



# แผนว้ตราทำล้ง ๓ ปี

ประจำบ้บประหาฬ พ.ศ. 2564 - 2566

(ฉบับปรับปรุ้งคร้้งที่ 1)

## องค้การบ้ร้การส่วนตำบลบ่อทอง

### อำเภอหนองม่วง จ้งหว้ดลพบุรี





## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ภาคผนวก	๔๒

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน องค์กรการบริหารส่วนตำบลบ่อทอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เนื่องจากการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง โดยกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีฐานะต่ำกว่ากองและขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นส่วนราชการหลักในโครงสร้างส่วนราชการใหม่ พร้อมทั้งกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จ.ลพบุรี) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จ.ลพบุรี) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จ.ลพบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้พิจารณากรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

➤ **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

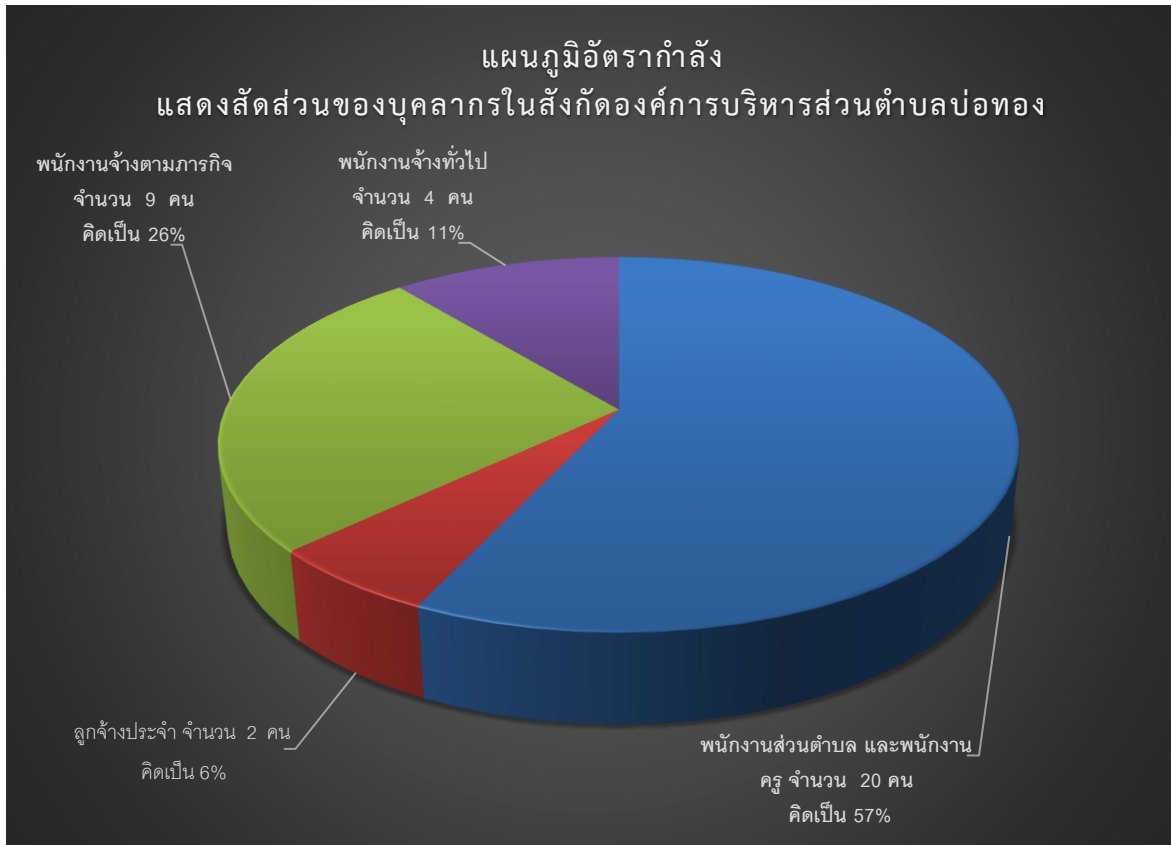
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

➤ **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนด ดังนี้

- กลุ่มงานสนับสนุน (ตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น)

➤ **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดพนักงานจ้าง ๒ ประเภท ได้แก่ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ



๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลพบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



## ๒. กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

## ๓. กองช่าง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานก่อสร้าง
- งานประสานสาธารณูปโภค

## ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## ๕. กองสวัสดิการสังคม

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

## ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ประเภทบริหารท้องถิ่น) และหัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น) มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง รองลงมาจะเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามลำดับ โดยการกำหนดระดับชั้น เพื่อให้เกิดความสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงาน ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีการขาดงานส่วนท้องถิ่นนั้น ทำได้ในลักษณะข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน โดยพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ▶ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- ▶ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล

บ่ทอง

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ▶ การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่ทอง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

- (๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ
- (๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการเป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- (๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วยจำนวนชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- (๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมงมี ๖๐ นาที ดังนั้น  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์การมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์การอย่างสูงสุด



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้นำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจมายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการให้สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง (การตรวจประเมิน LPA)

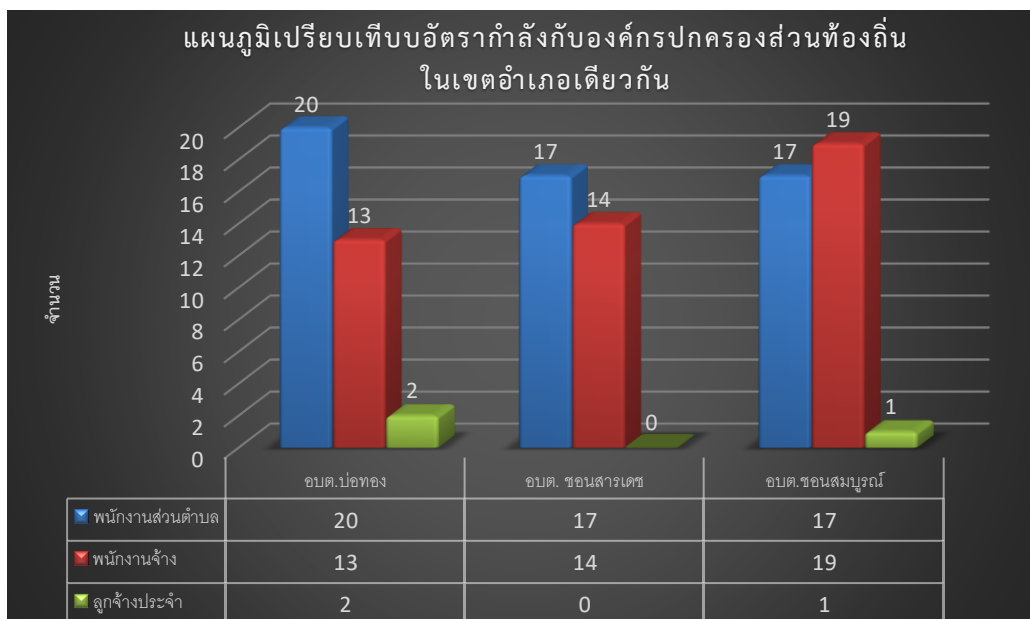
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์การ เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์การ และการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองเป็นองค์กรที่มีบุคลากรสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงได้มีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนรองรับสถานการณ์ในอนาคตเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ ทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

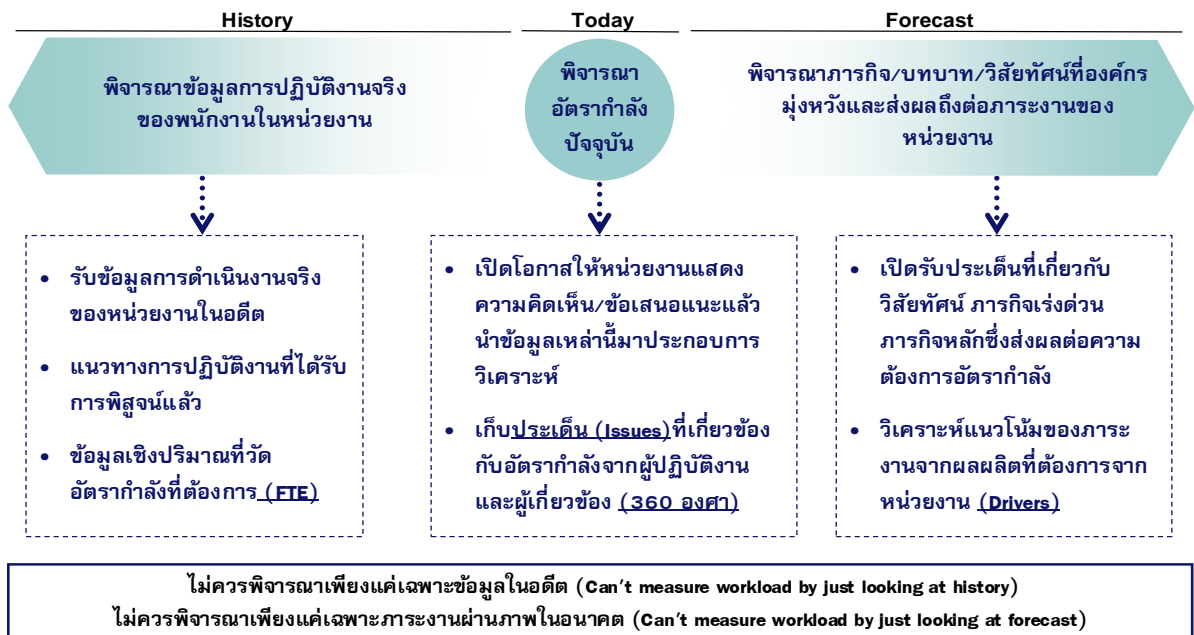
๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสาหร่าย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสมบูรณ์



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองกับองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น และองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร มีลักษณะงาน ขนาดใกล้เคียงกัน และพื้นที่ในเขตอำเภอเดียวกัน จะพบว่ามีกำหนดอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องใช้อัตรากำลังยังสามารถขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ยังว่างอยู่นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองได้ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และรับโอนด้วยซึ่งคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะได้พนักงานส่วนตำบลมาบรรจุครบตามกรอบอัตรากำลังที่มี เพื่อให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

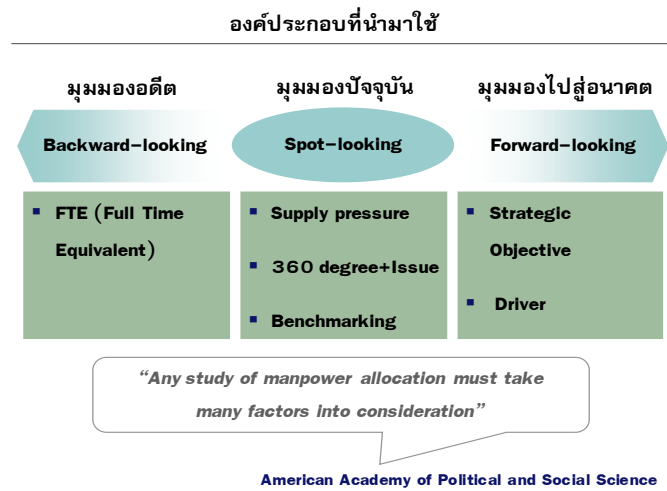
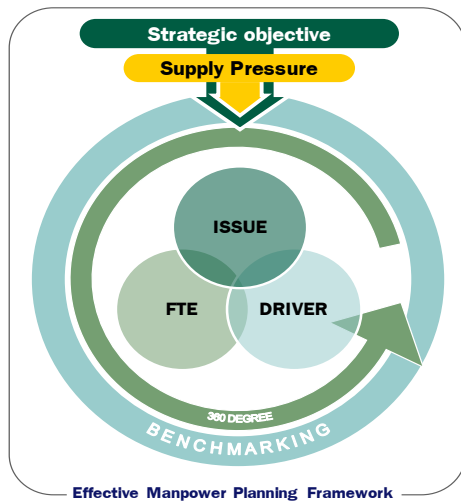
๓.๘ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

จากกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตารางต่อไปนี้



ไดอะแกรมสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลัง สามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนบางสายยังเป็นถนนลูกรัง เกิดเป็นหลุมเป็นบ่อหรือมีน้ำท่วมขัง ทำให้การเดินทางและการขนส่งพืชผลทางการเกษตรเป็นไปด้วยความยากลำบาก
- ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึง หรือในจุดที่มีอยู่เดิมเกิดการชำรุดบ่อยครั้ง
- แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ

### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้ที่จะนำไปพัฒนาอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ

### ๔.๓ ด้านสังคม

- ประชาชนว่างงาน
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
- สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- ความต้องการรับการช่วยเหลือของผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- การสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือน และเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการขาดแคลนเครื่องมือในการบรรเทาสาธารณภัย
- ปัญหาขาดแคลนบุคลากรเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้น

### ๔.๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ภูมิทัศน์ภายในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๔.๕ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การเข้าถึงการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- ปัญหาเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี
- ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่กำลังจะสูญหายไป



๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ปัญหาสุนัขและแมว

๔.๗ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- กระบวนการทำงานไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชน
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่

และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองนั้น ดำเนินการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ของตำบลบ่อทองคือ “ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว” ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และเพื่อให้ตำบลบ่อทองเป็นตำบลน่าอยู่ตลอดไป

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลบ่อทอง ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น ถนน รางระบายน้ำ ท่อ คสล. ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ไฟกระพริบ กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ก่อสร้างระบบประปา เจาะบ่อบาดาล ก่อสร้างฝาย ขุดลอกคลองหรือลำห้วย

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

การพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต จัดกิจกรรมเกี่ยวกับกีฬาประเภทต่างๆ การสนับสนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

การดำเนินการหรือการสนับสนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. การฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ ปลุกจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองตอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่า ชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ ตามพระราชดำริฯ จัดระเบียบการทิ้งขยะภายในตำบล ปรับปรุงพื้นที่สำหรับกำจัดขยะมูลฝอย

### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ อนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งศาสนาและวัฒนธรรม เช่น กิจกรรมทางศาสนา ประเพณีวัฒนธรรมต่างๆ การจัดงานรัฐพิธีและวันสำคัญของชาติ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข**

การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆ การควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ รวมทั้งการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.บ่อทอง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร**

การพัฒนากระบวนการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการพัฒนาให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๑.๗ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๖))

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๒.๒ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๒.๓ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๒.๔ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๒.๕ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ๒.๖ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๒.๗ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๒.๘ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- ๒.๙ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- ๒.๑๐ การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

ดังนี้

- ๓.๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗ (๑/๑))
- ๓.๒ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- ๓.๓ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))



- ๓.๔ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
  - ๓.๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
  - ๓.๖ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
  - ๓.๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
  - ๓.๘ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
  - ๓.๙ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๔.๑ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
  - ๔.๒ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))
  - ๔.๓ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
  - ๔.๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
๕. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๕.๑ จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕))
  - ๕.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
  - ๕.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๖. ด้านการสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๖.๑ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
  - ๖.๒ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
  - ๖.๓ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
๗. ด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
  - ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
  - ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))





๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ โดยกำหนดส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ดังนี้

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านคมนาคมและการขนส่ง ๑.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านไฟฟ้า ๑.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ	- แผนงานคมนาคมและการขนส่ง - แผนงานพัฒนาด้านไฟฟ้า - แผนงานพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค	- กองช่าง	- สำนักปลัด
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสวัสดิการสงเคราะห์และแก้ไขปัญหาสังคม ๒.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านนันทนาการและการกีฬา ๒.๓ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพ	- แผนงานสวัสดิการสงเคราะห์และแก้ไขปัญหาสังคม - แผนงานนันทนาการและการกีฬา - แผนงานพัฒนาและส่งเสริมด้านอาชีพ	- กองสวัสดิการสังคม - หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน	- สำนักปลัด
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๓.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพ	- แผนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - แผนงานการป้องกันภัยอาชญากรรม	- สำนักปลัด - หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน	-
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการระบบขยะมูลฝอย ๔.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ	- แผนงานการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - แผนงานการบริหารจัดการระบบขยะมูลฝอย - แผนงานการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ	- สำนักปลัด	-
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๕.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมการศึกษา ๕.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- แผนงานส่งเสริมด้านการศึกษา - แผนงานส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- กองการศึกษา - หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน	- สำนักปลัด



ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๖. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านสาธารณสุข	๖.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริม งานสาธารณสุข	- แผนงานส่งเสริมงาน สาธารณสุข	- สำนักปลัด	-
๗. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการเมืองการ บริหาร	๗.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการ ให้บริการประชาชน ๗.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพการจ้ดเก็บและ พัฒนารายได้ ๗.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านศักยภาพ และส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากร ๗.๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริม ประชาธิปไตย	- แผนงานการพัฒนาการ ให้บริการ - แผนงานการเพิ่มประสิทธิภาพ การจ้ดเก็บรายได้และพัฒนา รายได้ - แผนงานการพัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมสวัสดิการของ บุคลากร	- สำนักปลัด - กองคลัง - หน่วยงานที่รับ เงินอุดหนุน	- กองช่าง - กองการศึกษา - กองสวัสดิการ สังคม

## การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ในการดำเนินงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารทราบจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยทำให้ทราบว่าหน่วยงาน  
เดินทางมาถูกทิศ นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าหน่วยงานมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้  
อย่างไรว่าระบบการทำงานในหน่วยงานยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการ  
วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัย  
ภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน  
จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล หน่วยงานจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนด  
กลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจาก  
ปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงาน  
จะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม  
ภายนอกของหน่วยงานที่เอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงาน โอกาสแตกต่างจากจุดแข็ง  
ตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน  
ผู้บริหารที่ตัดสินใจต้องแสวงหาโอกาส และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม  
ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง สามารถนำมาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ในการดำเนินงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้ดังนี้

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อปต. และพื้นที่ใกล้ อปต.</li><li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบ</li><li>๔. บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายและมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>๕. บุคลากรส่วนมากเป็นคนในชุมชน สามารถทำงาน ได้คล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความชำนาญใน ภารกิจที่รับผิดชอบ</li><li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>๓. บุคลากรในแต่ละส่วนราชการที่ต้องทำงาน ร่วมกัน ยังไม่สามารถทำงานแทนกันได้ ทำให้งาน เกิดความล่าช้า</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ช่วยให้ทำงานได้ ง่ายขึ้น</li><li>๒. บุคลากรมีความเสียสละ สามารถอุทิศตนได้ ตลอดเวลา</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรบางส่วนมีเงินเดือน/ค่าจ้างที่ไม่เพียงพอ กับภาระค่าใช้จ่าย เนื่องจากมีภาระหนี้สิน</li><li>๒. บุคลากรมีระดับความรู้ไม่เหมาะสม/สอดคล้อง กับความยากของงาน</li><li>๓. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะงานด้านสาธารณสุข งานด้านป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และงานด้านช่าง</li><li>๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ</li></ol>



การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง  
(ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>หน่วยงานมีการกำหนดโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน ครอบคลุมงานในความรับผิดชอบ</li><li>สำนักงานสามารถเดินทางมาได้โดยสะดวก ทั้งรถยนต์ส่วนตัว และรถสาธารณะ</li><li>หน่วยงานมีความพร้อมด้านเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์</li><li>หน่วยงานให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน</li><li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>พื้นที่ของตำบลบ่อทองเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ ทำให้การพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขไม่ทั่วถึง</li><li>แต่ละส่วนราชการขาดการจัดลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหา</li><li>งบประมาณในการพัฒนามีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี</li><li>การดำเนินงานในแต่ละภารกิจ ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น โดยเฉพาะ อปท. ที่อยู่ใกล้เคียงกัน</li><li>มีกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li><li>ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีในปัจจุบันทำให้สามารถติดต่อและรับรู้ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลายด้าน แต่กฎหมายหรือระเบียบบางเรื่องยังไม่ชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ทำให้เกิดความล่าช้าจากการที่ต้องตีความ หรืออาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง</li><li>รัฐบาลอยู่ในช่วงปรับเปลี่ยนกฎหมาย และมีนโยบายเร่งด่วนหลายเรื่องที่มีอบหมายให้กับ อปท. ดำเนินการ ทำให้มีเวลาจำกัด และไม่พร้อมในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li><li>การเชื่อมโยงข้อมูลในการประสานงาน การบูรณาการกับหน่วยงานภายนอกยังไม่เกิดประสิทธิผลที่ชัดเจน</li><li>หน่วยงานตรวจสอบที่เข้ามาตรวจสอบการดำเนินงานของ อปท. ยังไม่เข้าใจหลักการกระจายอำนาจและภารกิจของ อปท.</li></ol>

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การพัฒนาการเมือง และการบริหาร
๕. การส่งเสริมการศึกษา
๖. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ในสำนักงานปลัด และกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มเติม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในของสำนักปลัดและกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองให้มีประสิทธิภาพต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ และงานสารบรรณ</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานจัดเตรียมการประชุม บันเทิงการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม</li><li>- งานดูแล จัดเตรียมการให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ</li><li>- งานกิจการสภา อบต.</li><li>- งานบันทึกข้อมูล</li><li>- งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน เปิด - ปิดสำนักงาน</li><li>- รับเรื่องร้องทุกข์</li><li>- งานพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย</li><li>- งานดูแลทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความเสียหายหรือสูญหาย</li><li>- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรวบรวม วิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและประเมินผลตามแผนทุกระดับ</li><li>- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ตำบล/แผนพัฒนาท้องถิ่น</li></ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ และงานสารบรรณ</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานจัดเตรียมการประชุม บันเทิงการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม</li><li>- งานดูแล จัดเตรียมการให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ</li><li>- งานกิจการสภา อบต.</li><li>- งานบันทึกข้อมูล</li><li>- งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน เปิด - ปิดสำนักงาน</li><li>- รับเรื่องร้องทุกข์</li><li>- งานพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย</li><li>- งานดูแลทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความเสียหายหรือสูญหาย</li><li>- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และยุทธศาสตร์ของ อบต.</li><li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li><li>- งานงบประมาณ เสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.</li></ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนโยบาย/แผนงาน/โครงการ</p> <p>- ประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน</p> <p>- งานติดตามและดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p><u>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <p>- งานการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรและบันทึกข้อมูลบุคลากรในทะเบียนประวัติและระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>- ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ การแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นและอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การโอน ย้าย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนระดับ การพัฒนาและสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย จัดระเบียบในชุมชน งานกู้ภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัย รับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่ปกติในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>- งานจัดเตรียมและตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>- งานจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p> <p>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต.</p> <p>- ประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน</p> <p>- งานติดตามและดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p><u>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <p>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>- งานปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</p> <p>- งานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การโอน-รับโอน การย้ายฯ การบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ ระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนระดับให้สูงขึ้น</p> <p>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน</p> <p>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</p> <p>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ</p> <p>- งานการรักษาวินัย ดำเนินการทางวินัย</p> <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย จัดระเบียบในชุมชน งานกู้ภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัย รับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่ปกติในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>- งานจัดเตรียมและตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำฎีกาและเช็คเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมและบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงิน</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรวบรวม จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานจัดทำแผน รายงานผลการจัดหาพัสดุ</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานตรวจสอบ ควบคุมการลงบัญชีทะเบียนการเร่งจัดเก็บภาษี</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานชี้แจงและอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตก่อสร้าง ขุด เจาะ ฯลฯ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากที่ดิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำฎีกาและเช็คเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมและบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงิน</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรวบรวม จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานจัดทำแผน รายงานผลการจัดหาพัสดุ</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานตรวจสอบ ควบคุมการลงบัญชีทะเบียนการเร่งจัดเก็บภาษี</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานชี้แจงและอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตก่อสร้าง ขุด เจาะ ฯลฯ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากที่ดิน</li> </ul>	





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผังเมือง ถนน แหล่งน้ำ</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแก่สมาชิก อบต. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประชาชนเกี่ยวกับงานงานก่อสร้าง การใช้ประโยชน์จากที่ดิน</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>- งานตรวจรับรองอาคาร แนวเขตที่ดิน</p> <p>- งานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ</p> <p>- งานประมาณราคา และกำหนดราคากลาง</p> <p>๓.๓ งานก่อสร้าง</p> <p>- ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ ฝายเก็บน้ำ ลำห้วย คลอง รวมทั้งสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</p> <p>- งานบำรุงและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>- งานซ่อมแซมบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้</p> <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานระบายน้ำ</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>- งานระบบประปาหมู่บ้าน</p> <p>- งานเครื่องขยายเสียง</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <p>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษาฯ</p> <p>- งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- งานจัดทำแผน/โครงการ เพื่อส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>- งานบันทึกและรวบรวมข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผังเมือง ถนน แหล่งน้ำ</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแก่สมาชิก อบต. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประชาชนเกี่ยวกับงานงานก่อสร้าง การใช้ประโยชน์จากที่ดิน</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>- งานตรวจรับรองอาคาร แนวเขตที่ดิน</p> <p>- งานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ</p> <p>- งานประมาณราคา และกำหนดราคากลาง</p> <p>๓.๓ งานก่อสร้าง</p> <p>- ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ ฝายเก็บน้ำ ลำห้วย คลอง รวมทั้งสิ่งก่อสร้างสาธารณะ</p> <p>- งานบำรุงและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>- งานซ่อมแซมบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้</p> <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานระบายน้ำ</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>- งานระบบประปาหมู่บ้าน</p> <p>- งานเครื่องขยายเสียง</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <p>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษาฯ</p> <p>- งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- งานจัดทำแผน/โครงการ เพื่อส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>- งานบันทึกและรวบรวมข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายอาหารกลางวันและนม</li> <li>- งานดำเนินโครงการ เพื่อส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- งานรัฐพิธีต่างๆ</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- รวบรวมและจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมของไทยและวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย</li> <li>- การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย</li> <li>- พัฒนาสื่อการเรียนการสอน</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูล สถิติการพัฒนาตามวัยของเด็กปฐมวัย</li> <li>- ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><u>๕.๑ งานบริหารงานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตตำบล</li> <li>- งานจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบลเพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</li> <li>- แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เพื่อเป็นผู้นำและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</li> <li>- งานที่ปรึกษาของชุมชนในท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน</li> </ul>	<p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายอาหารกลางวันและนม</li> <li>- งานดำเนินโครงการ เพื่อส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- งานรัฐพิธีต่างๆ</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- รวบรวมและจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมของไทยและวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย</li> <li>- การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัย</li> <li>- พัฒนาสื่อการเรียนการสอน</li> <li>- งานจัดเก็บข้อมูล สถิติการพัฒนาตามวัยของเด็กปฐมวัย</li> <li>- ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><u>๕.๑ งานบริหารงานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตตำบล</li> <li>- งานจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบลเพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</li> <li>- แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เพื่อเป็นผู้นำและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</li> <li>- งานที่ปรึกษาของชุมชนในท้องถิ่น</li> </ul> <p><u>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน และมาตรการ/กลไกการพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>- งานสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มประชาชนประเภทต่าง ๆ</p> <p>- งานส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นมีความสนใจและมีความริเริ่มในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p><u>๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเบื้อยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>- งานจัดทำข้อมูล และลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี และเด็กแรกเกิด</p> <p>- งานสนับสนุนและส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>- งานอนามัยแม่และเด็ก</p>	<p>- กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน และมาตรการ/กลไกการพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>- งานสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มประชาชนประเภทต่าง ๆ</p> <p>- งานส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นมีความสนใจและมีความริเริ่มในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p><u>๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเบื้อยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>- งานจัดทำข้อมูล และลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี และเด็กแรกเกิด</p> <p>- งานสนับสนุนและส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>- งานอนามัยแม่และเด็ก</p> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</p> <p>- งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <p>- งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงานโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ</p> <p>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รายงานผลการตรวจสอบภายใน</p>	

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทักษะ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๕</b>	<b>๓๕</b>	<b>๓๕</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๔๕,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	(๓๗,๓๓๐)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	(๑๗,๒๔๐)	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	(๑๘,๘๔๐)	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๒๖๐	ว่างเต็ม	
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๒๖๐	ว่างเต็ม	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๔๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๐๔๐)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๒๐๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๒๐๐	๒๒๕,๙๖๐	๒๓๕,๐๘๐	(๑๗,๔๐๐)	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๔๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๖,๔๐๐	(๑๒,๑๗๐)	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๑	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๒	คนงาน	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																			
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)	
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๖๐๐)	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๒๖๐	ว่างเต็ม	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๒๔๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๙,๘๔๐	๘,๗๖๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๐๔๐)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	(๑๓,๘๓๐)	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๔๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๒๐	(๑๒,๔๗๐)	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)	
๒๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๒๖๐	ว่างเต็ม	
๒๒	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๒๙๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๒๖๐	ว่างเต็ม	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	(๑๖,๑๔๐)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)	



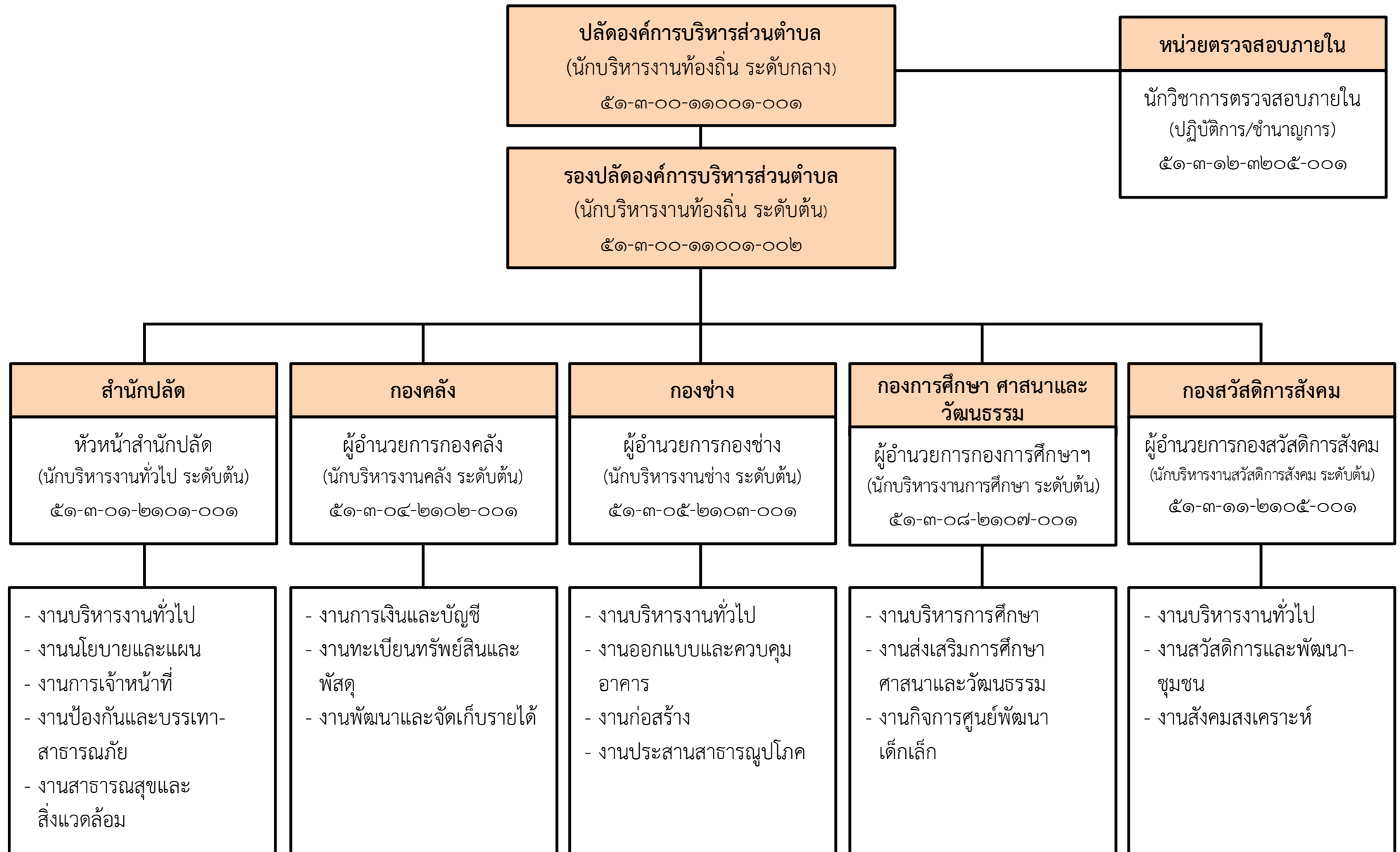
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
		ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)</b>																				
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓	๓	๓๓๖,๓๖๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๖,๙๖๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๕๔๐	๓๙๓,๓๒๐	๔๐๕,๖๕๐	๔๓๘,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)	
๒๗	ครู	ค.ศ. ๒	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๓	๓	๓๘๐,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๕,๗๖๐	๔๐๒,๕๖๐	(๓๕,๐๐๐)	
๒๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>																				
๓๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๒๗,๒๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๓๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเต็ม	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๓	-	๓๓๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๓๓๘,๐๐๐	๓๔๓,๕๒๐	๓๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																				
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
(๕)	รวม		๓๕	๒๒	๗,๘๙๐,๕๔๐	๕๒๐,๐๐๐	๓๕	๓๕	๓๕	+๑	-	-	๖๑๘,๕๒๐	๒๘๘,๗๘๐	๒๘๗,๕๖๐	๘,๙๒๘,๙๖๐	๙,๒๑๗,๗๔๐	๙,๕๐๕,๒๐๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
<b>หมายเหตุ</b>																				
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๔,๗๕๓,๐๐๐ บาท)																				
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๖,๔๙๐,๖๕๐ บาท = [(๓๔,๗๕๓,๐๐๐ X ๕%) + ๓๔,๗๕๓,๐๐๐ = ๓๖,๔๙๐,๖๕๐]																				
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔																				
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๘,๓๑๕,๓๘๓ บาท = [(๓๖,๔๙๐,๖๕๐ X ๕%) + ๓๖,๔๙๐,๖๕๐ = ๓๘,๓๑๕,๓๘๓]																				
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕																				
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๐,๒๓๐,๙๖๒ บาท = [(๓๘,๓๑๕,๓๘๓ X ๕%) + ๓๘,๓๑๕,๓๘๓ = ๔๐,๒๓๐,๙๖๒]																				



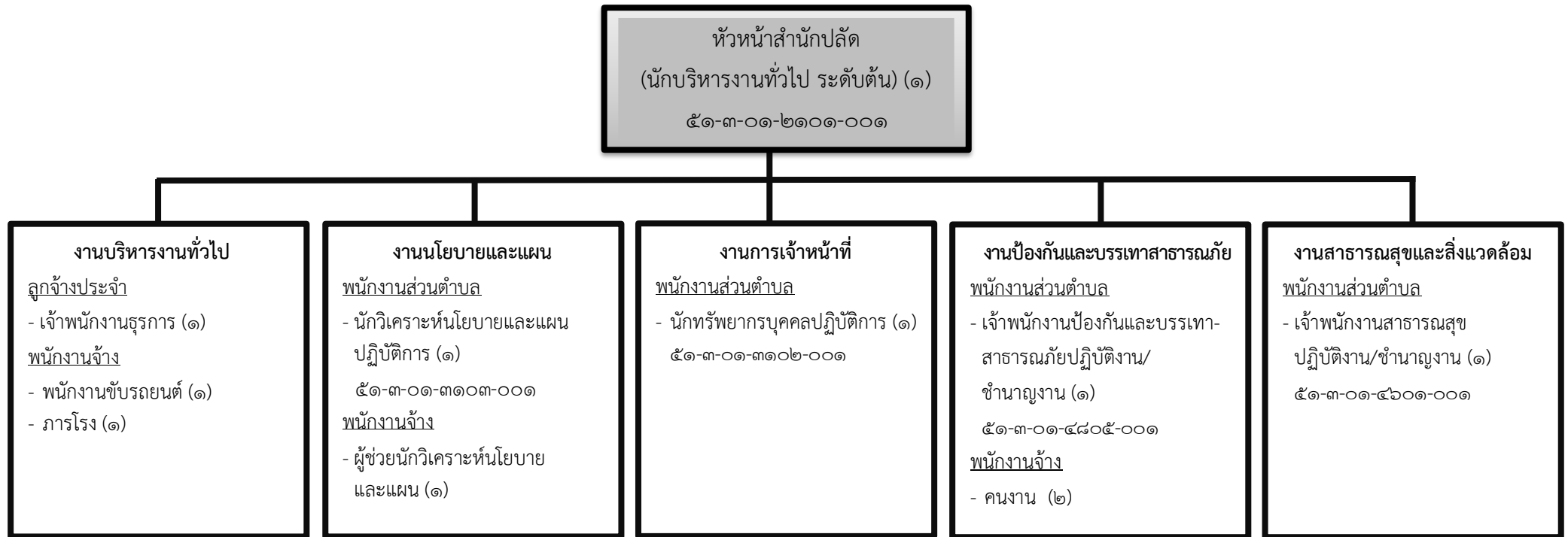


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





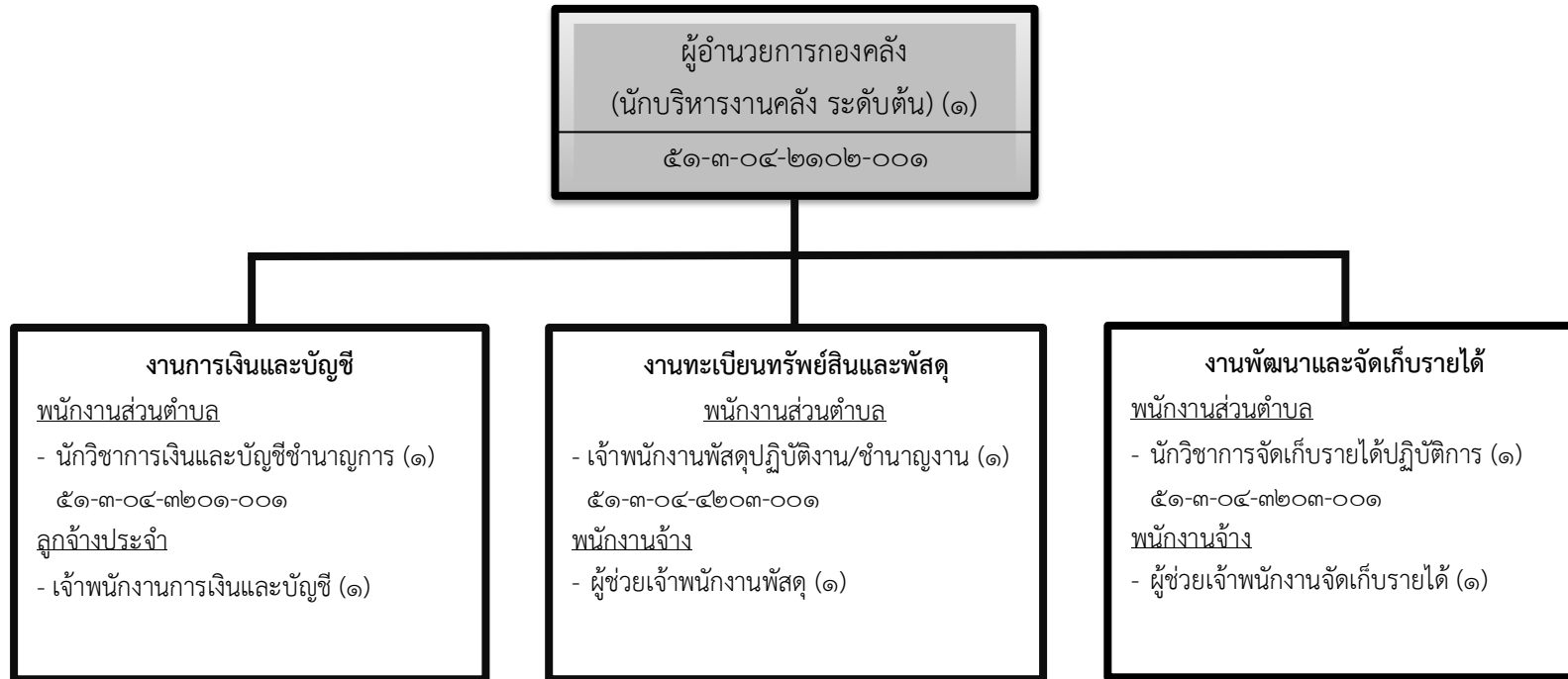
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน (ปัจจุบัน)	-	-	๒	-	-	๑	๒	๓



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง  
กองคลัง

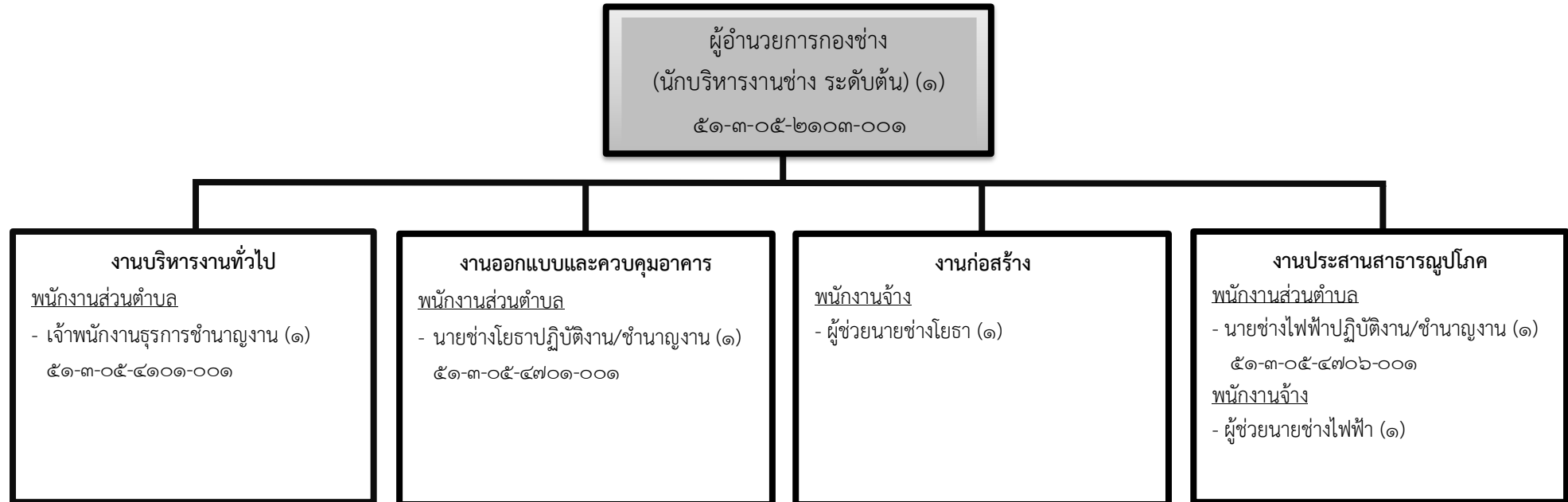


ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน (ปัจจุบัน)	-	๑	๑	-	-	๑	๒	-



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

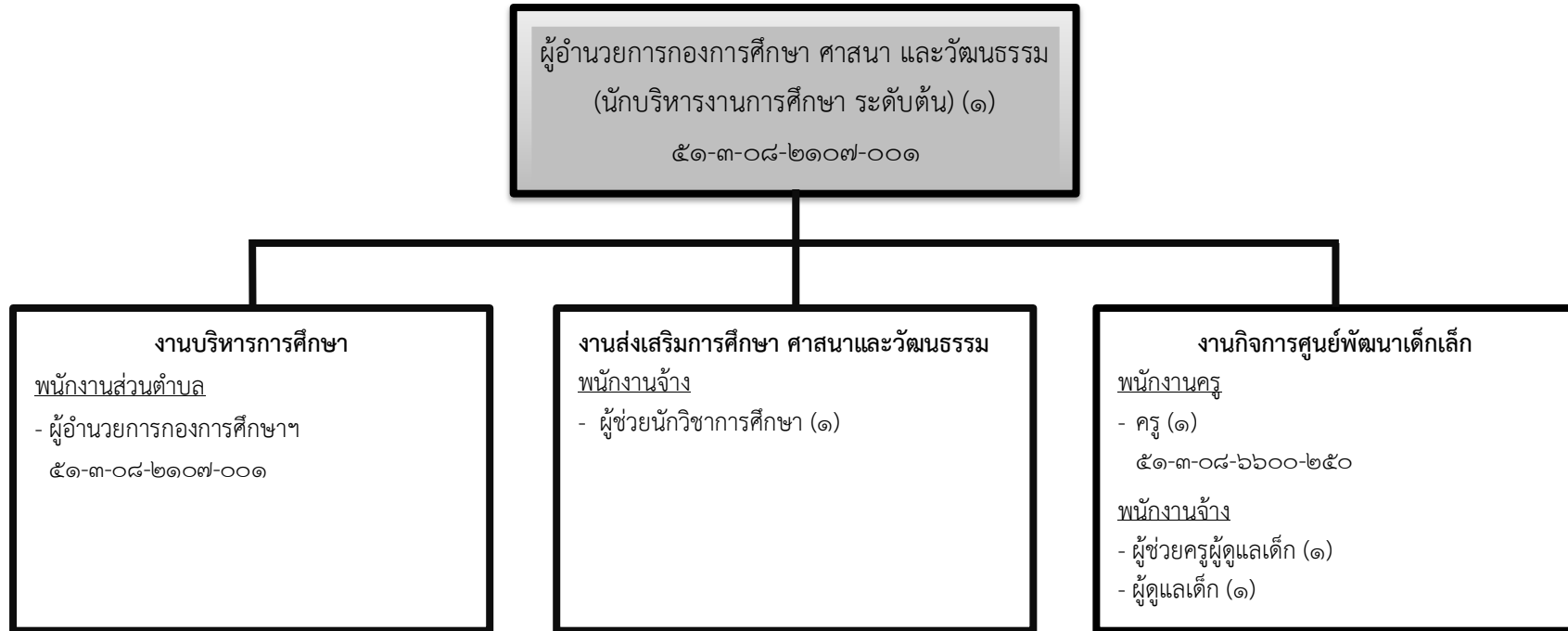
#### กองช่าง



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน (ปัจจุบัน)	๑	-	-	๑	-	-	๒	-



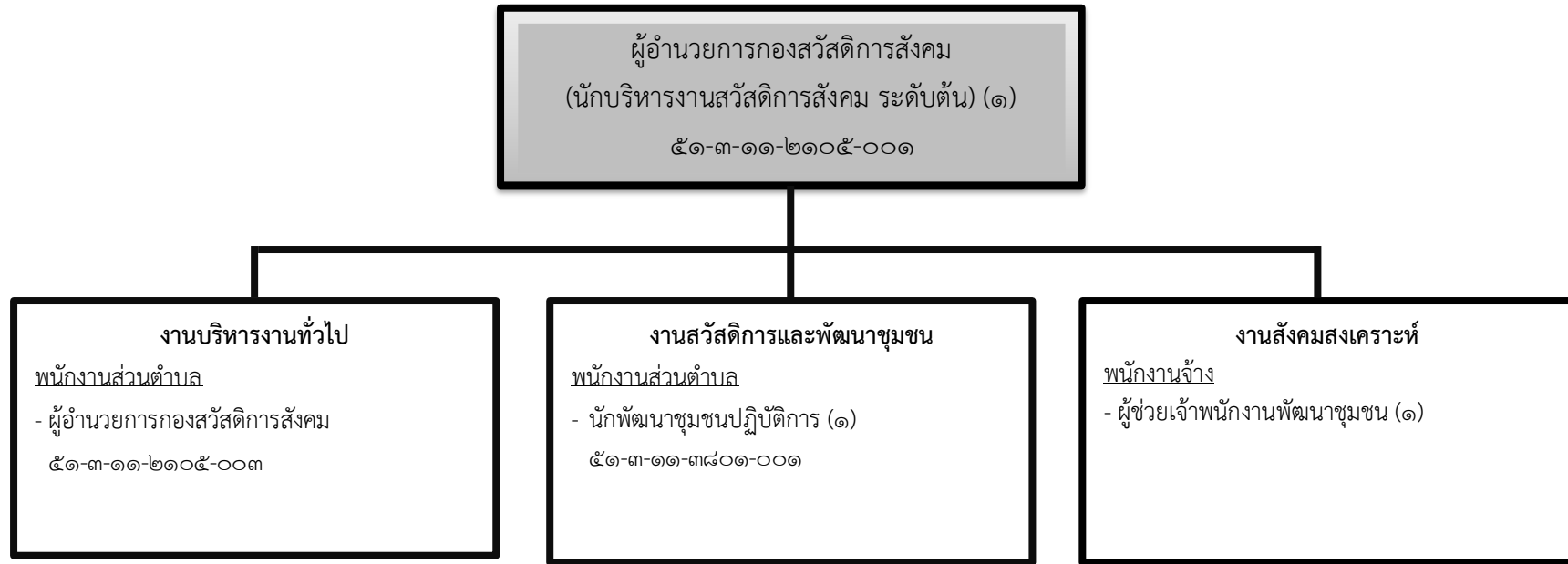
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน (ปัจจุบัน)	๑	-	-	๑	-	๑	๑



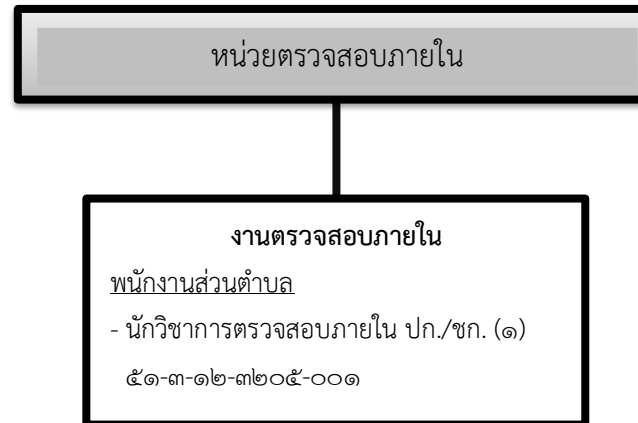
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง  
กองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน (ปัจจุบัน)	-	-	-	-	-	-	-	-



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง  
หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน (ปัจจุบัน)	-	-	-	-	-	-	-	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายวินัย	สกุลวิระวงศ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔,๕,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๓๓,๕๖๐
๒	นางสาวตุลยาภรณ์	ดวงจิตร์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๖,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๔๐๐
<b>สำนักงานปลัด</b>													
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๓	(ว่าง)		-	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๔	นางสาวสุกฤษรัตน์	เท่งกลิ่น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐๗,๘๘๐	-	-	๒๐๗,๘๘๐
๕	นางสาวจิราพร	เท็ชชอุ่ม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๒๖,๘๘๐	-	-	๒๒๖,๘๘๐
๖	(ว่าง)		-	๕๑-๓-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ขง.	๕๑-๓-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ขง.	๒๗๖,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๗	(ว่าง)		-	๕๑-๓-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ขง.	๕๑-๓-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ขง.	๒๗๖,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>ลูกจ้างประจำ</b>													
๘	นางธนกร	พันธ์โคกกรวด	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๔๐,๘๘๐	-	-	๒๔๐,๘๘๐
<b>พนักงานจ้าง</b>													
๙	นางสาวกัญญาภา	สิงห์ทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๐๘,๘๘๐	-	-	๒๐๘,๘๘๐
๑๐	นายปรานต์ปริญญา	ศรีพันธุ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๖,๐๔๐	-	-	๑๔๖,๐๔๐
๑๑	นางสมิบัติ	ทองอ่อน	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายอภิสิทธิ์	อุ้นสะอาด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	(ว่าง)		-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>กองคลัง</b>													
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๑๔	(ว่าง)		-	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๕	นางสาวนริรัตน์	รัตนประสิทธิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๕๑-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๑๖	นางสาวรุ่งทิพย์	เอมเกล้า	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕๑-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๕๑-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๘๐,๘๐๐	-	-	๑๘๐,๘๐๐
๑๗	(ว่าง)		-	๕๑-๓-๐๔-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเสีตุ	ปจ./ขง.	๕๑-๓-๐๔-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเสีตุ	ปจ./ขง.	๒๗๖,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>ลูกจ้างประจำ</b>													
๑๘	นางสาวอุษาภรณ์	เปี่ยมประเสริฐ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๔๐,๘๘๐	-	-	๒๔๐,๘๘๐
<b>พนักงานจ้าง</b>													
๑๙	นางสาวสุวิรัตน์	ปริญญา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๕,๖๖๐	-	-	๑๖๕,๖๖๐
๒๐	นางศิริพร	วรอินทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเสีตุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเสีตุ	-	๑๔๖,๐๔๐	-	-	๑๔๖,๐๔๐
<b>กองช่าง</b>													
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๒๑	นายอนทล	นุสิทธิ์ปาน	ประกาศนียบัตรวุฒเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) สาขาวิชาโยธา (ก่อสร้าง)	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๘,๐๐๐
๒๒	(ว่าง)		-	๕๑-๓-๐๕-๔๐๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๕๑-๓-๐๕-๔๐๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๒๗๖,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๓	(ว่าง)		-	๕๑-๓-๐๕-๔๐๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๕๑-๓-๐๕-๔๐๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๒๗๖,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๔	นางสาววิพรรณม	มณีเมือง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๓-๐๕-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๕๑-๓-๐๕-๔๐๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๖๕,๒๘๐	-	-	๑๖๕,๒๘๐





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	อัตรากำลังเดิม			อัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๒๕	นายสุรินทร์ ปานเกษม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๖	นายสินท บุษุนาค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>												
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๒๗	นางสาวสุภาวดี ปัญญา	ครูศาสตรบัณฑิต	๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๘,๓๖๐
๒๘	นางกฤษณา ศรีแก้ว	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	ค.ศ. ๒	๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	ค.ศ.๒	๒๖๘,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๑๐,๓๒๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๒๙	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๐	นางสาวนิภาทร ขุทรัพย์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๑	นางสาวฉวีรดา ศรีแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>												
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๓๒	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๕,๖๐๐
๓๓	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๕๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๔	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>												
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๓๕	-	-	-	-	-	๕๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดทุกสายงาน และทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ สร้างทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามระเบียบที่กำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติ ส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองได้ตระหนักถึงการพัฒนานโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น จึงองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอด มีการเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องกัน ไม่ว่าจะเป็ราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** เป็นการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก สนับสนุนให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลสมัยใหม่ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลผ่าน Facebook Line หรือเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

**๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและทันสมัย โดยการทำงานต้องมีการเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

**๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาในระยะแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- การฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน
- การให้บริการ
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ในส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปอทอง ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนยึดถือแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ โดยบุคลากรทุกคนมีหน้าที่ดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนด้วยความ เป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนา

ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิด

ทางวินัย

.....



# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว และถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมนึก หลงทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

ที่ ๕๒๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                        | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล                        | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลรวมทั้งเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมนึก หลงทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง