



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง.....	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี.....	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วน ตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรบริหาร ส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดมาตรฐานตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ กำหนดมาตรฐานลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๑.๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑.๑๐ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๑๑ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ที่ ๑๔๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีควมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เก็ลยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาดังการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดย สมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุก คน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบ อัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติจริง และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว มีความครบถ้วนเหมาะสมกับภาระหน้าที่ตามสภาพพื้นที่ ตามที่กฎหมายกำหนดและสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคม ปัญหาการคมนาคมภายในหมู่บ้าน,ระหว่างหมู่บ้าน,ไปพื้นที่การเกษตร ไม่สะดวกเนื่องจากเป็นถนนดินและถนนลูกรัง
- การระบายน้ำ ปัญหาการระบายน้ำภายในหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากเป็นร่องดิน
- การไฟฟ้า ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ,ไฟฟ้าเข้าไม่ถึงทุกหลังคาเรือน,ขาดไฟฟ้าใช้ในพื้นที่ยการเกษตร
- ผังเมือง ปัญหาขาดการจัดระบบการวางผังเมือง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- การประกอบอาชีพและการยกระดับรายได้ ปัญหาต้นทุนการผลิตสูง,ค่าครองชีพสูง
- ตลาดนัดชุมชนและสินค้าที่ผลิต ปัญหาขาดตลาดรองรับ
- ธุรกิจร้านค้าชุมชน ปัญหาผู้ประกอบการขาดจิตสำนึกในการชำระภาษี
- ผลผลิตทางการเกษตร ปัญหาผลผลิตตกต่ำเนื่องจากภัยธรรมชาติและเกษตรกรขาดความเข้าใจในการพัฒนาปรับปรุงผลผลิต
- กลุ่มอาชีพ ปัญหาการรวมกลุ่มขาดความเข้มแข็ง ไม่มีการทำกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
- แหล่งท่องเที่ยว ปัญหาขาดงบประมาณและบุคลากรในการที่จะพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การว่างงาน ปัญหาจากสภาพปัญหาที่กล่าวมา ก่อให้เกิดการว่างงาน

๓. ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ปัญหาขาดความส่งเสริมให้ความรู้ในเรื่องคุณภาพชีวิต
- การนันทนาการและการกีฬา ปัญหาอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอ,สนามกีฬาไม่เพียงพอ และขาดสิ่งอำนวยความสะดวก,ขาดบุคลากรที่มีความรู้เรื่องกีฬา
- การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ปัญหาประชาคมหมู่บ้าน,ประชาคมตำบล,และ ส.อบต. ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ประชาชนขาดความสนใจในการมีส่วนร่วม ในการพัฒนา ผู้นำชุมชนส่วนมากไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาต่อส่วนรวม
- การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์เนื่องจากงบประมาณมีน้อย
- ยาเสพติด ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกร่วมกันที่จะต่อต้านยาเสพติดอย่างเป็นรูปธรรม
- สวัสดิการและการสงเคราะห์ ปัญหาสวัสดิการไม่เพียงพอแก่ผู้ด้อยโอกาส

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ข้อมูลข่าวสาร ปัญหาประชาชนขาดความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ขาดสื่อในการประชาสัมพันธ์
- การบริการของ อบต. ปัญหาสถานที่ทำงานคับแคบ, ปริมาณงานมากบุคลากรน้อย
- การเลือกตั้งในระดับต่างๆ ปัญหา มีการซื้อเสียงและขายเสียง, ผู้สมัครส่วนมากขาดความจริงใจที่จะเข้ามาเป็นตัวแทนประชาชน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ดิน ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพเนื่องจากใช้ปุ๋ยเคมีมากเกินไป
- ป่าไม้ ปัญหาสภาพป่าเสื่อมโทรม ถูกบุกรุก
- บรรยากาศในชุมชน ปัญหาขาดภูมิทัศน์ที่น่าอยู่
- ขยะมูลฝอย ปัญหาขาดที่ทิ้งขยะ
- ที่สาธารณะประโยชน์ ปัญหาถูกบุกรุกเจ้าหน้าที่รัฐไม่ดำเนินการอย่างจริงจัง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกัน การบำบัดโรคและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร
- (๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตตำบล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลางชุมชน
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบน้ำบาดาลเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เพื่อพิจารณาว่าภารกิจไหนควรเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมากในส่วนราชการกองคลังและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือ การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการกองสวัสดิการสังคมขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว และปริมาณงานที่แตกต่างไปจากเดิม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมภายใน - งานข้อมูลข่าวสาร - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลือกตั้ง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานควบคุม ซ่อมแซม บำรุง รักษาการใช้ <p>รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประชุมผู้บริหาร - งานเลขานุการ อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกข้อมูล - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานแผนอัตรากำลัง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก <p>ข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น <p>แห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ <p>ค่าตอบแทน</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมภายใน - งานข้อมูลข่าวสาร - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลือกตั้ง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานควบคุม ซ่อมแซม บำรุง รักษาการใช้ <p>รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประชุมผู้บริหาร - งานเลขานุการ อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกข้อมูล - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานแผนอัตรากำลัง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก <p>ข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น <p>แห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ <p>ค่าตอบแทน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานการศึกษา - งานรัฐพิธี - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. <u>งานกิจการโรงเรียน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานโรงเรียน - งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียน - งานอาหารกลางวันโรงเรียน - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานการศึกษา - งานรัฐพิธี - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. <u>งานกิจการโรงเรียน</u> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานโรงเรียน - งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียน - งานอาหารกลางวันโรงเรียน - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๗. <u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๘. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย - งานกิจการศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานควบคุม ซ่อมแซม บำรุง รักษาการใช้รถบรรทุกน้ำ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๙. <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานควบคุมกำกับดูแลสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑๐. <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุม ซ่อมแซม บำรุง รักษาการใช้รถเก็บขยะและรถยนต์ปฏิบัติการกู้ชีพ - งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน (หน่วยกู้ชีพตำบลสระแก้ว) - งานกองทุน สปสช. - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๗. <u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๘. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย - งานกิจการศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานควบคุม ซ่อมแซม บำรุง รักษาการใช้รถบรรทุกน้ำ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๙. <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานควบคุมกำกับดูแลสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑๐. <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุม ซ่อมแซม บำรุง รักษาการใช้รถเก็บขยะและรถยนต์ปฏิบัติการกู้ชีพ - งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน (หน่วยกู้ชีพตำบลสระแก้ว) - งานกองทุน สปสช. - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. <u>งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถิติงานคลัง - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลัง - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - ส่งเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน - งานเบิก-จ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐาน <p>ใบสำคัญคู่จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจและจัดทำฎีกาต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนรายจ่ายหน่วยงานย่อย <p>ทะเบียนรายจ่ายรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการทางการเงิน การคลังและงานอื่นๆ - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนเงินสด - งานจัดทำใบผ่านทางบัญชี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนจัดเก็บรายได้และการแก้ไข <p>ปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการดำเนินงานที่เกี่ยวกับภาษี, ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้ต่างๆ 	<p>กองคลัง</p> <p>๑. <u>งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถิติงานคลัง - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลัง - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - ส่งเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน - งานเบิก-จ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐาน <p>ใบสำคัญคู่จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจและจัดทำฎีกาต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนรายจ่ายหน่วยงานย่อย <p>ทะเบียนรายจ่ายรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการทางการเงิน การคลังและงานอื่นๆ - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนเงินสด - งานจัดทำใบผ่านทางบัญชี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนจัดเก็บรายได้และการแก้ไข <p>ปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการดำเนินงานที่เกี่ยวกับภาษี, ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้ต่างๆ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาเกี่ยวกับรายได้ของ อบต. - งานควบคุมรายรับรายจ่ายค่าธรรมเนียมเก็บขยะ - งานการจัดเก็บภาษี-ค่าธรรมเนียม - งานการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี <p>ค่าธรรมเนียม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนที่ภาษี - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕. <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานขออนุมัติตามข้อบัญญัติงบประมาณและ <p>เงินนอกงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน - งานรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อเสนอ <p>หน่วยเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนพัสดุ, ตรวจสอบพัสดุ <p>ประจำปี, และการจำหน่ายพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสาร <p>เกี่ยวกับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหา - งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์ และ <p>ทรัพย์สินต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานตรวจสอบควบคุม ซ่อมแซม บำรุง <p>รักษาการใช้รถทุกประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาเกี่ยวกับรายได้ของ อบต. - งานควบคุมรายรับรายจ่ายค่าธรรมเนียมเก็บขยะ - งานการจัดเก็บภาษี-ค่าธรรมเนียม - งานการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี <p>ค่าธรรมเนียม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนที่ภาษี - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕. <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานขออนุมัติตามข้อบัญญัติงบประมาณและ <p>เงินนอกงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน - งานรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อเสนอ <p>หน่วยเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนพัสดุ, ตรวจสอบพัสดุ <p>ประจำปี, และการจำหน่ายพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสาร <p>เกี่ยวกับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหา - งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์ และ <p>ทรัพย์สินต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานตรวจสอบควบคุม ซ่อมแซม บำรุง <p>รักษาการใช้รถทุกประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>กองช่าง</p> <p>๑. <u>งานแบบแปลนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบก่อสร้าง - งานวางโครงสร้างพื้นฐานและงานก่อสร้าง - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>กองช่าง</p> <p>๑. <u>งานแบบแปลนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบก่อสร้าง - งานวางโครงสร้างพื้นฐานและงานก่อสร้าง - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. งานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. งานสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำผังเมือง - งานออกแบบ เขียนแบบและควบคุมอาคาร - งานกำหนดราคากลางวัสดุก่อสร้าง - งานประมาณการราคาค่าก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ - งานขยายเขตไฟฟ้า - งานไฟฟ้าสำนักงานและสถานที่ราชการต่างๆ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. งานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. งานสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำผังเมือง - งานออกแบบ เขียนแบบและควบคุมอาคาร - งานกำหนดราคากลางวัสดุก่อสร้าง - งานประมาณการราคาค่าก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ - งานขยายเขตไฟฟ้า - งานไฟฟ้าสำนักงานและสถานที่ราชการต่างๆ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>๑. งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานอบรมและเผยแพร่ความรู้ - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานธุรการเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพ - งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานในการพัฒนากลุ่มอาชีพ - งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไป - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น - งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและประเมินผลของกลุ่มอาชีพ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>๑. งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานอบรมและเผยแพร่ความรู้ - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานธุรการเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพ - งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานในการพัฒนากลุ่มอาชีพ - งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไป - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น - งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและประเมินผลของกลุ่มอาชีพ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก <p>ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่น - งานสนับสนุนดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง - งานควบคุมดูแลอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. <u>งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำโครงการด้านสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิง - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาศักยภาพและคุณภาพคนพิการ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก <p>ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่น - งานสนับสนุนดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง - งานควบคุมดูแลอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. <u>งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำโครงการด้านสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิง - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาศักยภาพและคุณภาพคนพิการ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. <u>งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนการตรวจสอบในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด 	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. <u>งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนการตรวจสอบในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์ และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงาน รายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์ และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงาน รายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	

หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดภารกิจ ลักษณะงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ยังไม่สามารถเสนอขอกำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการพิจารณา กำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินค่างานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบค. กำหนดก่อนเมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มิฉะนั้นขอให้มี การจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้วให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น ซึ่งจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (แผนงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระแก้ว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๓๖	๓๗	๓๗	๓๗	+๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	ค่าประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๗,๕๖๐	๔,๐๐๐	๕๐๓,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๘,๕๖๐	๓,๕๐๐	๕๐๔,๐๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๖๐

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) สำนักปลัด มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน ๓๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	ค่าประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๖,๘๖๐	๓,๕๐๐	๔๐๓,๓๖๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๑๔,๑๖๐
๒	นักวิชาการศึกษา	๓	๓๓,๕๖๐	-	๑๐๐,๖๘๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	๑	๓๕,๗๗๐	-	๔๒๗,๒๕๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๕๕๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๔๐,๒๖๐	-	๔๘๓,๑๒๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๓	๑๙,๑๖๐	-	๒๒๒,๔๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐
๖	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๒๐,๖๗๐	-	๒๔๘,๒๘๐	๘,๐๕๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐
๗	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑๑,๕๑๐	-	๑๓๘,๑๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑๓,๕๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓	๑๓,๗๑๐	-	๑๖๕,๕๒๐	๖,๖๐๐	๖,๗๖๐	๗,๒๐๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑๓,๖๗๐	-	๑๖๕,๒๘๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑๓,๕๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๒	พง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๑๓,๐๓๐	-	๑๓๒,๑๒๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๔	คนงานทั่วไปแผนงานการศึกษา)	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๕	ครู	๑	๒๗,๐๐๐	-	๓๒๔,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๖	ครู	๑	๒๗,๐๗๐	-	๓๒๔,๘๔๐	๐	๐	๐
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (หัดเขียน)	๓	๑๓,๓๔๐	-	๑๕๗,๖๘๐	๐	๐	๐
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๓. กองคลัง

๑) กองคลัง มีอัตราค่าจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	ค่าประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๗,๙๖๐	๓,๕๐๐	๔๑๗,๕๖๐	๑๓,๔๕๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๒๙,๖๘๐	-	๓๕๖,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๒,๔๗๐	-	๑๔๙,๖๕๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๘,๗๙๐	-	๒๒๕,๔๘๐	๗,๔๕๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๓,๘๓๐	-	๑๖๕,๙๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๓๒๐	-	๑๔๗,๘๕๐	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๕๘๐

๔. กองช่าง

๑) กองช่าง มีอัตราค่าจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	ค่าประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	-	๓,๕๐๐	๓๗๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นายช่างโยธา	-	-	-	๒๙๓,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๕๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๖๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐
๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๐๕๐	-	๑๓๒,๔๘๐	๕,๔๐๐	๕,๕๖๐	๕,๗๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๐๕๐	-	๑๕๖,๔๘๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐

๕. กองสวัสดิการสังคม

๑) กองสวัสดิการสังคม มีอัตราค่าจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	ค่าประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๓๕,๒๒๐	๓,๕๐๐	๔๖๔,๖๕๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐
๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๕,๑๕๐	-	๑๘๑,๖๘๐	๖,๙๖๐	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๒,๔๑๐	-	๑๔๘,๙๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๕๘๐

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	ค่าประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐

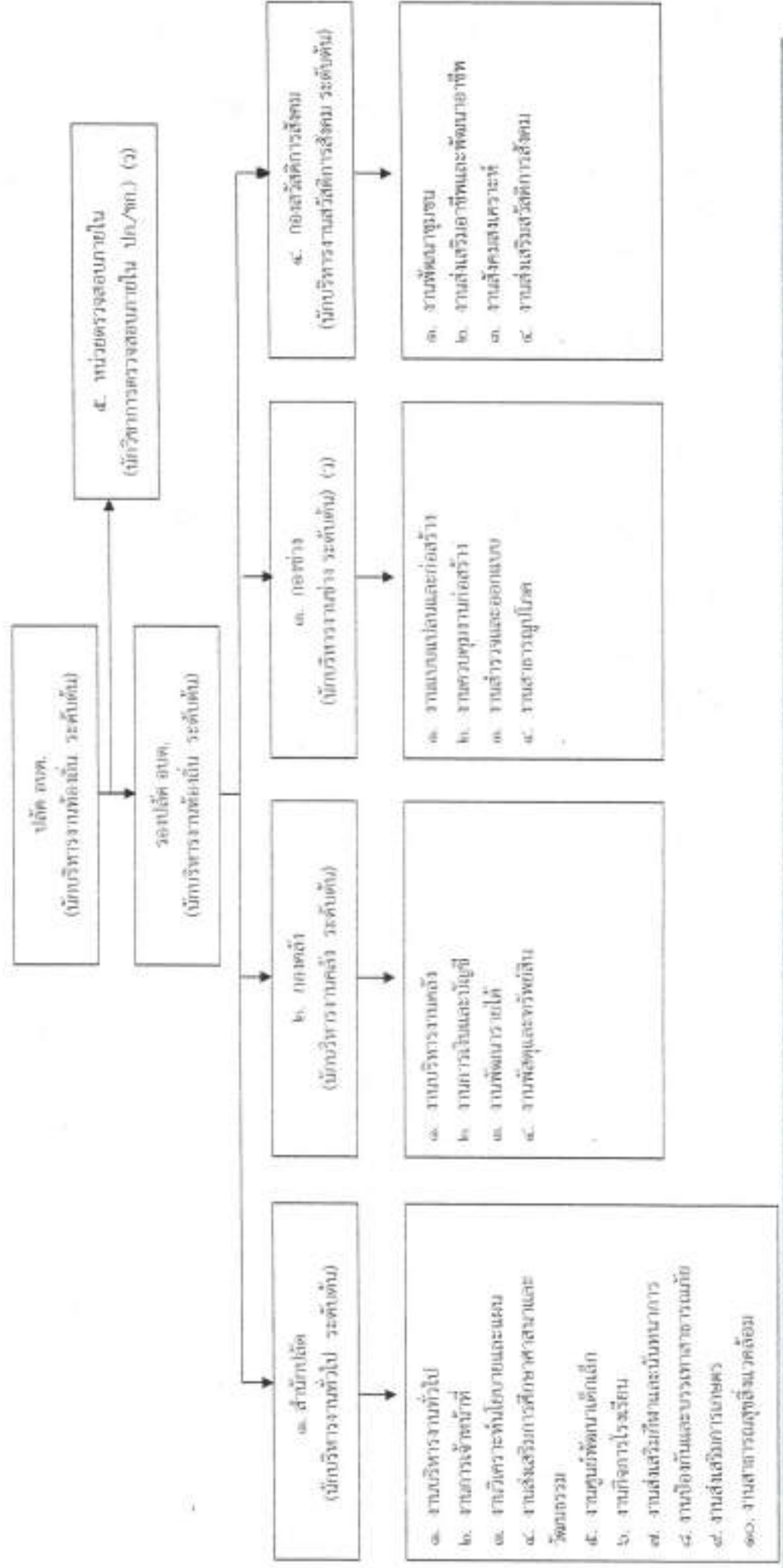
๗. ค้างบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๓๐,๙๗๕,๐๐๐	๓๒,๕๒๓,๗๕๐	๓๔,๑๔๙,๙๓๗.๕๐

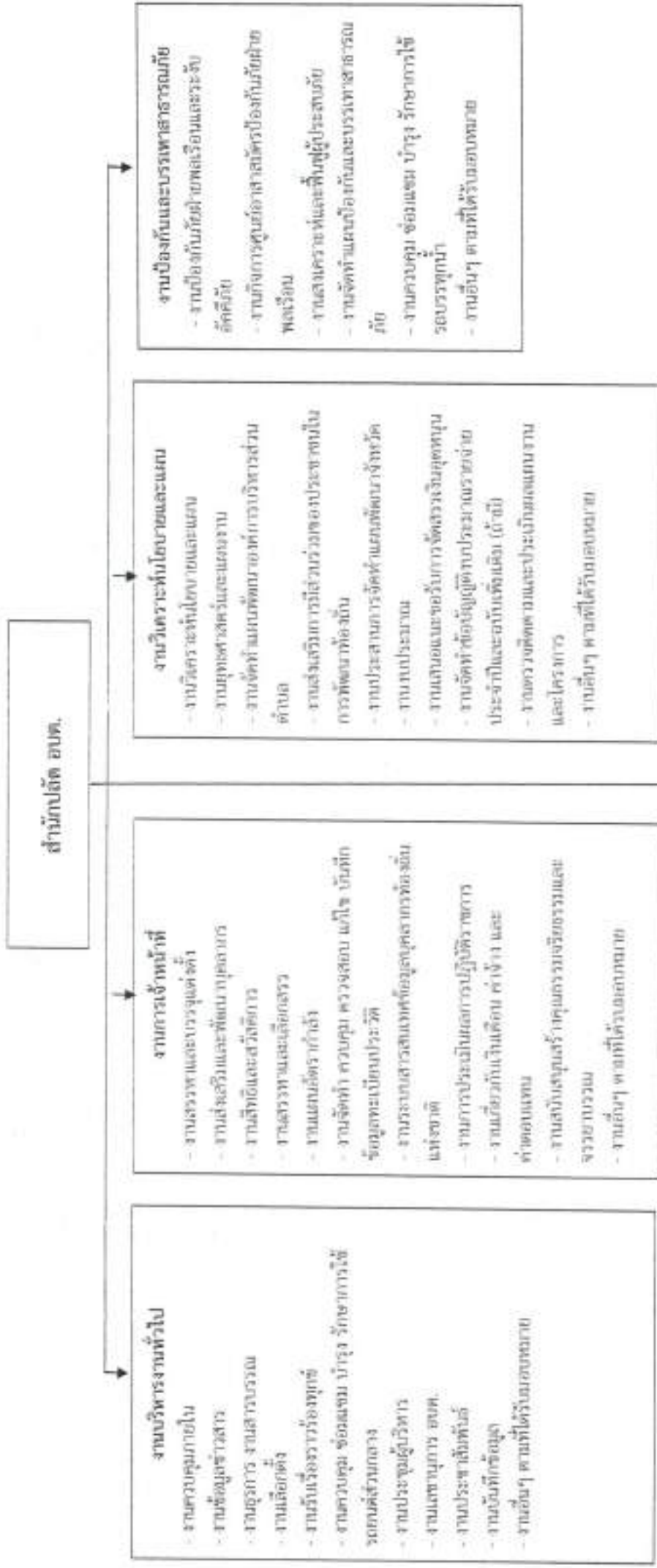
หมายเหตุ การค้างบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไป เพิ่ม ๕% (ประมาณรายจ่ายประจำ ๒๕๖๗ ตามข้อบัญญัติค้างบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้น ๕%)

๓๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองไผ่ จังหวัดร้อยเอ็ด

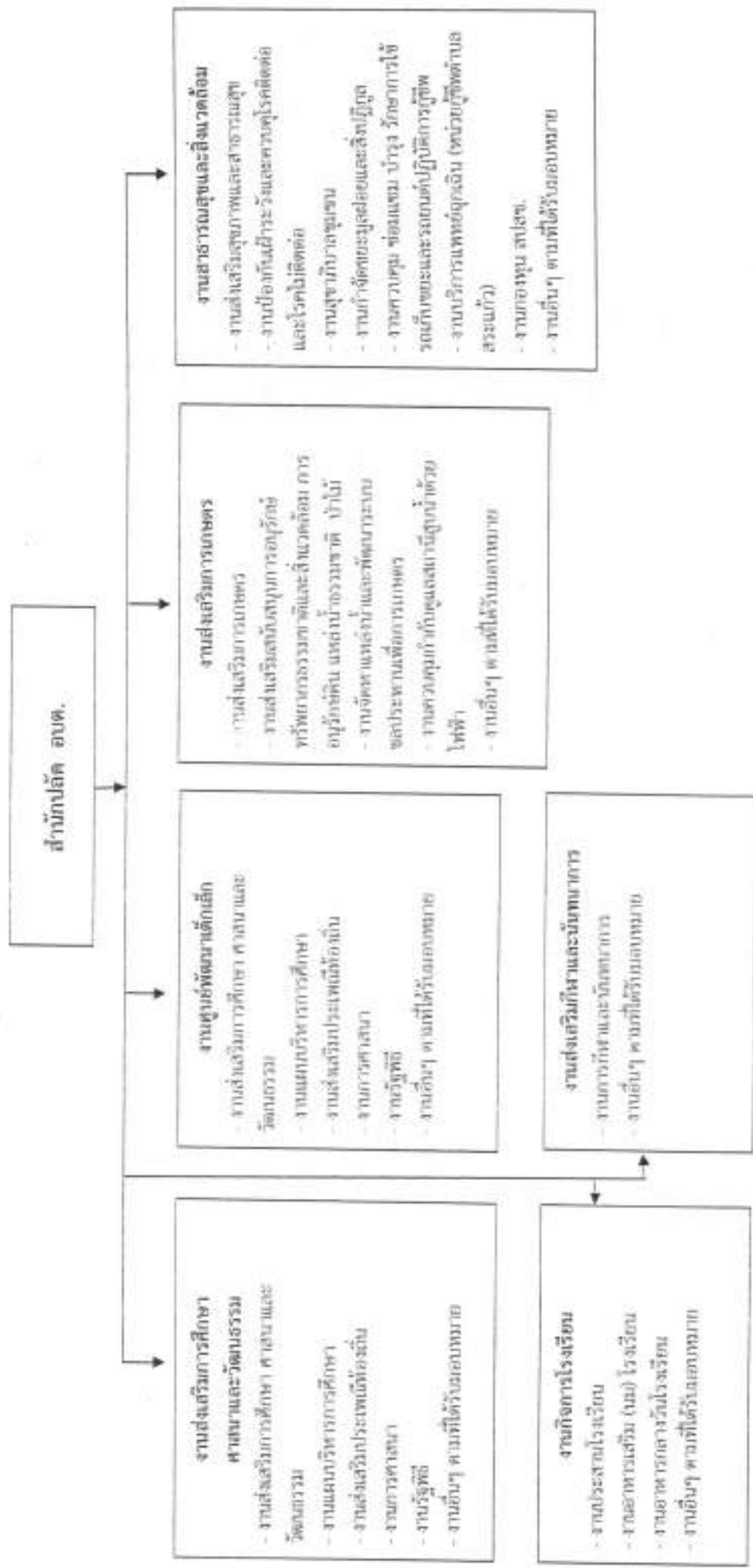


โครงสร้างของสำนักงานก๊อต ออบ.สว.ระแก้ว

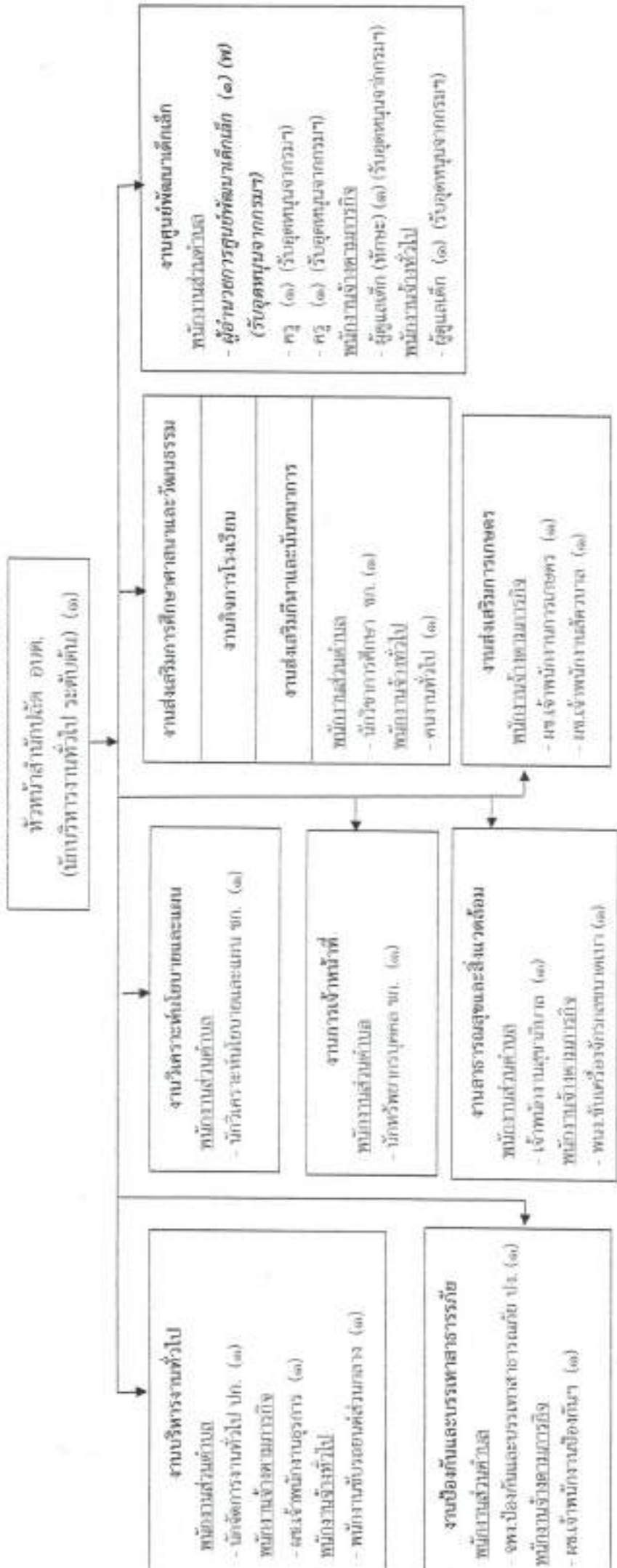


(ต่อ)

โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.สระแก้ว

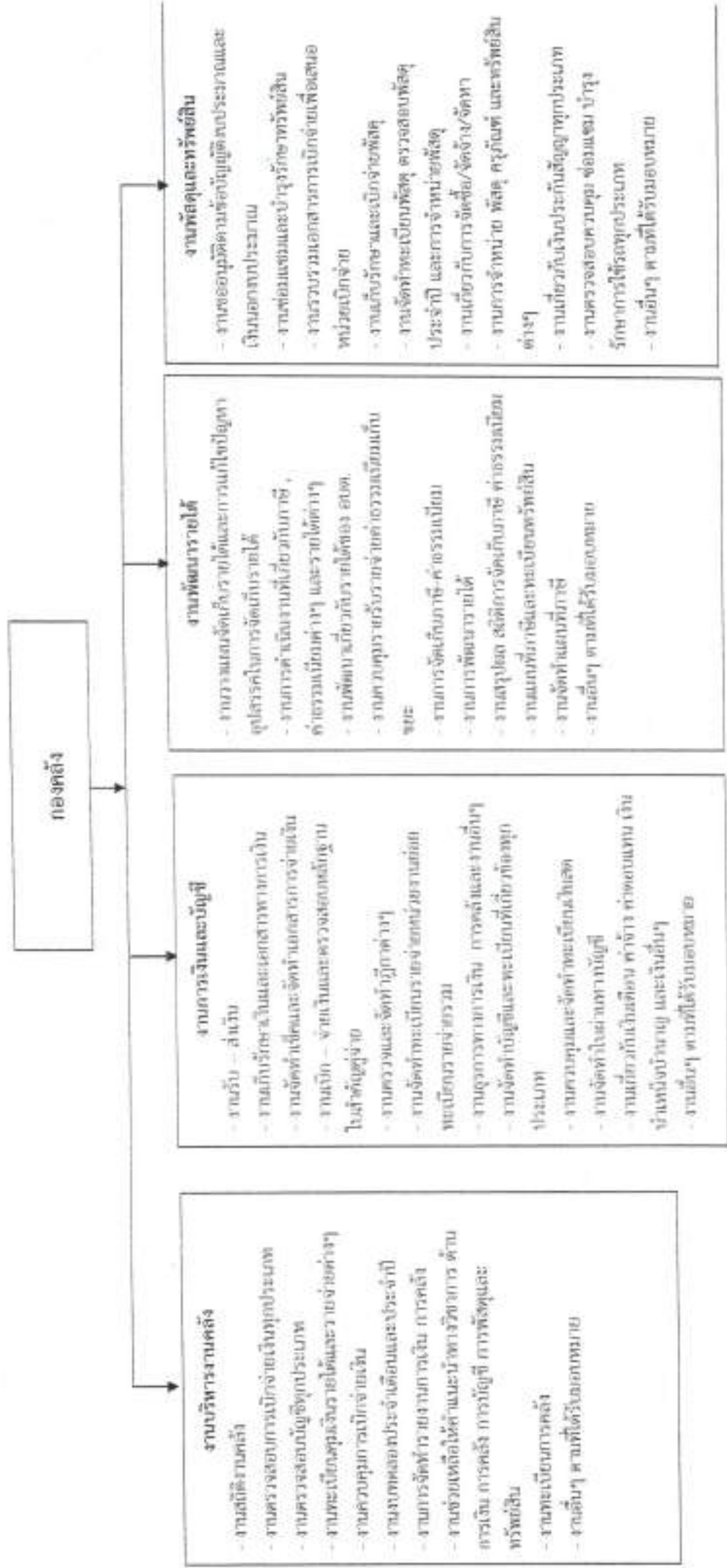


โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.สระแก้ว

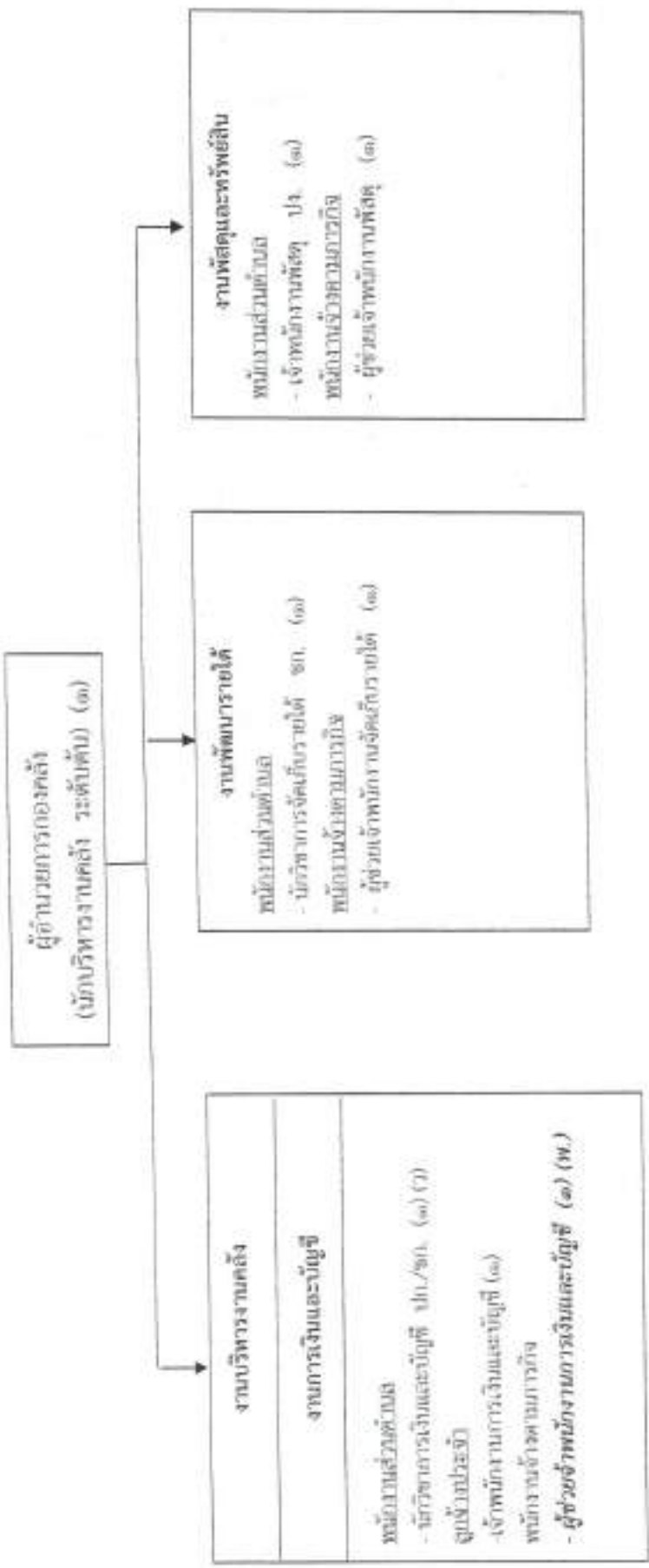


ระดับ	ส่วนราชการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	ข
จำนวน	๒	-	๓	๕	-	-	๒	-	-	-	๓	๖

โครงสร้างของกองคลัง

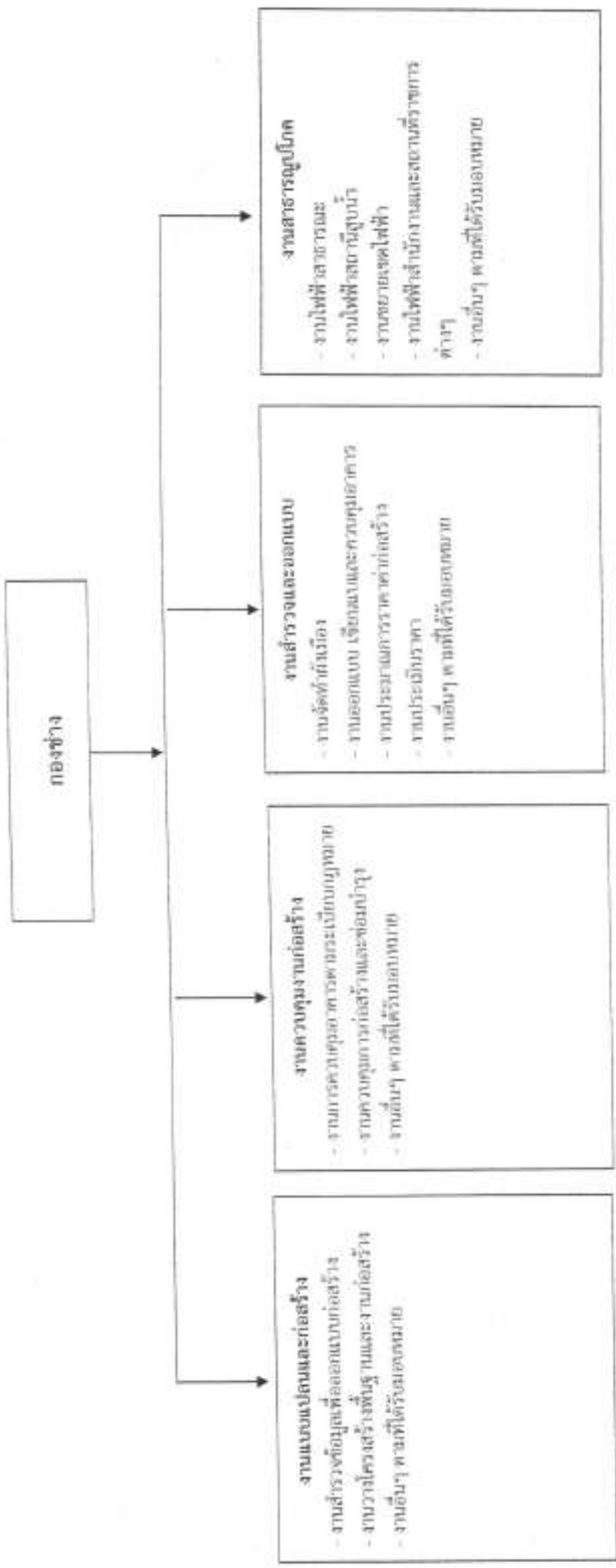


โครงสร้างขององค์กร

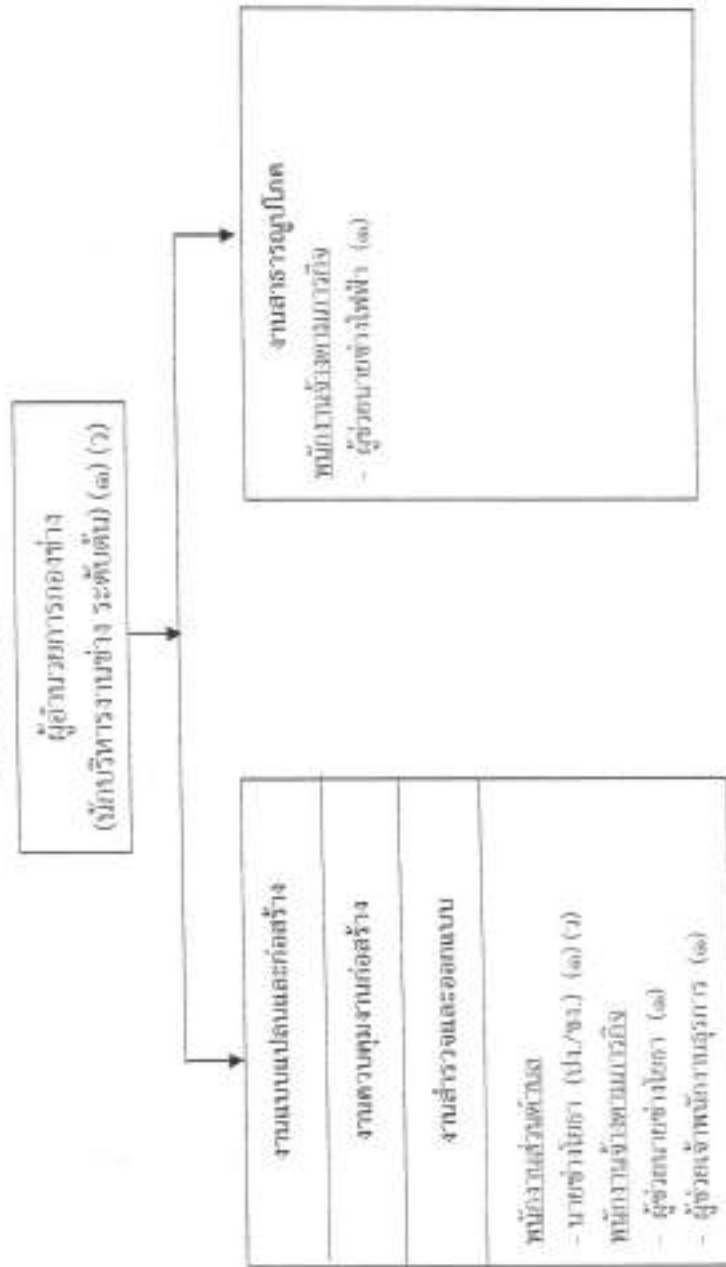


ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑๑	-	๑๑	-	-	๑๑	-	-	๑๑	-	๓

โครงสร้างของกองช่าง

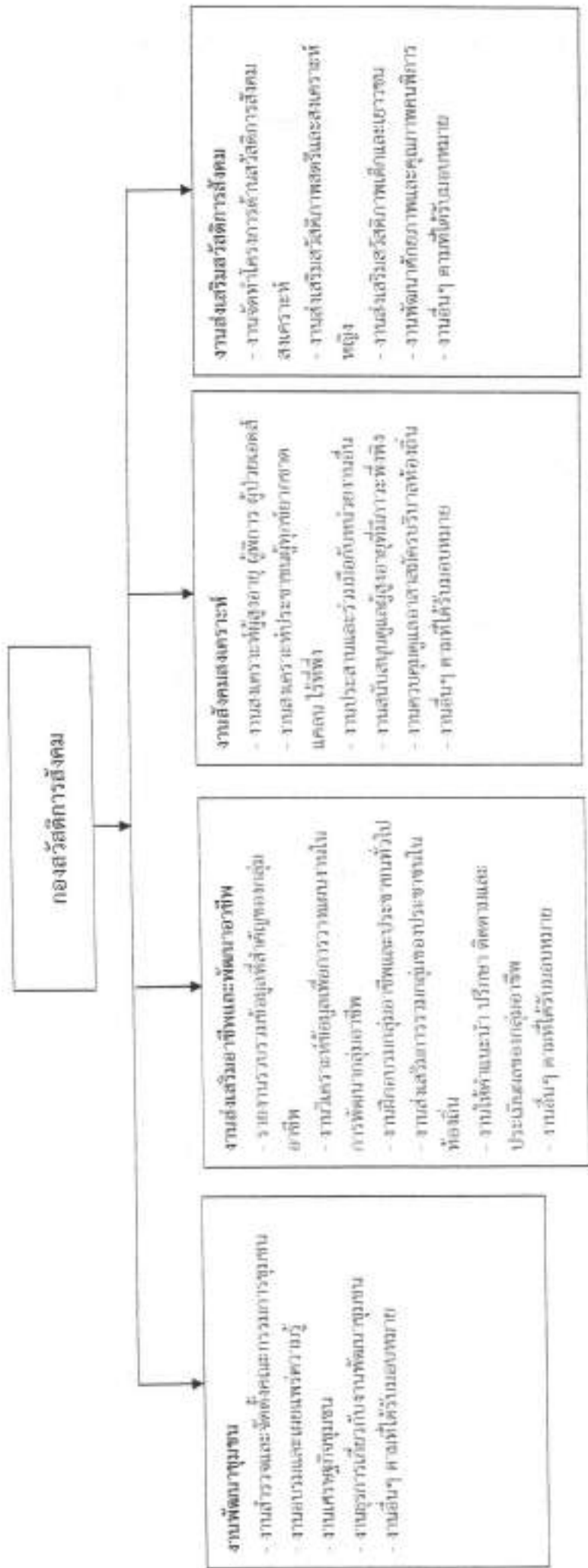


โครงสร้างของกองช่าง

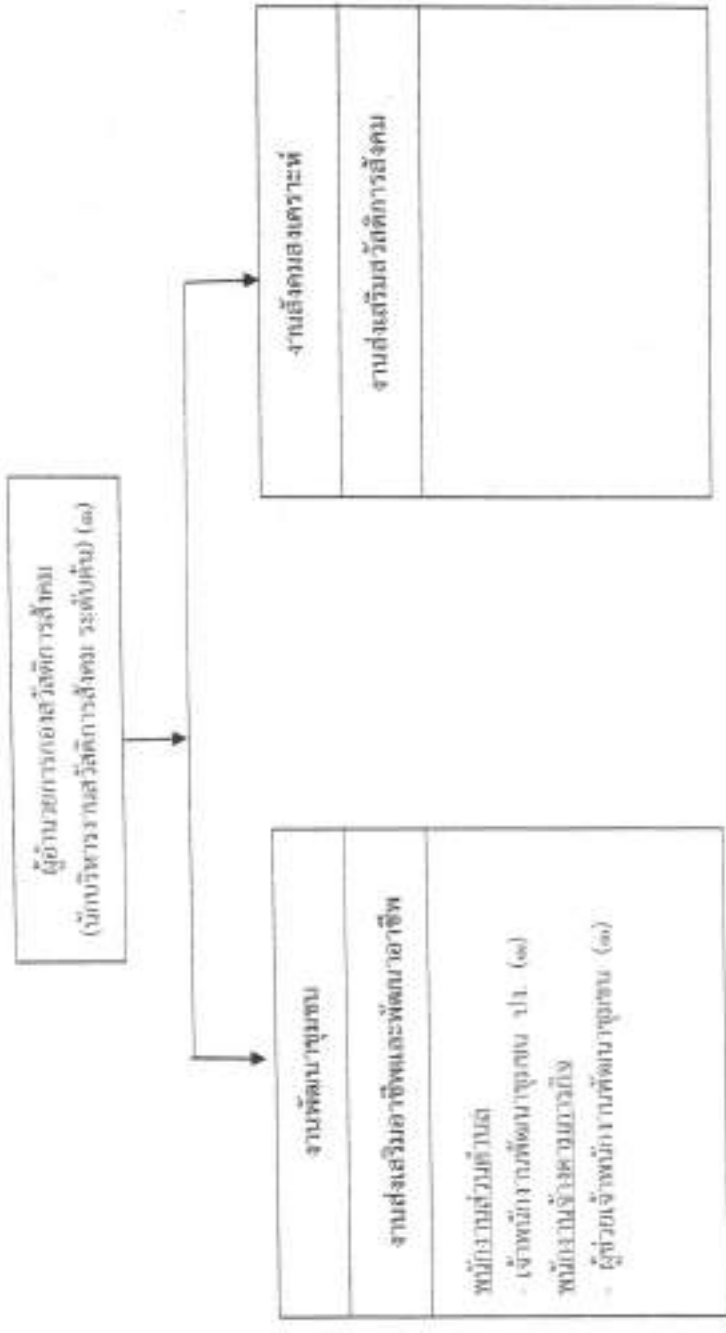


ระดับ	จำนวนการเลื่อน		วิชาการ				ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการเลื่อน	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ	อาวุโส	ทั่วไป	ภาคี	อื่น
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๓

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

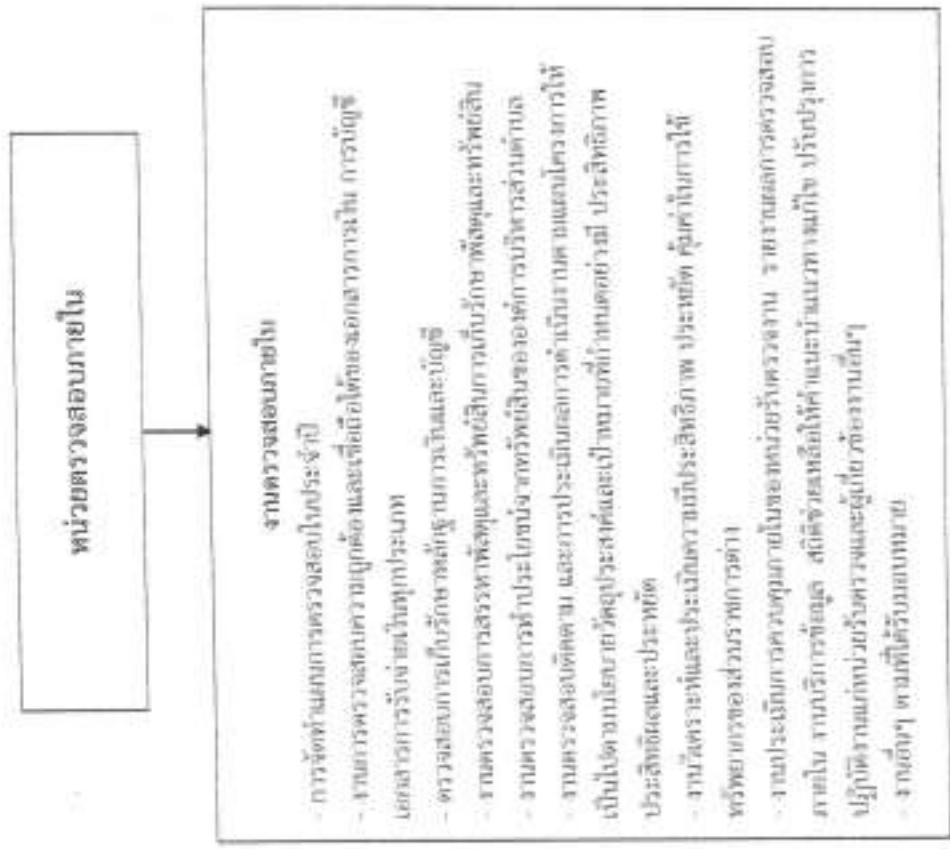


โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	จำนวนการเปลี่ยนแปลง		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ดับ	สูง	จำนวนการ	ปฏิบัติงาน	จำนวนการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ	อาวุโส			ทั่วไป	ภารกิจ
จำนวน	๑๑	-	-	-	-	-	๑๑	-	-	-	-	-	๑๑

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การบูรณินเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนดึงการขอรับคำแนะนำ ปรัชญาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
ที่ ๑๔๓/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ฉบับปัจจุบัน (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสายตา พนมแก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ ๑๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสายศร พนมแก	นายก อบต.สระแก้ว		ประธานกรรมการ ฯ
๒	นางนุชรา มณีไชย	ปลัด อบต.สระแก้ว		กรรมการ ฯ
๓	นางนิมม มีตน	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ ฯ
๔	นายณัฐวุฒิ อุ่นเจริญ	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		กรรมการ ฯ
๕	นายณัฐวุฒิ อุ่นเจริญ	ผอ.กองสวัสดิการสังคม รักษา ราชการแทน ผอ.กองช่าง		กรรมการ ฯ
๖	นายอภิคม ชันติวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๗	นางสาวขวัญใจ เต็มใจ	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อดังกำหนดเวลานัดประชุม และคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายสายศร พนมแก ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และทำการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ประธานกรรมการ - ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ที่ ๑๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงได้เรียกประชุมในวันนี้

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ ๓.๑ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กระผมให้ความสำคัญในการจัดทำแผนอัตรากำลังในทุกๆ ตำแหน่ง และความเสมอภาคแก่พนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น ส่วนราชการใด มีแผนงานไหนที่ยังขาดอัตรากำลังคนไม่ว่าจะเป็นอัตราในส่วนของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งใดๆ เพิ่มเติมในตอนี้ กระผมจึงขอแจ้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเสนอ หรือแสดงความคิดเห็น ขอเชิญครับ

ปลัด อบต. - ตามหนังสือ ทิมท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งรัดจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามแนวทางการจัดทำแผน

/ อัตรากำลัง ๓ ปี ...

อัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ในการกำหนดตำแหน่งให้คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้กำหนดเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือหลักเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจะต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ด้วย ดังนั้น จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละกองได้คำนึงถึงความจำเป็นและงบประมาณขององค์กรเป็นสำคัญ

ประธานกรรมการ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้น กระผมได้ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานในแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา ในการเสนอ ยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา โดยเรียงลำดับจากส่วนราชการต่างๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนราชการตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุมครับ ขอมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการชี้แจงต่อไป

เลขานุการ

- เพิ่มเติมจากที่ท่านประธานได้กล่าวไว้เบื้องต้นอีกเล็กน้อยครับ ปัจจุบัน การคำนวณคร่าวๆ ตามแผนอัตราค่าจ้างเดิม ค่าใช้จ่ายของ อบต.อยู่ที่ประมาณร้อยละ ๓๕ % จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและคร่าวๆดังกล่าว โดยยึดหลักการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ หากมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทนไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายไว้ด้วย สำหรับตำแหน่งที่ไม่เป็นไปตามกรอบและโครงสร้างโดยเฉพาะตำแหน่งข้าราชการ สายปฏิบัติ ให้จัดทำเข้าไปในแผนอัตราค่าจ้าง โดยไม่ต้องกำหนด ข้อ ๓ - ๕ ก็ได้แต่ต้องดูภาระค่าใช้จ่ายประกอบด้วย แต่ไม่สามารถกำหนดโครงสร้างสายบริหารได้ในรอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ นอกจากจัดทำตอนปรับปรุงแผนฯ ครับ

ประธานกรรมการ

- สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานุการ ได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมๆ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วเป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก เชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัด - สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๘ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๗ ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งครู ๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล				
๑	นายอภิคม ชันติวงศ์	ปริญญาโท	หัวหน้าสำนักปลัด	
๒	นางสมปอง กิตติศรีวิจิตรชัย	ปริญญาโท	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	
๓	นางสาวขวัญใจ เต็มใจ	ปริญญาโท	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๔	นางสาวกฤตยากรณ์ สุริโย	ปริญญาโท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๕	นางสาวทิพวรรณ นันตะเคน	ปริญญาตรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๖	นายรัตนกัมพล อ่อนคำ	ปริญญาตรี	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	
๗	นางสาวสุพัตรา นิจำปา	ปริญญาตรี	จพง.สุขาภิบาลปฏิบัติงาน	
พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งครู				
๘	นางจิรพรรณ อินอุ้นโชติ	ปริญญาโท	ครู	
๙	นางจันทร์เพ็ญ หงส์มาลัย	ปริญญาโท	ครู	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๐	นางสาวสุภาวดี ชัยนิช	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๑	นายธนกฤต สายแวง	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	
๑๒	นายกฤษณพล ศรีทรง	ปริญญาตรี	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	
๑๓	นางสาวประกายแก้ว วรรณสังข์	ปริญญาตรี	ผช.จพง.สัตวบาล	
๑๔	นายวรจักร กัญญาเลิศ	ม.ปลาย	พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
๑๕	นางสาวบุษบา จำหล้า	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๖	นางสาวธารารัตน์ ไตยะมะณี	ม.ปลาย	คนงานทั่วไป	
๑๗	นายวิรัช ชังคานนท์	ม.ปลาย	พจน.ขับรถยนต์ส่วนบุคคล	
๑๘	นางสาวอรทัย พิภแก้ว	ม.ปลาย	ผู้ดูแลเด็ก	

ปัจจุบันในส่วนของสำนักปลัด มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อปริมาณในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งยังไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งใดๆ เพิ่มตอนนี้ นอกจากตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ต้องตั้งไว้เพื่อรองรับอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป

ผู้อำนวยการกองคลัง - กองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	พนักงานส่วนตำบล			
๑	นางนิยม มีตน	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นางประนอม บุญพันธ์	ปริญญาตรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๓	-ว่าง-		นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ว่างเต็ม
๔	นางเบญจวรรณ ถวิลโพธิ์	ปวช.	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	
	ลูกจ้างประจำ			
๕	นายพิชิต ทาวินละ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๖	นางสาวสุวรรณา ทองทัฬห	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๗	นางสาวสุภาวดี หมื่นรัตน์	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	

ปัจจุบันในส่วนของกองคลัง มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อปริมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จึงยังไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งใดๆ เพิ่มเติม

ผู้อำนวยการกองช่าง - กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	พนักงานส่วนตำบล			
๑	-ว่าง-		ผู้อำนวยการกองช่าง	ว่างเต็ม
๒	-ว่าง-		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๓	นายฉัตรชัย เนตรวงษ์	ปวส.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๔	นายศักดิ์ดา กุมภาชี	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๕	นายมนูญ วงษ์ละคร	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

ปัจจุบันในส่วนของกองช่าง มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อปริมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จึงยังไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งใดๆ เพิ่มเติม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม - กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง โดยแบ่ง
ออกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ การศึกษา	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	พนักงานส่วนตำบล			
๑	นายณัฐวุฒิ อุ่นเจริญ	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๒	นายวรพล คมขำ	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๓	นางสาวศุภฎิ นันทะเคน	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	

ปัจจุบันในส่วนของกองสวัสดิการสังคม มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อปริมาณในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จึงยังไม่มีความต้องการ
กำหนดตำแหน่งใดๆ เพิ่มตอนนี้

ประธานกรรมการ - มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

ปลัด อบต. - ดิฉันขอเสนอแนะเพิ่มเติมค่ะ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากรในสังกัดของ
เรา และการกำหนดหลักการความจำเป็นวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตาม
ตัวอย่างที่เลขานุการนำมาให้ดู ในความคิดของดิฉันถ้าเราจะพัฒนาบุคลากรให้เป็น
รูปธรรมจริงๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย ดังนั้น
ดิฉันเห็นว่า ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นควรกำหนดยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรให้เพิ่มเติมยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย อีกอย่างในการ
กำหนดแผนพัฒนาข้าราชการในข้อ ๑๒ ดิฉันเห็นควรให้เพิ่มเติมองค์ประกอบและปัจจัย
ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ข้าราชการด้วยค่ะ

ประธานกรรมการ - ตามที่ท่านปลัดเสนอแนวทางมา กระผมถือว่าเป็นการนำเสนอที่ดี เราจะได้มีทิศทางใน
การจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน มีข้อมูลอย่างไรบ้าง ขอให้ท่าน
ปลัดเสนอแนวทางดำเนินการครับ

ปลัด อบต. - ดิฉันขอนำเรียนต่อที่ประชุมเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของ อบต.สระแก้ว ตามแผนพัฒนา
ของ อบต.สระแก้ว กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และการส่งเสริมอาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลบวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญา
ท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างปรับปรุงเส้นทางคมนาคมและทางระบายน้ำ
- ก่อสร้างปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้เพียงพอทั่วไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และการส่งเสริมอาชีพ

- พัฒนาคุณภาพชีวิตคนให้เหมาะสมตามช่วงวัยจัดสวัสดิการสังคมให้มีคุณภาพ
- พัฒนาระบบบริการสุขภาพการป้องกันโรค จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของประชาชน
- เพิ่มศักยภาพขยายโอกาสในการพัฒนาอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- เพิ่มศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ
- เสริมสร้างสังคมแห่งความปรองดองสมานฉันท์ เอื้ออาทร
- ส่งเสริมมาตรการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลที่สำคัญ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการศึกษา ศาสนาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาคนทุกช่วงวัย สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ส่งเสริมสืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีที่งดงามของท้องถิ่น
- สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาแหล่งน้ำเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ
- ส่งเสริมการปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชน
- บริหารจัดการลดปริมาณขยะอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี


- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการให้บริการ
- ปรับปรุงพัฒนาอุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการบริการที่ทันสมัย

ประธานกรรมการ

- จากรายงานของ ปลัด อบต. มีหัวหน้าส่วนราชการท่านใด มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอีก เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น กระผมจึงขอมติที่ประชุมเพื่อจะได้พิจารณาจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ที่ประชุม - มีมติเป็นเอกฉันท์ โดยกำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
จำนวน ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙
- ประธานกรรมการ - เมื่อกรรมการ ได้มติดังกล่าวแล้ว จึงมอบให้ เลขานุการจัดทำและ ปลัด อบต.
ตรวจสอบในรายละเอียด พร้อมทั้งให้ผู้อำนวยการกองคลัง ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการระ
ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามมาตรา ๓๕
- ที่ประชุม - รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจงานการประชุม
(นางสาวชัญญ์ใจ เต็มใจ)

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นายสายศา พนมแก)

ประธานกรรมการฯ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว