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน พนักงานพัสดุ | - | - | - | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน พนักงานพัสดุ | - | - | ๑๔๕,๕๖๐ (๑๒,๑๓๐x๑๒) | - | - | ๑๔๕,๕๖๐ |
| | กองช่าง | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | นายศักดิ์ชัย กาลจักร | วท.บ.(ก่อสร้าง) | ๔๕-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการ กองช่าง (นักบริหารงาน ช่าง) | อำนาจ การ ท้องถิ่น | ต้น | ๔๕-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการ กองช่าง (นักบริหารงาน ช่าง) | อำนาจ การ ท้องถิ่น | ต้น | ๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๔๓๑,๔๐๐ |
| ๒๑ | นายสุเทพ ขวัญกลาง | วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) | ๔๕-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ทั่วไป | ๔๕-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ทั่วไป | ๒๕๒,๒๔๐ (๒๑,๐๒๐x๑๒) | - | - | ๒๓๒,๙๒๐ |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๒ | นายศรินิต บุรัมย์ | วท.บ. (เทคโนโลยีโยธา) | - | ผช.นายช่าง โยธา | - | - | - | ผช.นายช่าง โยธา | - | - | ๑๗๒,๔๔๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒) | - | - | ๑๗๒,๔๔๐ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------|----------------------------------|--------------------|--|----------------------|-------|--------------------|--|----------------------|-------|------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | กองการศึกษาฯ | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | นางชลกร สมานพงษ์ | กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา | อำนวยการ ท้องถิ่น | ต้น | ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา | อำนวยการ ท้องถิ่น | ต้น | ๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๔๐๔,๖๔๐ |
| ๒๔ | จุฑาทิพย์ ศรีใส | ค.บ. วิทยาศาสตร์ทั่วไป | ๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ปก. | ๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ปก. | ๑๘๐,๗๒๐ | - | - | ๑๘๐,๗๒๐ |
| ๒๕ | นางสาววิภาดา องอาจ | ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐-๑๐๕ | ครู | - | คศ.๒ | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐-๑๐๕ | ครู | - | คศ.๒ | - | - | - | - |
| ๒๖ | ว่าง | | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐-๑๐๖ | ครู | - | คศ.๒ | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐-๑๐๖ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | - | - |
| ๒๗ | นางอำคา สุวรรณหาร | ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐-๑๐๗ | ครู | - | คศ.๒ | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐-๑๐๗ | ครู | - | คศ.๒ | - | - | - | - |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | นางสาวฐานิยา กาลจักร | คศ.บ. พัฒนาการเด็กและครอบครัว | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | - | - |
| ๒๙ | นางสาวเนตรชนก วงศ์ศรีแก้ว | ม.ปลาย | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๐ | นางวิจิตรา ทองบ่อ | คบ.(การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------------------|---------|---------|--------------------|---|----------------------|---------|-----------------------------|------------------|-------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | ว่าง | | | | | | ๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น | อำนวยการ ท้องถิ่น | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๙๓,๖๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| | กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | ว่าง | | | | | | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น | อำนวยการ ท้องถิ่น | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๙๓,๖๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๓๓ | นายศุภชัย ห้องแขง | (วท.บ.) เทคโนโลยี อุตสาหกรรม | ๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนา ชุมชน | วิชาการ | ชก. | ๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนา ชุมชน | วิชาการ | ชก. | ๓๔๙,๓๒๐ (๒๔,๔๙๐x๑๒) | - | - | ๓๔๙,๓๒๐ |
| | กองส่งเสริมการเกษตร | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | ว่าง | | | | | | ๔๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น | อำนวยการ ท้องถิ่น | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๙๓,๖๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๕ | นางสาวนันธพร ศรีสม | | ๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒) | - | - | ๑๘๕,๐๔๐ |

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

ที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและชั้นเงินเดือนของ

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างนอกจาก จะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ ไทยแลนด์ ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลัก ธรรมมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการบริหาร ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ ให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐาน จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ซึ่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นใน ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำ ผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอประกาศใช้ แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสาโรจน์ พานิชอัครา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประเภทสามัญ

.....

ตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ครั้งที่๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงขอประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประเภทสามัญ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีส่วนราชการดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๔.๒ กองคลัง(๐๔)

๔.๓ กองช่าง (๐๕)

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)

๔.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)


๔.๖ กองสวัสดิการสังคม(๑๑)

๔.๗ กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)

๔.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑- ๔.๗ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๔.๘ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายวิเชียร อยู่สุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

..... ปลัด อบต.
..... หัวหน้าส่วน
..... หัวหน้างาน
..... พิมพ์/ทาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา

ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแต่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ บริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์ การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งทางด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาน้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่าย เนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอด


เทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ

ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายวิเชษฐ์ อยู่สุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

..... ปลัด อบต.

..... หัวหน้าส่วน

..... หัวหน้างาน

..... พิมพ์/ทาน

