



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569
ปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2568

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย
งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.จันอัด
องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา
โทรศัพท์. ๐๔๔-๙๗๔๐๔๐ โทรสาร. ๐๔๔-๙๗๔๐๔๑
www.janaud.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคนพัฒนา กำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประเทือง กอคุณกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยได้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จันอ็ด เรียบร้อยแล้วนั้น

ทั้งนี้ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ดให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงมีการกำหนดตำแหน่งใหม่ของเจ้าหน้าที่และยุบเลิกในบางตำแหน่ง และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

(นายประเทือง กอคุณกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในหน่วยงาน หรือองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการด้านอื่นๆอีกมากมาย ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐให้มีความต่อเนื่องโดยการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง 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 ปริมาณ และคุณภาพ ของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขึ้น

ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓/๕ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ดเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ดมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ดำเนินการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยมีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ดตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด เพื่อให้การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตาม หน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานใน ปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หาก งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบ อัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมใน เรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน (Supply pressure) เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน

ตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด / เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่

รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญแต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้นนอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม / ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม / ลดลงองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย หนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาตำบลจันอ็ด

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลจันอ็ดได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น
 - ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
 - ปัญหาถนนที่ใช้สัญจรยังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐาน
 - ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน เกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น
 - ปัญหาประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
 - ปัญหาการว่างงานในช่วงหลังฤดูเก็บเกี่ยว
 - ปัญหาการขาดทุนในการประกอบอาชีพ
๓. ด้านสังคม – การศึกษา เช่น
 - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๓-๖๐ ปี)
 - ปัญหาขาดทุนในการประกอบอาชีพ
๔. ด้านแหล่งน้ำ
 - ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืช และตื้นเขิน
 - ปัญหาการขาดแคลนน้ำในช่วงฤดูแล้ง
๕. ด้านสาธารณสุข
 - ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
 - ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
 - ปัญหาจากเหตुरบควนหรือเหตุน้ำคาว

๖. ด้านการเมืองการบริหาร
 - ปัญหาการจัดเก็บรายได้
 - ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจการทางการเมือง การบริหารของประชาชน
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - ปัญหาการรับรู้ข่าวสารของประชาชน
 - ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
 - ปัญหาการหาง่ายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ปัญหาการขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
 - ปัญหาการทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย
 - ปัญหาการได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น
๙. ด้านอื่น ๆ
 - ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านเศรษฐกิจ
 - สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจ ชุมชนพึ่งตนเอง
 - สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ (หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
๒. ด้านสังคม
 - จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
 - รมรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด
๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม
 - ก่อสร้างถนนสัญญาณให้มีมาตรฐาน
 - ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
๔. ด้านแหล่งน้ำ
 - ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
๕. ด้านสาธารณสุข
 - ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
 - ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
 - ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ
๖. ด้านการเมือง การบริหาร
 - ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
 - จัดให้มีการประชาคมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง (ชูธงประชาธิปไตย)
 - ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยงและวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยประจำตำบล
- ให้การสนับสนุน/มอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- อนุรักษ์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการคัดแยกขยะ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนว ทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และ ยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ ส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหาร ส่วนตำบลจันอัดกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจ ดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ พอสมควร

๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร

๓. มีลำนํ้าสายลําเชียงโกเพื่อใช้ในการอุปโภคและการเกษตร

๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก

มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝนน้ำจะท่วมในเขตพื้นที่ตำบลจันอัด ในฤดูแล้งจะขาดแคลนน้ำดื่ม น้ำใช้

๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุน งบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของ ท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบล จันอัดยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
 - (๒) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) เครื่องพ่นหมอกควันสำหรับกำจัดยุงและแมลงรบกวนมีจำนวนไม่เพียงพอ เกิดการชำรุดบ่อย
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ประชาชนในพื้นที่ยังมีความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมตามระบอบประชาธิปไตยในระดับน้อย
 - (๒) มีชุมชนแออัดหลายพื้นที่ กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงและแมลงรบกวน ซึ่งเป็นพาหะ

ทำให้เกิดโรคติดต่อ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการจัดระเบียบชุมชน

สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
 - (๒) มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) มีอุปกรณ์/เครื่องจักร ไม่เพียงพอ เช่น ไม่มีรถยนต์ดับเพลิง เนื่องจากมีงบประมาณ

ไม่เพียงพอ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) มีหน่วยเคลื่อนที่สนับสนุนกิจกรรมด้านสุขภาพประชาชน เช่น หน่วย EMS
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการวางแผนการส่งเสริม
การลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว**

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) องค์กรมีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ในพื้นที่ยังไม่มีตลาดที่มีมาตรฐาน
 - (๒) ไม่มีแหล่งส่งเสริมการขายหรือแสดงสินค้า
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ในพื้นที่ยังไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการ
อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการคุ้มครอง รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านในการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนในพื้นที่
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ยังมีคนตัดไม้ ทำลายป่าในพื้นที่
 - (๒) มีผู้บุกรุกที่สาธารณะ
 - (๓) เกษตรกรยังใช้วิธีการเตรียมพื้นที่สำหรับทำนาที่ผิดวิธี เช่น การเผาฟางข้าว หญ้า

เพื่อให้สามารถไถหว่านข้าวได้อย่างสะดวก รวดเร็ว แต่ทำลายสิ่งแวดล้อม

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
ของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารเป็นนักพัฒนา ประชาชนชาวบ้าน มีนโยบายในการส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๒) องค์กร/ชุมชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) งบประมาณในการดำเนินกิจกรรมไม่เพียงพอ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีสถานที่สำคัญอันเป็นศูนย์รวมในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ตำบล

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ขาดงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานท้องถิ่นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

(๒) บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอโนนสูง จำนวน ๑๘ แห่ง ซึ่งสะดวกต่อการประสานความร่วมมือในการดำเนินงานต่างๆ

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพื้นที่อยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมไม่สะดวก

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลจนอัด ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะ มูลฝอยสิ่งปฏิกูล
๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๙. การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๑๐. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๑๒. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
๒. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๗. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๘. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๐. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารได้กำหนดจุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินถูกทิศทางหรือไม่ นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กร

มีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายที่วางไว้ได้ดีหรือไม่ รวมถึงระบบการทำงานในองค์กรเป็นไปในทิศทางที่ดีหรือไม่ มีประสิทธิภาพ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์ SWOT Analysis มีปัจจัยในการพิจารณา ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดแข็งหรือจุดเด่น ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งในจุดแข็งเหล่านี้ องค์กรอาจนำจุดแข็งหรือจุดเด่นนี้มากำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดอ่อนหรือจุดด้อย ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องต่างๆที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กรซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นๆ

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสต่างจากจุดแข็งของโอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งในการบริหารงานด้านต่างๆจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์เพื่อให้สอดคล้อง และต้องพยายามกำจัดอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์กรการบริหารส่วนตำบลจันออต (ระดับตัวบุคคล)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. มีการส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๕. มีภาระหนี้สิน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ที่สูงขึ้นในระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาในชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการชัดเจนครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ ๒. สถานที่ทำงานเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. มีระบบการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารให้ความสำคัญในสิทธิของพนักงาน ๔. มีการกำกับดูแลจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๕. มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย ๖. ผู้บริหารของหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. สำนักงานคับแคบ ไม่เพียงพอ ๒. มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี / ไม่พอ ๓. การถ่ายโอนภารกิจขาดการกำกับดูแลจากหน่วยงานต้นสังกัด ถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ ๔. การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. องค์กรมีการนำระบบสารสนเทศต่างๆที่เชื่อมโยงกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดย องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว จึงกำหนดโครงสร้างตรงกับภารกิจ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนกำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนกำลังอัตราใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภาอบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานโภชนา - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานศึกษาและวิเคราะห์ - งานควบคุมมลพิษ - งานตรวจสอบและติดตาม - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกัน/ควบคุมโรคติดต่อ - งานเฝ้าระวังโรค - งานระบาดวิทยา <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน 	

โครงสร้างตามแผนกำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนกำลังอัตราใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์ <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน - งานด้านการพัฒนาท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ - งานเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ,ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์ - งานสำรวจข้อมูล จปฐ. <p>๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานโภชนาการ <p>๑.๙ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานศึกษาและวิเคราะห์ - งานควบคุมมลพิษ - งานตรวจสอบและติดตาม <p>๑.๑๐ งานควบคุมโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกัน/ควบคุมโรคติดต่อ - งานเฝ้าระวังโรค - งานระบาดวิทยา 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น - งานงานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจรรยา - งานการให้พ้นจากราชการ. <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบ <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน - งานด้านการพัฒนาท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ - งานเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ,ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์ - งานสำรวจข้อมูล จปฐ. <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู 	

โครงสร้างตามแผนกำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนกำลังอัตราใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p style="text-align: center;">๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ 	<p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์ <p style="text-align: center;">๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p style="text-align: center;">๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนกำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนกำลังอัตราใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานพัฒนาผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>๓.๕ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล - งานบำบัดน้ำเสีย - งานระบาศวิทยา <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๔.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๓.๒ <u>งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล - งานบำบัดน้ำเสีย - งานระบาศวิทยา <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานพัฒนาผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๔.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๑. **วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)** “มุ่งมั่นพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพเป็นที่เชื่อถือ ของประชาชน”

๒. พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ในด้านทรัพยากรบุคคล และระบบข้อมูลสารสนเทศ
๒. พัฒนายุทธศาสตร์และระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๓. จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และใช้เพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ
๔. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน
๕. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ส่งเสริมแรงงานฝีมือเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงานอาเซียน สนับสนุนการสร้างรายได้ของประชาชน
๖. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๘. การป้องกันและบรรเทาโรคติดต่อในพื้นที่
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้น
๑๐. การให้บริการแก่ประชาชน และบริหารราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
๑๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

จากข้อ ๘.๑ **โครงสร้าง** องค์กรบริหารส่วนตำบลจันออต ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบลจันออต และเพื่อการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลจันออตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ปัจจุบันมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และได้คำนวณสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดทุกตำแหน่ง ทุกอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลจันออต มีความต้องการใช้อัตรากำลังคนในแต่ละกอง / ส่วนราชการ ทั้งหมด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง** คือ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง ลักษณะงานปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้ สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลและการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดรับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็น อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สำนักปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. คนงาน	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑๐. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. ยาม	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งาน เกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดตลงประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากร ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. คนงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล อันได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจาก กระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ครู	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๖. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๓	ตำแหน่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบทางราชการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
-------------------------------------	-------	---	---------

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีกรอบ

อัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

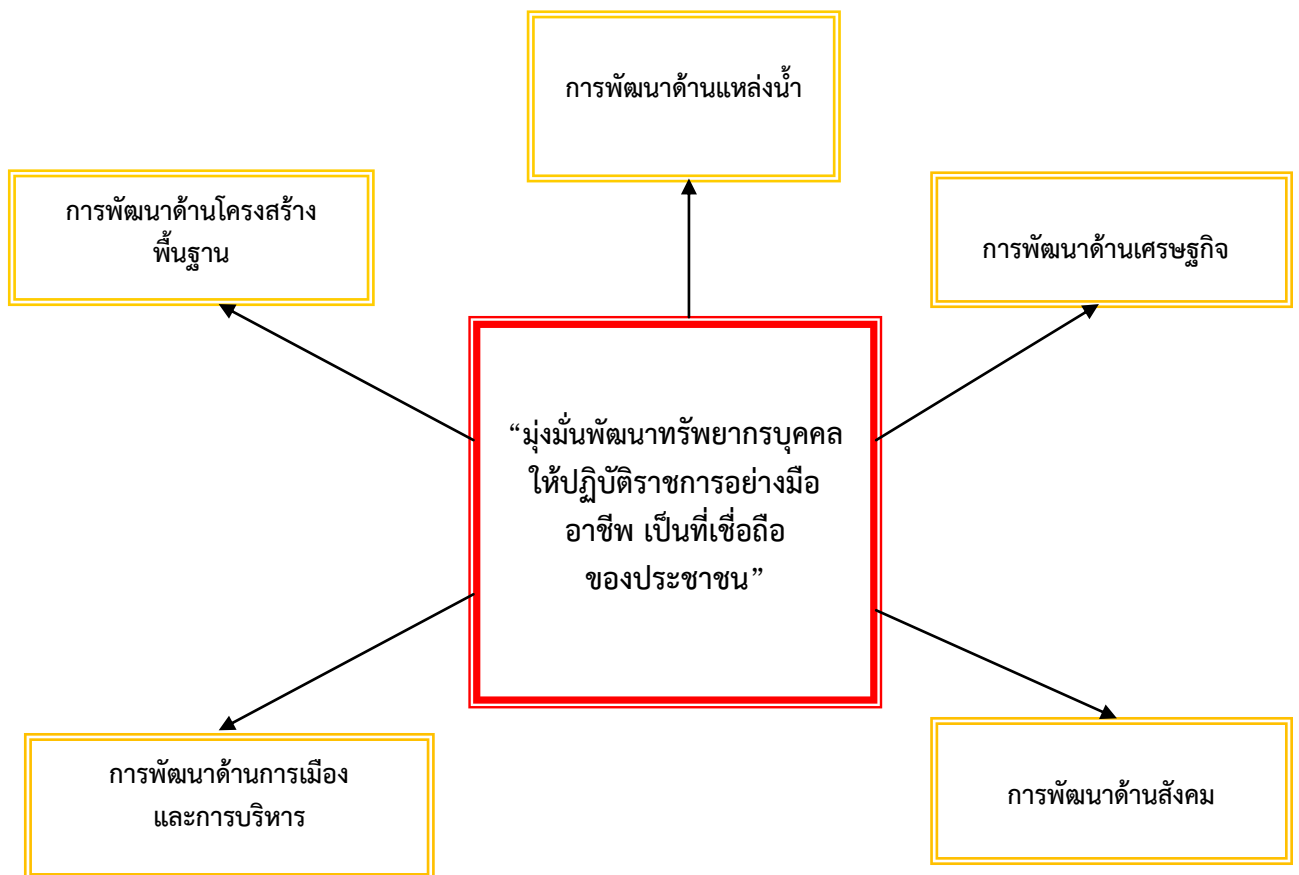
๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดปี พื้นพูนูรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ - การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - ผอ. กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักวิชาการสาธารณสุข - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	-การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดการระบบคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - ผอ. กองช่าง. - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	-การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็กเยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด - สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ

	<p>-รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการ การแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จพง.การเงินและบัญชี - พนักงานขับรถยนต์ - ภารโรง - ยาม - คนงาน -พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสังคม</p>	<p>-ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียนบริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมทางศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษานอกสถานศึกษาให้กับเด็กและเยาวชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ครู /ครูผู้ช่วย/ ผู้ดูแลเด็ก

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ
 ในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ
 ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 ประสิทธิภาพ โดยมีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่จะต้องใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๗	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๔	นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๐๘)								
๒๙	นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓๕	๓๖	๓๗	๓๗	+๑	+๑	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๓๒ ตำแหน่ง ๓๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๕๔,๐๙๐	๖๔๙,๐๘๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐
๒	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๒๘,๕๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๓	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๔๔,๙๙๐	๕๓๙,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑๕,๘๔๐	๑๙๐,๐๘๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐
๕	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๓๕,๗๗๐	๔๒๙,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๖	นิติกร (ชก.)	๑	๒๔,๑๑๐	๔๐๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐
๘	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๙	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๓๕,๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง.)	๑	๒๕,๖๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๑๑	พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถบรรทุกขยะ)	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๓	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๖	ยาม	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๗	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๔๗,๒๔๐	๕๖๖,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๑๖,๒๐๐
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๓๖,๓๑๐	๔๓๕,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๒๙,๑๑๐	๓๕๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒๑	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	กองช่าง						
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๒๘,๕๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒๕	นายช่างโยธา (ขง.)	๑	๒๗,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐
๒๖	นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๓๗,๗๙๐	๔๕๓,๔๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐
๒๘	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๓๖,๘๖๐	๔๔๒,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐
๓๐	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓๑	ครู (ที่ใช้เงินอุดหนุน)	๑	๒๔,๒๑๐	๒๙๐,๕๒๐	-	-	-
๓๒	ครูผู้ช่วย (ที่ใช้เงินอุดหนุน)	๑	-	-	-	-	-
๓๓	ครูผู้ช่วย (ที่ใช้เงินอุดหนุน)	๑	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ที่ใช้เงินอุดหนุน)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ที่ใช้เงินอุดหนุน)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ที่ใช้เงินอุดหนุน)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	-	-	-	-

๒) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗	= ๓๖,๒๕๖,๕๐๐
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘	= ๓๖,๒๕๖,๕๐๐ (๕%) = ๓๘,๐๖๙,๓๒๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙	= ๓๘,๐๖๙,๓๒๕ (๕%) = ๓๙,๙๗๒,๗๙๑

9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์อื่น

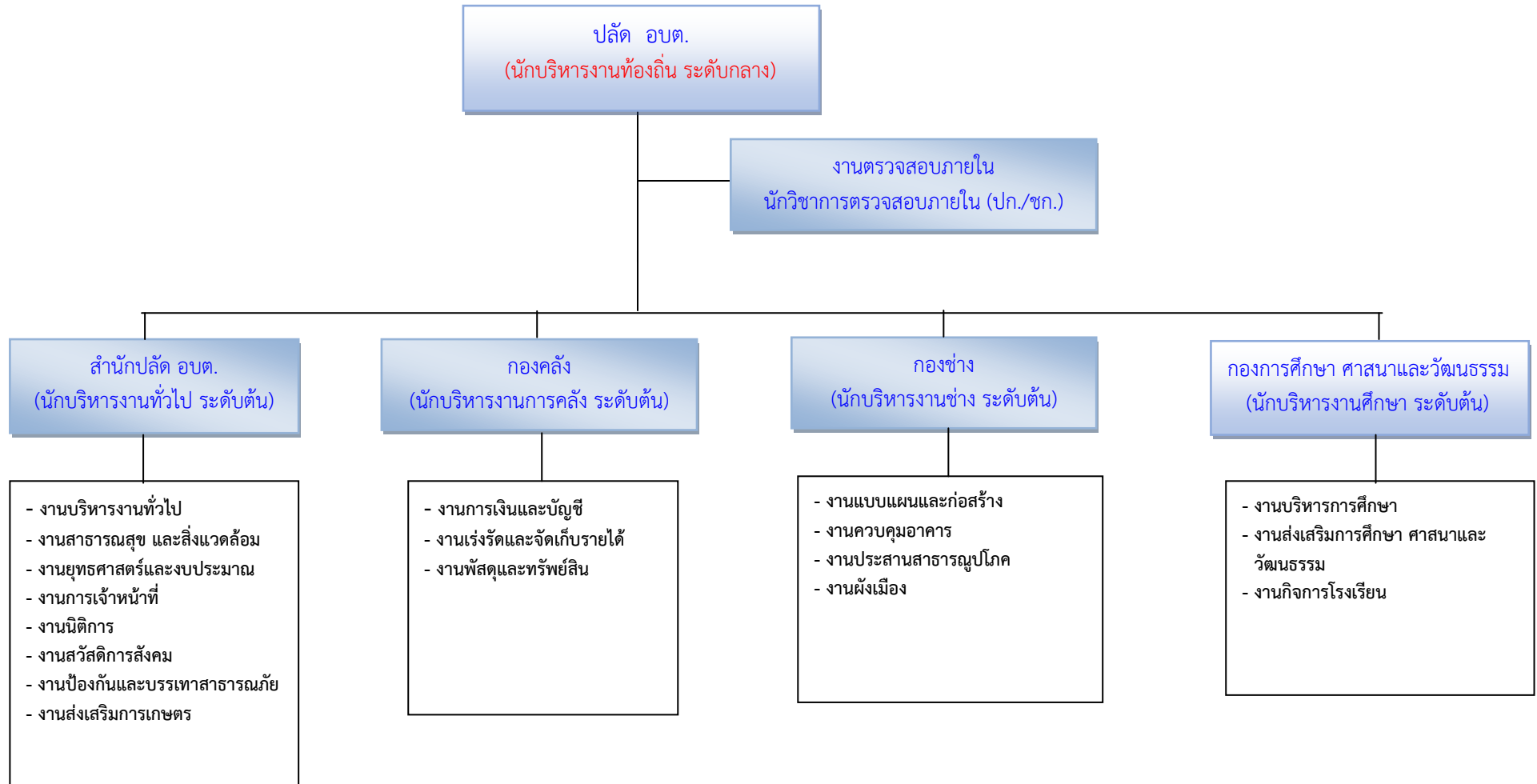
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลจันตอุดม

ที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้			อัตราค่าจ้างคน			ภาวะค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (2)			2564	2565	2566	
								2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง		1	1	539,160	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,680	19,560	726,720	746,400	765,960	
2	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.		1	-	355,320		1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
	สำนักปลัด อบต. (01)																			
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		1	1	462,240	52,800	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	528,360	543,600	559,320	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		1	1	180,720		1	1	1	-	-	-	-	3,120	9,120	-	63,360	192,960	
5	นิติกร	ชำนาญการ		1	1	342,720		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	
6	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ		1	1	362,640		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
7	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ		1	1	349,320		1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
8	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ		1	1	311,640		1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320	
9	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		1	1	239,640		1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,440	249,360	259,440	269,880	
	พนักงานจ้างภารกิจ																			
10	พนักงานขับรถยนต์			1	-	112,800		-	1	1	-	+1	-	-	-	752	-	18,800	113,552	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
10	คนงาน (สำนักปลัด)			1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
11	คนงาน (สำนักปลัด)			1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
12	พนักงานขับรถยนต์			1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
13	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)			1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
14	ยาม			1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองคลัง (04)																			
15	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น		1	1	475,560	42,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	564,960	
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ		1	1	369,480		1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	
17	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ		1	1	342,720		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	
18	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.		1	1	138,120		1	1	1	-	-	-	-	1,800	6,120	-	47,840	146,040	
	ลูกจ้างประจำ																			
20	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			1	1	218,280		1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,560	225,480	232,920	240,480	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
21	คนงาน (กองคลัง)			1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	

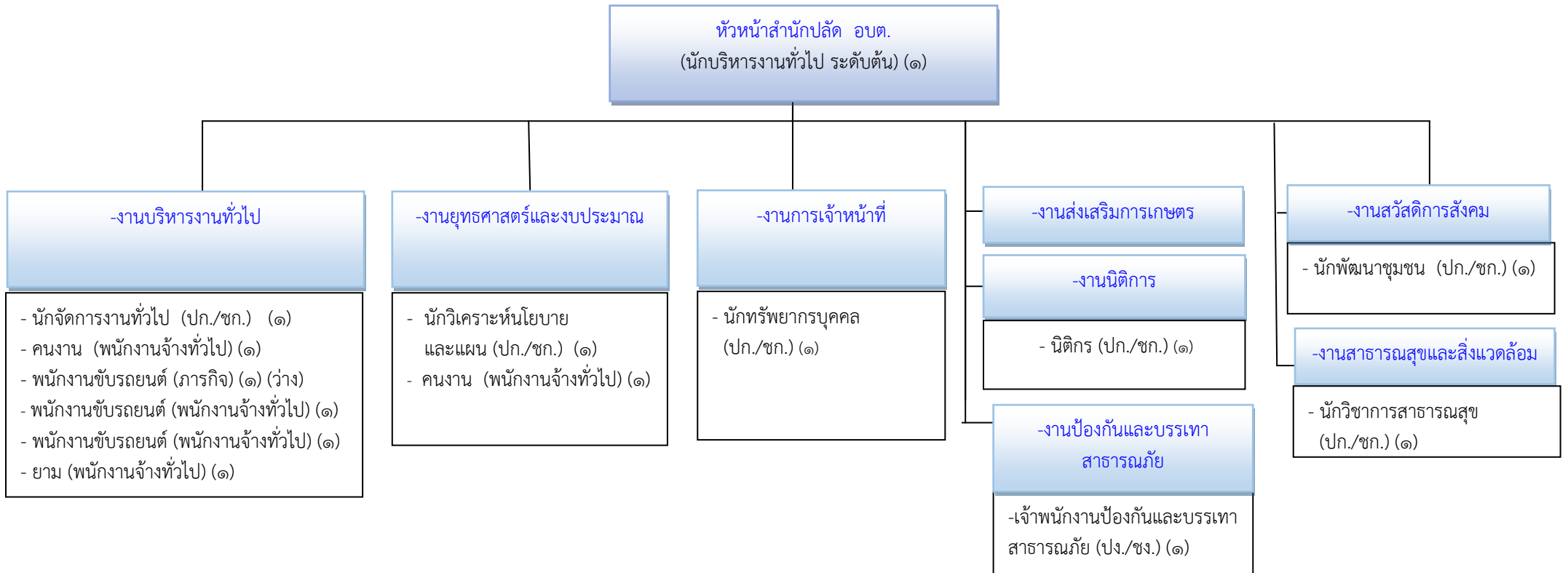
ที่	ชื่อสายงาน			จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน				ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (2)							
	ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	กองช่าง (05)																			
22	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	376,080	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	431,400	444,720	458,160		
23	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	285,840		1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960		
24	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	148,380		1	1	1	-	-	-	5,580	11,040	10,920	153,960	318,960	329,880		
25	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	433,080		1	1	1	-	-	-	-	2,200	13,800	-	73,280	449,080		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
	คนงาน (กองช่าง)	-	-	-	-		1	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ขุดลอก
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)																			
26	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	1	1	376,080	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	431,400	444,720	458,160		
27	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	1	1	194,640		1	1	1	-	-	-	8,640	7,560	7,560	203,280	210,840	218,400		
28	ครู (จบอดหนุนจากกรม = ไม่นำไปคำนวณ)	ค.ศ.2	1	1	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
29	ครูผู้ดูแลเด็ก (จบอดหนุนจากกรม = ไม่นำไปคำนวณ)		1	-	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่าง)
30	ครูผู้ดูแลเด็ก (จบอดหนุนจากกรม = ไม่นำไปคำนวณ)		1	-	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่าง)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
31	ผู้ดูแลเด็ก (จบอดหนุนจากกรม = ไม่นำไปคำนวณ)	-	1	1	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
32	ผู้ดูแลเด็ก (จบอดหนุนจากกรม = ไม่นำไปคำนวณ)	-	1	1	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
33	ผู้ดูแลเด็ก (จบอดหนุนจากกรม = ไม่นำไปคำนวณ)	-	1	1	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
(4)	รวม		33	29	7,262,460	346,800	33	33	33	-	+1-1	-	207,660	223,120	246,992	6,952,200	7,525,440	8,440,992		
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															1,042,830	1,128,816	1,266,149		
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															7,995,030	8,654,256	9,707,141		
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															23.17	23.89	25.52		
	งบประมาณรายจ่ายปี 2564	=	34,500,000	บาท																
	งบประมาณรายจ่ายปี 2565 (5%)	=	36,225,000	บาท																
	งบประมาณรายจ่ายปี 2566 (5%)	=	38,036,250	บาท																

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

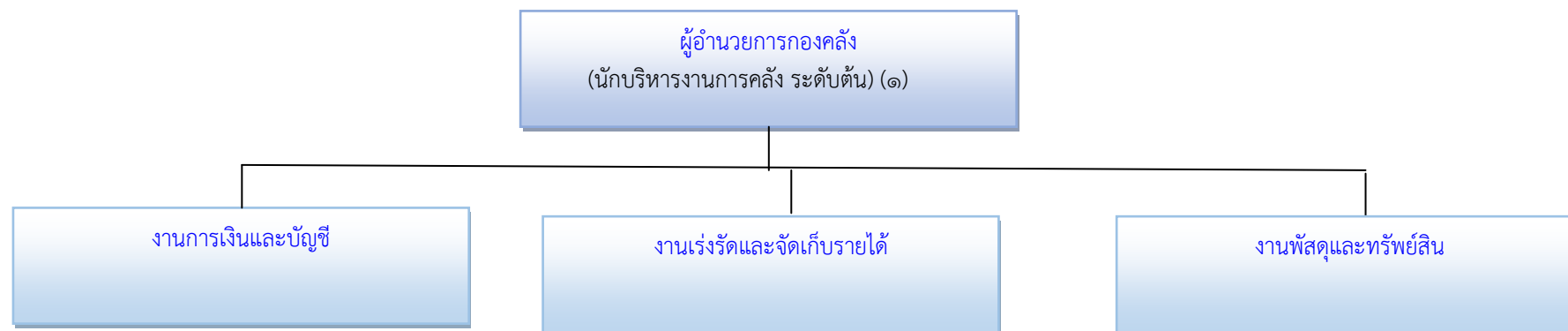


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด (๐๑)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๖	๐	๑	-	๑	๕	๑๔
มีคนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๕	๐	๑	-	๐	๔	๑๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๓

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด (๐๔)



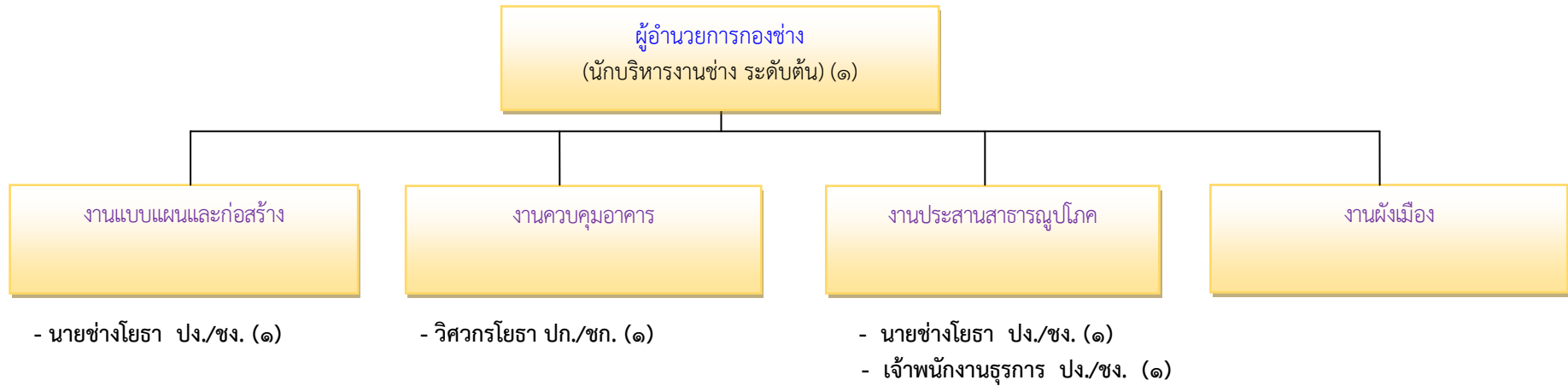
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.(๑)
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) (๑)

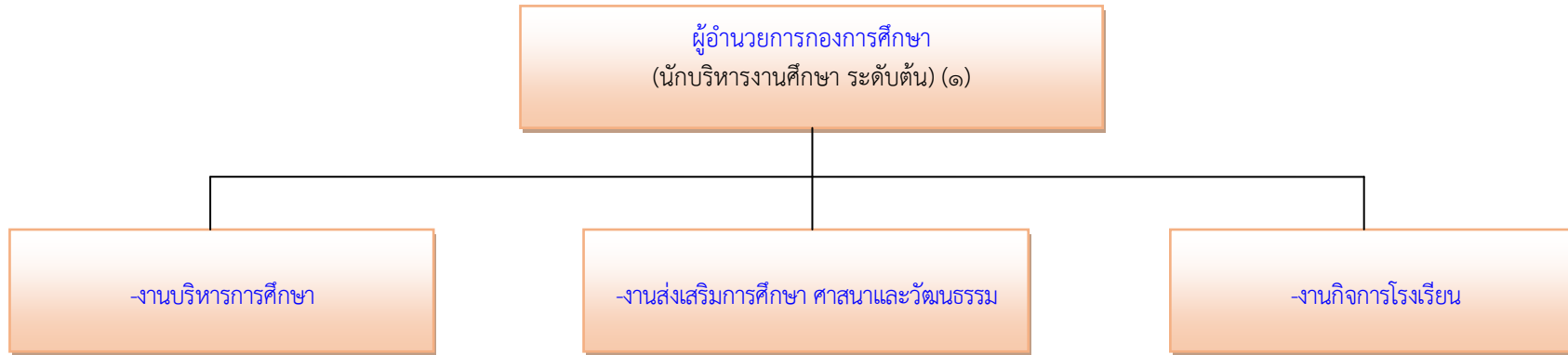
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐	๑	๑	๑	๑	๗
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๔
อัตรารว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๓

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด (๐๕)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๓	๐	๐	๐	๔
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๓
อัตรารว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด (๐๘)



- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.จันอัด

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ครู (๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๒) (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครู ผช./ครู ผดด.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๑	๒	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๐	๓	๙
มีคนครอง	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๕
อัตรารว่าง	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑	นายวาที รอดวินิจ	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต (การปกครอง) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓,๙๑๖๐ (๔๔,๙๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๐๗,๑๖๐
๒	---- ว้าง ----	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชง.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๓	พันจ่าเอกชลธิศ จินหล้า	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๑๐,๘๐๐ (๙๐๐x๑๒)	๕๑๕,๐๔๐
๔	นางสาวรจนา เจือจันทร์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษา)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๕	ส.ต.อ.มิตรชาย ศรีลาชัย	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๖	น.ส.ดวงดาว เสลากลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๒,๒๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๒๔๐
๗	นางปิงคำ ไสบาล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘	นางมะลิวัลย์ อ้นขำนามู	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๙	จำเอนณัฐวุฒิ บุญอาษา	ปวท./อิเล็กทรอนิกส์	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ เงินอื่นๆ	
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>											
๑๐	---- ว้าง ----		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๑	นายไพโรจน์ เนื่อนา	ป.๔ โรงเรียนเพชรหนองขาม	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายอิทธิวัฒน์ แก้วพราย	ปวช. (เครื่องกล) โรงเรียนเทคโนโลยีภูเขี้ยว	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	น.ส.แสงเทียน ธนากลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินการธนาคาร) ม.ราชภัฏนครราชสีมา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางนง เกษกลาง	ป.๖ โรงเรียนบ้านโคกเสียว	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายจักริน หมั่นการ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) โรงเรียนบ้านเหล่าพิทยาคม	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองคลัง</u>											
๑๖	นางนุสรรัตน์ สุวรรณคำ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๑๗	นางลัดดา สิงหล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๑๘	นางสาวนราพร สอนแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๑๙	นางจิตติรัตน์ เขตศิวิกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ เงินอื่นๆ	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
๒๐	นางอมรรัตน์ ทินกระโทก	ปวช.พาณิชยการ	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๙๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๒๑	นางสาวจินตภา กกกกลาง	ปวส. บริหารธุรกิจ	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองช่าง</u>											
๒๒	นายกิตตินันท์ คุภพล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) ม.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๒๓	นายวิรัชศักดิ์ ช่อสูงเนิน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๒๔	นายอนันต์ เกตุใหม่	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง) ม.ราชภัฏนครราชสีมา	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑๔๘,๓๘๐ (๒๔,๗๓๐x๖)	-	-	๑๔๘,๓๘๐
๒๕	จำเริญกาวาทิต เปรื่องการ	ประกาศนียบัตร หลักสูตร นักเรียนจำ พรรคภคิน	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๓๓,๐๘๐ (๓๖,๐๙๐x๑๒)	-	-	๔๓๓,๐๘๐
	<u>กองการศึกษา ฯ</u>											
๒๖	น.ส.กฤตชญา หันกลาง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) ม.ราชภัฏสวนดุสิต	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๒๗	น.ส.สุวรรณี วันเพ็ญฟู	พยาบาลศาสตรบัณฑิต (พยาบาลศาสตร์) ม.เทคโนโลยีสุรนารี	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๒๘	นางสุพัตรา ดวงบุญชู	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๓๒๘	ครู	ค.ศ.๒	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๓๒๘	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า			กรอบอัตราใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ เงินอื่นๆ	
๒๙	---- ว่าง ----	-	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๓๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๓๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๐	---- ว่าง ----	-	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๓๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๓๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๑	นางสุนันทพร ช้างขี้	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) ม.ราชภัฏสวนดุสิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๓๒	นางสาวมยุรี กกกลาง	ค.บ./ฟิสิกส์ ม.ราชภัฏนครราชสีมา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๓๓	น.ส.ภัทรสุดา แผงจันอัด	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษา) ม.ราชภัฏบุรีรัมย์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลจันออต กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจันออต จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

ดังนั้น องค์กรการบริหารส่วนตำบลจันอัดจึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดมีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ อันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิ ผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านศีลธรรมคุณธรรม

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ที่สูงขึ้นในระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาในชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

ขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัด หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

นโยบายด้านการบริหารองค์ความรู้ (Learning Organization)

ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตรา ๑๑ “ว่าด้วยการส่งเสริมให้ส่วน

ราชการมีการพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เน้นการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร สามารถประมวลความรู้ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งการส่งเสริมพัฒนาความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม ค่านิยม ทักษะคติของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพ มีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดสัมฤทธิ์ผลและการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ”

การพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ในการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ ส่วนราชการต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถให้เกิดความเชี่ยวชาญ เพื่อสอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน เน้นสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานโดยการปรับทัศนคติ และพฤติกรรมการทำงาน เน้นการสร้างแนวคิดใหม่ตามหลักวิชาการสมัยใหม่ พ.ร.ก. จึงกำหนดหลักการให้ส่วนราชการมีการพัฒนาความรู้ เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยยึดแนวทาง

๑. สร้างระบบให้มีการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
๒. ต้องสามารถประมวลความรู้ และประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดความเหมาะสมตามสถานการณ์

๓. ต้องส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติใหม่ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์กร
๔. ต้องมีการสร้างความร่วมมือของข้าราชการ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และนำมาปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อนำมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมายของการบริหารองค์ความรู้

๑. พัฒนางานให้มีคุณภาพ และเกิดสัมฤทธิ์ผลในการนำไปปฏิบัติ
๒. เพื่อพัฒนาคนในองค์กร และข้าราชการทุกระดับ
๓. เพื่อพัฒนาฐานความรู้ ช่วยให้องค์กรเกิดศักยภาพ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. การใช้ทรัพยากรบุคคลได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์
๒. การบริหารจัดการระบบการทำงานอย่างมีคุณภาพ เช่น ส่งมอบงานได้อย่างต่อเนื่อง

และทันเวลา

๓. เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร
๔. การขับเคลื่อนคณะไปสู่องค์กรการเรียนรู้ในอนาคต

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ (ข้าราชการหรือพนักงาน) และลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

.....

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

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

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล) และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด” ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายประเทือง กอคุณกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้
มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือ
เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนด
ขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง
จริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
มาตรา ๒๗๙ องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด จึงให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนตำบลจันอัด เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรม
แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประเทือง กอคุณกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด เรื่อง การกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ข้อ ๔ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๘ งาน ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการเกษตร

๔. กองคลัง

แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๓ งาน ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๕. กองช่าง

แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๔ งาน ดังนี้

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๓ งาน ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานกิจการโรงเรียน

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ระดับกลาง มีลักษณะงานบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นประเภทตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น สำหรับสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการและพนักงานจ้าง ให้เป็นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหาร

ส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานรักษาวินัย งาน สนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งาน พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน ส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน เทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งาน ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับ เพิ่มเติม (ถ้ามี) งานติดตามและประเมินผลแผนและโครงการ และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการ

เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง ให้มีหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น สำหรับสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และพนักงานจ้าง ให้เป็น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และ รายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงิน ประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง ให้มีหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น สำหรับสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการและพนักงานจ้าง ให้เป็น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและงานเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม

บำรุง งานจัดทำประวัติ ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีหัวหน้าส่วนราชการ เป็น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น สำหรับสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการและพนักงานจ้าง ให้เป็นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งาน กิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งาน ห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน และศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่มีกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ แนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประเทือง กอคุณกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด

ภาคผนวก

- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
- หนังสือนำส่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับ ปป. ครั้งที่ ๑
- รายงานการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอนายก อบต.จันอ็ด
- มติ ก.อบต. เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- หนังสือเชิญประชุมกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)