

(บันทึก)
๕๒๐๖๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง
อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)



ของ
องค์กรบริหารส่วนตำบลงบัง
อำเภอนาดูน จังหวัดมหा�สารคาม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลดงบังให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

สารบัญ

	หน้า
เรื่อง	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัจจุบันของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตตำบลดงบัง	๑๔
๕. การกิจอำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง	๑๖
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๔๗
๑๔. ภาคผนวก	
ภาคผนวก	
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อออย่างอื่น	
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนวยหน้าที่ของส่วนราชการ	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง อําเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม
(ฉบับปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการทำงานอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของ หน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการ และวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพิ่มเติม ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปัจมัยและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ อ้างถึงคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครอง ประวัติการกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบใน การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดย ให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) วิเคราะห์ความ

ต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ อ้างถึงที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๗๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๐/๑๗๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๖)

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออ่อนย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ คืออะไร

“ไทยแลนด์ ๔.๐” เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย หรือ โมเดลพัฒนาเศรษฐกิจของรัฐบาล ภายใต้การนำของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีและหัวหน้าคณะรัฐบาล ความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่เข้ามาริหารประเทศไทยทัศน์ที่ ว่า “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ที่มีภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ เพื่อปรับแก้ จัดระบบ ปรับทิศทาง และสร้างหนทางพัฒนาประเทศให้เจริญ สามารถรับมือกับโอกาสและภัยคุกคามแบบใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างเร็ว รุนแรงในศตวรรษที่ ๒๑ ได้

ประเทศไทย ๔.๐ คือ ประเทศไทยในอดีตที่ผ่านมา มีการพัฒนาด้านเศรษฐกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ ยุคแรก ขอเรียกว่า “ประเทศไทย ๑.๐” เน้นการเกษตรเป็นหลัก เช่น ผลิตและขาย พืชไร่ พืชสวน หมู หมา ไก่ เป็นต้น ยุคสอง ขอเรียกว่า “ประเทศไทย ๒.๐” เน้นอุตสาหกรรมแต่เป็นอุตสาหกรรมเบา เช่น การผลิตและขาย รองเท้า เครื่องหนัง เครื่องดื่ม เครื่องประดับ เครื่องเขียน กระเบ้า เครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น และปัจจุบัน (๒๕๕๗) จัดอยู่ในยุคที่สาม ขอเรียกว่า “ประเทศไทย ๓.๐” เป็นอุตสาหกรรมหนักและการส่งออก เช่น การผลิตและขาย สิ่งอุปกรณ์กล้า รถยนต์ กลั่นน้ำมัน แยกก๊าซธรรมชาติ ปูนซีเมนต์ เป็นต้น แต่ ไทยในยุค ๑.๐ ๒.๐ และ ๓.๐ รายได้ประเทศยังอยู่ในระดับปานกลางอยู่อย่างนี้ไม่ได้ ต้องรับพัฒนาเศรษฐกิจสร้างประเทศ จึงเป็นเหตุให้นำไปสู่ ยุคที่สี่ ให้รหัสใหม่ว่า “ประเทศไทย ๔.๐” ให้เป็นเศรษฐกิจใหม่ (New Engines of Growth) มีรายได้สูง โดย ยุคที่สี่ ให้รหัสใหม่ว่า “ประเทศไทย ๔.๐” ให้เป็นเศรษฐกิจใหม่ (New Engines of Growth) มีรายได้สูง โดย วางแผนเป้าหมายให้เกิดภายใน ๕ – ๖ ปีนี้ คล้ายๆ กับการวางแผนภาคทางเศรษฐกิจที่ชัดเจนของประเทศที่พัฒนา เช่น สหราชอาณาจักร “A Nation of Makers” อังกฤษ “Design of Innovation” อินเดีย “Made in India” หรือ ประเทศไทยได้ท้วงโมเดลเศรษฐกิจในชื่อ “Creative Economy”

ไทยแลนด์ ๔.๐ มีลักษณะอย่างไร “ประเทศไทย ๔.๐” เป็นความมุ่งมั่นของนายกรัฐมนตรี ที่ต้องการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจ ไปสู่ “Value – Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วย นวัตกรรม” โดยมีฐานคิดหลัก คือ เปลี่ยนจากการผลิตสินค้า “โภคภัณฑ์” ไปสู่สินค้าเชิง “นวัตกรรม”.เปลี่ยนจาก การขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรม ไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และ นวัตกรรม และเปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้า ไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น

ดังนั้น “ประเทศไทย ๔.๐” จึงควรมีการเปลี่ยนวิธีการทำที่มีลักษณะสำคัญ คือ เปลี่ยนจากการเกษตรแบบดั้งเดิมในปัจจุบัน ไปสู่การเกษตรสมัยใหม่ ที่เน้นการบริหารจัดการและเทคโนโลยี (Smart Farming) โดย เกษตรกรต้องรู้รายชื่อ และเป็นเกษตรกรแบบเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur) เปลี่ยนจาก Traditional SMEs หรือ SMEs ที่ ‘มีอยู่’ และ ‘รู้ต้องให้ ความช่วยเหลืออยู่’ ตลอดเวลา ไปสู่ ‘การเป็น Smart Enterprises และ Startups บริษัทเกิดใหม่ที่มีศักยภาพสูง’ เปลี่ยนจาก Traditional Services ซึ่งมีการสร้างมูลค่า ค่อนข้างต่ำ ไปสู่ High Value Services และเปลี่ยนจากแรงงานทักษะต่ำไปสู่แรงงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะสูง

๑. กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ เช่น สร้างเส้นทางธุรกิจใหม่ (New Startups) ด้าน เทคโนโลยีการเกษตร เทคโนโลยีอาหาร เป็นต้น

๒. กลุ่มสารสนเทศ สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ เช่น พัฒนาเทคโนโลยีสุขภาพ เทคโนโลยี การแพทย์ สปา เป็นต้น

๓. กลุ่มเครื่องมือ อุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม เช่น เทคโนโลยีหุ่นยนต์ เป็นต้น

๔. กลุ่มดิจิตอล เทคโนโลยีอินเตอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยี สมองกลฝังตัว เช่น เทคโนโลยีด้านการเงิน อุปกรณ์เชื่อมต่อออนไลน์โดยไม่ต้องใช้คน เทคโนโลยีการศึกษา อี- สำรวจเก็ตเพลส อี-คอมเมิร์ซ เป็นต้น

๕. กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง เช่น เทคโนโลยีการออกแบบ ธุรกิจ ไลฟ์สไตล์ เทคโนโลยีการท่องเที่ยว การเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ เป็นต้น

ไทยแลนด์ ๔.๐ จะพัฒนาอย่างไร การพัฒนาประเทคโนโลยีต่อไป “ประเทศไทย ๔.๐” จะสำเร็จ ใช้ แนวทาง “สานพลังประชาธิรัฐ” เป็นตัวการขับเคลื่อน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน ภาคการเงินการ ธนาคาร ภาคประชาชน ภาคสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยต่างๆ ร่วมกันระดมความคิด ผนึก กำลังกันขับเคลื่อน ผ่านโครงการ บันทึกความร่วมมือ กิจกรรม หรือ งานวิจัยต่างๆ โดยการดำเนินงานของ “ ประชาธิรัฐ ” กลุ่มต่างๆ อันได้แก่ กลุ่มที่ ๑ การยกระดับนวัตกรรมและผลิตภัณฑ์การปรับแก้กฎหมายและกลไก ภาครัฐ พัฒนาคลัสเตอร์ภาคอุตสาหกรรมแห่งอนาคต และการดึงดูดการลงทุน และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน กลุ่มที่ ๒ การพัฒนาการเกษตรสมัยใหม่และการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชาธิรัฐ กลุ่มที่ ๓ การส่งเสริมการ ท่องเที่ยวและไมล์ การสร้างรายได้ และการกระตุ้นการใช้จ่ายภาครัฐ กลุ่มที่ ๔ การศึกษาพื้นฐานและพัฒนา ผู้นำ (โรงเรียนประชาธิรัฐ) รวมทั้งการยกระดับคุณภาพวิชาชีพ และกลุ่มที่ ๕ การส่งเสริมการส่งออกและการลงทุน ในต่างประเทศ รวมทั้งการส่งเสริมกลุ่ม SMEs และผู้ประกอบการใหม่ (Start Up) ซึ่งแต่ละกลุ่มกำลังวางแผนและ กำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายอย่างเข้มข้น



โดยสรุป กระบวนการทัศน์ในการพัฒนาประเทคโนโลยีต่อไป “ประเทศไทย ๔.๐” เป็นอีกนโยบายหนึ่งที่เป็นการวางแผนรากฐาน ในการพัฒนาประเทศไทยในระยะยาว เป็นจุดเริ่มต้นในการขับเคลื่อนไปสู่การเป็นประเทศที่มั่งคั่ง มั่นคง และยั่งยืน ตาม วิสัยทัศน์รัฐบาลเป็นรูปแบบที่มีการผลักดันการปฏิรูปโครงสร้างเศรษฐกิจ การปฏิรูปการวิจัยและการพัฒนา และ การปฏิรูปการศึกษาไปพร้อมๆ กัน เป็นการผนึกกำลังของทุกภาคส่วนภายใต้แนวคิด “ประชาธิรัฐ” ที่ผนึกกำลังกับ เครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจ การวิจัยพัฒนา และบุคลากรทั่วโลก

ดังนั้น จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวมาแล้วข้างต้น องค์กรบริหารส่วนตำบลบัง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขึ้น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่อย่ออื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภาระและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรา กำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเกียรติภูมิแก่พนักงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ต่างๆได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ ครอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ ครอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนาอยู่ที่ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังใน อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยะวงศ์ประภา ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการใน การกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวน เท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่ การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกเหนือนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์ จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ” สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนใน วิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้ กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะ

- ที่เหมาะสมมากปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านี้ อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ วางแผนกำลังคน ที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลา ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรง ตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านี้ให้อยู่กับองค์กรต่อไป

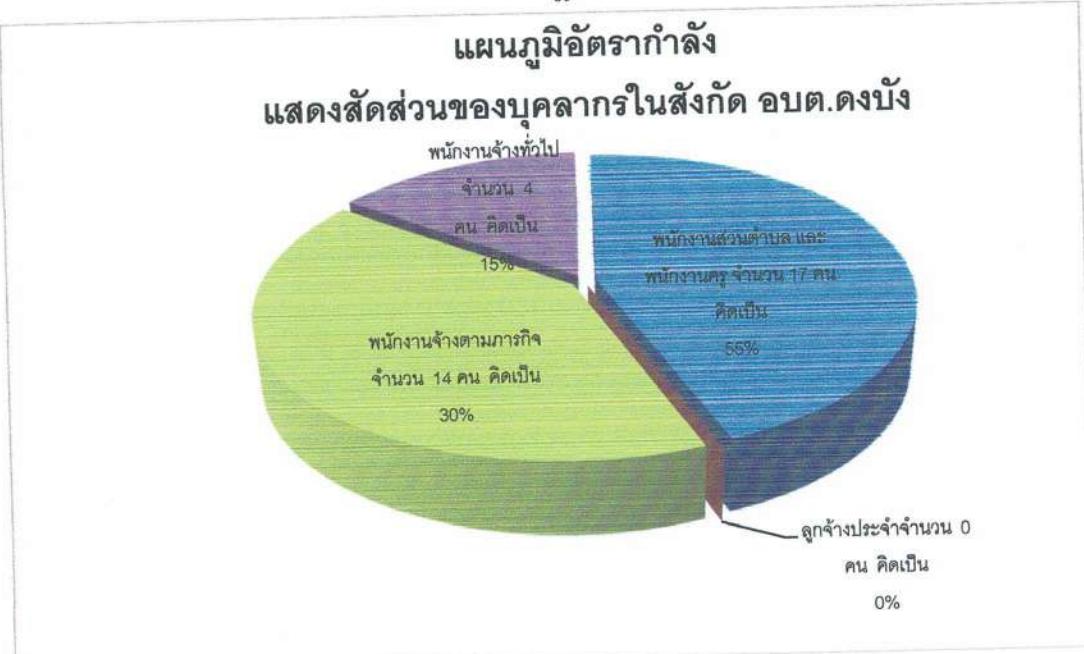
จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนนุ竹ย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การ บริหารส่วนตำบลลงบ้าง ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการส่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
 - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
 - สายงานอำนวยการห้องถิน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
 - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
 - สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มนั้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุ ราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
 - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
 - กลุ่มงานสนับสนุน
 - กลุ่มงานช่าง
- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลลงบ้าง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาด กกลาง ด้วยปริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรง้าวตระกำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท การกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์กรบริหารส่วนตำบล คงบัง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราがらังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราがらังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้น ที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองซ่อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองซ่อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานซ่อม การก่อสร้าง การออกแบบ การประเมินภาระค่า ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเมินวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การ บริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วน ใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการสังคมส่งเสริมฯลฯ ให้การบริการสวัสดิการและพัฒนาสังคม งานส่งเสริมและพัฒนา สร้างอาชีพ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน งาน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหา พัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองส่งเสริมการเกษตร คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนการเกษตร ให้การบริการงานวิชาการเกษตร งานเทคโนโลยีทางการเกษตร งานส่งเสริม การเกษตร ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

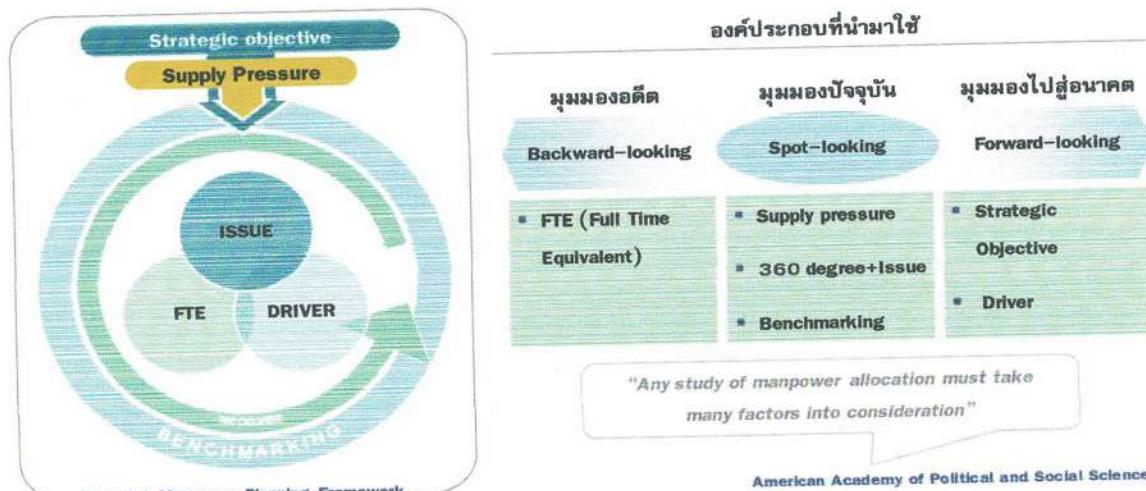
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวม ข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลใน อดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



หากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนต่ำบลดงบ ไม่อาจเข้าใจกับกระบวนการได้กระบวนการหนึ่งอย่างเดียวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จึงมีการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์กรบริหารส่วนต่ำบลดงบ ที่มีอยู่ด้วยนี้

ภาระจด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล คงบัง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่า้งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคคลการเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุขฯลฯ จะบรรจุให้ตรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

ภาระจด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้ในการ กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับ บัญชาบุคคลการในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็น สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ภาระจด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตาม กระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ได้ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล คงบัง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่ เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวนหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

ผลกระทบด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล) มาใช้ในกระบวนการครอบคลุมที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง (การตรวจประเมิน LPA)

ผลกระทบด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำไปประดิษฐ์การบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

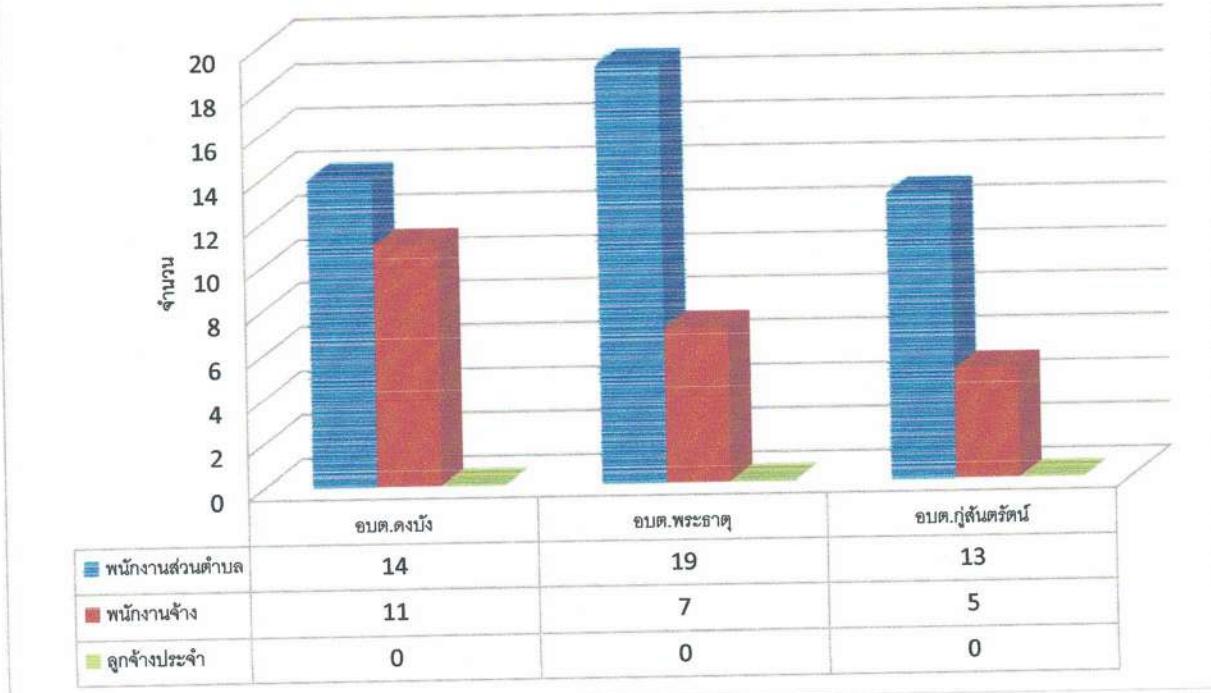
■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นมีผลต่อการกำหนดครอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง พิจารณาบททวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร

■ **ประเด็นเรื่องการเกณฑ์อายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมากนั่น ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องครอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกณฑ์อายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุ่งมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามายังกระบวนการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบ槃 หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุ่งมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ผลกระทบด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ และองค์การบริหารส่วนตำบลภูสันต์รัตน์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ และองค์การบริหารส่วนตำบลภู่สันติรัตน์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนด ตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ประมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์กร บริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

๓.๒.๒ กำหนดโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบัง โดยให้ หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวน ข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบัง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดทำ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบัง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบัง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอ กับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหางานอย่างแม้ว่าจะมีอาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับหักภาษีของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ห้างกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน การกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง และส่งคณะกรรมการเพื่อรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลลงบัง หัวเมือง หัวหมู่บ้าน

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ออกเป็นดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๑.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาการประกอบอาชีพเสริม

สภาพปัญหาประชาชนมีอาชีพทำการเกษตร หลังจากทำการเกษตรเสร็จไม่มีอาชีพเสริม เพื่อเพิ่มรายได้ รายได้มาจากการขายผลผลิตแต่ขายได้ในราคาน้ำจิ่งเกิดปัญหาความยากจนและเป็นหนี้สิน

- ปัญหาการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน

๔.๑.๒ ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาด้านสวัสดิการและการนันทนาการ
- ปัญหาภาวะ การว่างงาน
- ปัญหาระสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๔.๑.๓ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาระบบคมนาคม

สภาพปัญหานั้นส่วนใหญ่มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ ถูกผ่านน้ำจะท่วมขังการคมนาคม
ขนส่งผลิตผลทางการเกษตรเป็นไปด้วยความลำบาก

- ปัญหาระบบทางน้ำ

สภาพปัญหามีระบบระบายน้ำภายในหมู่บ้านและระบบระบายน้ำจากครัวเรือน
จึงเกิดน้ำท่วมตามจุดต่างๆ ทำให้เกิดน้ำเน่าเสีย

- ปัญหาระบบไฟฟ้า

สภาพปัญหานี้เนื่องจากภายในหมู่บ้านมีการก่อสร้างบ้านเรือนเพิ่มขึ้นทุกๆ ปี จึงทำให้มี
ไฟฟ้าใช้ไม่ทั่วถึง

๔.๑.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาน้ำกินน้ำใช้

สภาพปัญหาประชาชนขาดน้ำสะอาดสำหรับใช้บริโภคดื่มน้ำ ไม่มีภาชนะเก็บน้ำไว้ดื่ม
อย่างเพียงพอตลอดทั้งปี ขาดระบบประปาหมู่บ้านที่สะอาด ขาดสุขอนามัยครบถ้วนหมู่บ้าน

- ปัญหาน้ำเพื่อการเกษตร

สภาพปัญหานี้เนื่องจากแหล่งน้ำที่มีอยู่ตื้นเขินและแหล่งน้ำขาดการพัฒนาเพื่อกัก^{กัก}
เก็บน้ำไว้ใช้ใหม่ประสิทธิภาพ และแหล่งกักเก็บน้ำไม่เพียงพอ

๔.๑.๕ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเมือง การปกครอง
- ไม่มีบุคลากรเพียงพอที่จะให้บริการแก่ประชาชน
- ไม่มีเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานเพียงพอ มีประสิทธิภาพ

๔.๑.๖ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชน

สภาพปัญหามีสถานที่ให้บริการสาธารณสุขมูลฐานและประชาชนขาดความรู้

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน ส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน

๔.๒.๒ ด้านสังคม

- มีสนับสนุนกิจกรรมเพื่อออกกำลังกาย ทำให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และห่างไกลยาเสพติด

- ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพเสริมจัดหาวิทยากรอบรมให้ความรู้ความ
เข้าใจในการประกอบอาชีพเสริม ไม่ต้องอพยพไปทำงานทำที่อื่น

๔.๒.๓ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างทางคมนาคมทางบก (สายหลัก)
- ก่อสร้างทางระบายน้ำ
- ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการขยายเขตไฟฟ้า

๔.๒.๔ ด้านแหล่งน้ำ

- จัดหาแห่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรให้เพียงพอ
- ก่อสร้างระบบประปาและภาชนะกักเก็บน้ำครบถ้วนทุกหมู่บ้าน
- ชุดลอกลำหัวย , หนองน้ำ , สารน้ำภายในตำบล

๔.๒.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

- มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชาคม
- มีการพัฒนาบุคลากร ทั้งพนักงานส่วนตำบล สมาชิกสภา อบต. ให้มีความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม
- จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และงานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
 - พัฒนารายได้

๔.๒.๖ ด้านสาธารณสุข

- จัดหาสถานที่บริการสาธารณสุขมูลฐาน
- ให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยแก่ประชาชน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลบังบัง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบังบัง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลบังบัง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์กรบริหารส่วนตำบลบังบัง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของ การพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็ก ก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพั่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการ ดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลบังบัง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ

สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัจจุหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๕ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดโดยในพระราชบัญญัติสถาบันฯ และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๗))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๗))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๔))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๙))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจกรรมชุมชน (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพัฒนิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๙))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๙))

๕.๗ ด้านจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

การกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจของค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

การกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย ๖ แผนงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อแก้ไขปัญหาการคมนาคมในตำบลคงบัง ให้มีการคมนาคมที่สะดวกขึ้น
- เพื่อทำการบำบัดและระบายน้ำออกนอกหมู่บ้าน
- เพื่อให้มีไฟฟ้าใช้กันอย่างทั่วถึงในตำบลคงบัง

๒. เป้าหมาย

- ตำบลคงบังมีถนนคอนกรีตทุกพื้นที่
- วางท่อระบายน้ำในตำบลคงบัง
- เพื่อให้มีไฟฟ้าทุกหมู่บ้านอย่างทั่วถึง

๓. แนวทางการดำเนินงาน

- จัดทำการก่อสร้างถนนคอนกรีต
- จัดวางท่อระบายน้ำในตำบลคงบัง
- ทำการติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้า ในตำบลให้ทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- เพื่อให้ราคាពลPLITของประชาชนในตำบลลงบังมีราคาสูงขึ้น
- เพื่อจัดหาแหล่งเงินทุนให้รายภูร
- เพื่อให้ประชาชนในตำบลลงบังมีงานทำและมีอาชีพรองรับ
- เพื่อให้ประชาชนได้รับเม็ดพันธ์พืชพันธ์ปลาอย่างพอเพียงและทั่วถึง

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- ให้ประชาชนมีความรู้ในการทำบุญชีวภาพใช้เองได้
- ให้ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยอย่างน้อย ๓๐,๐๐๐ บาท / คน / ปี
- ขอรับการสนับสนุนเม็ดพันธ์พืช พันธ์ปลาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง

๓. แนวทางดำเนินงาน

- ส่งเสริมอาชีพให้รายภูร
- ให้ความรู้กลุ่มอาชีพในการประกอบกิจกรรมหรืออาชีพอื่น ๆ
- จัดทำเม็ดพันธ์พืช พันธ์ปลา วัคซีนป้องกันโรคสัตว์แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ ๓ การพัฒนาด้านคนและสังคม

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และห่างไกลยาเสพติด
- เพื่อให้ประชาชนมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น
- เพื่อให้ประชาชนรู้จักการอนุรักษ์และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นดั้งเดิมไว้สืบไป
- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และเข้าใจในระบบประชาธิปไตย
- เพื่อให้ประชาชนมีความตระหนักรถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตย
- เพื่อให้เด็กแรกเกิดมีน้ำหนักไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- กำหนดให้ตำบลลงบังเป็นตำบลสุขภาพดีล้วนหน้า
- กลุ่มเด็ก, เยาวชนและประชาชนทั่วไปปลอดยาเสพติด
- ประชาชนในตำบลลงบังมีความปลดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ประชาชนทุกกลุ่มมีความสนใจด้านศาสนาและวัฒนธรรม
- ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและนำไปใช้สิทธิ์เลือกตั้ง 100 %
- แกนนำชาวบ้านทุกหมู่บ้านมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๓. แนวทางดำเนินงาน

- จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนทั่วไปโดยการประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวและ- รณรงค์โรคไข้เลือดออก ไข้ฉีฟู ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์
- สนับสนุนน้ำยาเคมีจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุกหมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๑ ลิตร
- จัดวางท่อระบายน้ำทุกหมู่บ้านตามถนนคอนกรีตสายต่าง ๆ

- จัดทำสังข์ยาระบบทุกหลังคาเรือน
- จัดการแข่งขันกีฬาประจำตำบล
- อบรมเยาวชนตำบลลดงบัง ในเรื่องการต้านยาเสพติดทุกหมู่บ้าน
- ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้แก่ประชาชนทั่วไป
- พื้นฟู รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีดั้งเดิมให้คงอยู่ตลอดไป

ยุทธศาสตร์ ๔ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนมีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ
- เพื่อให้ประชาชนในตำบลลดงบัง มีน้ำอุปโภค บริโภคตลอดปี
- เพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งในแต่ละฤดูกาล

๒. เป้าหมาย

- ประชาชนทุกหมู่บ้านมีน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ
- ประชาชนทุกครอบครัวมีน้ำดื่ม ๕ ลิตร / คน / วัน
- ประชาชนในตำบลลดงบังร่วมมือกันแก้ไขภัยแล้งเบื้องต้น

๓. แนวทางการดำเนินงาน

- ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน
- ขุดแหล่งน้ำเพิ่มเติม
- เจาะบ่อばかりในพื้นที่ตำบลเพิ่มขึ้น
- จัดหาที่เก็บน้ำดื่มส่วนกลาง
- ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ป่า

ยุทธศาสตร์ ๕ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารงาน

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย รัฐธรรมนูญ
- เพื่อให้ประชาชนมีความเข้มแข็ง

๒. เป้าหมาย

- ประชาชนในตำบลลดงบังปลดการซื้อสิทธิ์ขายเสียง ๑๐๐% ในปี ๒๕๖๗
- ในการจัดเวทีประชุมอย่างต่อเนื่องและเข้มแข็ง
- มีการประชาสัมพันธ์โดยเวที อบต. สัญจร

๓. แนวทางการดำเนินงาน

- ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวเกี่ยวกับการเลือกตั้ง โครงการจัดอบรมสาธิการ เลือกตั้ง และให้ความรู้แก่ประชาชน
- จัดเวทีประชุมทุก ๆ เดือน และการรายงานความก้าวหน้าเป็นรายเดือน
- อบต. สัญจรมตามความเหมาะสม

ยุทธศาสตร์ ๖ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๒. เป้าหมาย

- สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มนักเรียนชั้นปี โครงการสีเขียว และ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. แนวทางการดำเนินงาน

- ให้ความรู้ประชาชน ตระหนักรถยาน ผลเสีย ของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- ทำแนวเขตป้องกันการบุกรุก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบังบึง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของ องค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทางออกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มี จุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากการบังคับภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากการบังคับภายใน เป็นปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงาน ขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากการ แวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากการแวดล้อมภายนอก ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุปกรณ์ได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมี บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทใน การช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มพรบคพจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการ ทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบถูกติดพื้นรอง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะ ทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดการกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)
๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u>	๑.๑ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>
- งานธุรการ/งานสารบรรณ	- งานบริหารบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- พนักงานจ้าง
- งานทะเบียนพาณิชย์	- งานส่งเสริมและพัฒนา
- งานประชาสัมพันธ์	
- งานกิจกรรมสภา	
- งานการประชุมต่างๆ	
- งานรักษาความสะอาด	
- งานวิชาการ	
๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u>	๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน
- งานจัดทำข้อบัญญัติและงบประมาณ	- งานจัดทำข้อบัญญัติและงบประมาณ
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u>	๑.๓ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานอำนวยการ
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	- งานป้องกันภัย
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย
- งานดำเนินการทางวินัย	- งานศูนย์ อปพร.
๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	๑.๔ <u>งานนิติการ</u>
- งานอำนวยการ	- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานป้องกันภัย	- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานศูนย์ อปพร.	- งานดำเนินการทางวินัย
	๑.๕ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>
	- งานธุรการ/งานสารบรรณ
	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
	- งานทะเบียนพาณิชย์
	- งานประชาสัมพันธ์
	- งานกิจกรรมสภา
	- งานการประชุมต่างๆ
	- งานรักษาความสะอาด
	- งานวิชาการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง (๐๔)	๒. กองคลัง (๐๔)
๒.๑ ฝ่ายการเงิน	๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน	- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานรายงานแสดงฐานทางการเงินและ บัญชี - งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของ ส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ - งานพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และนิติกรรมที่ดิน - งานพัฒนารายได้ - งานตรวจสอบและประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และนิติกรรมที่ดิน - งานพัฒนารายได้ - งานตรวจสอบและประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๓. กองซ่อม (๐๕)
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ - งานพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง
๓. กองซ่อม (๐๕)	๓.๒ งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประจำ - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๓ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานวางแผนนามเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานออกแบบและบริการข้อมูล	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประปา - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ	๔. กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านควบคุมคุณภาพและคุณ
๔. กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณูปโภค - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสาธารณูปโภคชุมชน - งานสุขศึกษา	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูลและประสานงาน - งานวิชาการและการจัดการศึกษา - งานข้อมูลการพัฒนาเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก - งานติดตามและประเมินผล ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ
๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานข้อมูลและประสานงาน - งานวิชาการและการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา	๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานพัฒนาอาชีพ,ฝึมือและข้อมูลแรง งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่ม - สตรีเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูลการพัฒนาเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๗.๑ ตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานติดตามและประเมินผล - งานข้อมูลวิชาการ - งานรายงานการควบคุมภายใน
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน	
๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี	

โครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
๖.๓ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศรี</u> - งานพัฒนาอาชีพ, ฝึกอบรมและข้อมูลแรง - งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่ม ศรีเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาเสริมรายได้ให้กับชุมชน	๘. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)
๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔) ๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	๘.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร
๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

๔.๒.๑ ภารกิจทางด้านการพัฒนาคนและสังคม

- (๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) (ระดับต้น)
- (๒) นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) (ระดับต้น)
- (๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)
- (๔) นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)
- (๕) นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)
- (๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน)
- (๗) เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)
- (๘) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
- (๙) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๑๐) ภารโรง
- (๑๑) พนักงานขับรถยนต์
- (๑๒) พนักงานดับเพลิง
- (๑๓) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)
- (๑๔) พนักงานขับรถยนต์
- (๑๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๔.๒.๒ ภารกิจทางด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำ

- (๑) นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)
- (๒) นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๓) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๔.๒.๓ ภารกิจทางด้านพัฒนาการเมืองการบริหาร

- (๑) นักบริหารงานคลัง (ระดับต้น)
- (๒) หัวหน้าฝ่ายการเงิน (ระดับต้น)
- (๓) เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)
- (๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน)
- (๕) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๔.๒.๔ ภารกิจทางด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)
- (๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน)
- (๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชำนาญงาน)
- (๔) ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

๔.๒.๕ ภารกิจทางด้านส่งเสริมการศึกษา

- (๑) นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)
- (๒) ครู ศศ.๒ (๒)
- (๓) ครู ศศ. ๑ (๑)
- (๔) ครูผู้ดูแลเด็ก (๓)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งเดิม			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด		หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
สำนักปลัด (๐๑)										
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป										
การโรง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถร้า)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (๐๔)										
นักบริหารงานคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งเดิม			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕ ๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)											
นักบริหารงานช่าง (ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)											
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)											
นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ. ๑	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)											
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ซก.)											
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)											
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๑	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและประযุกต์ลงมาเพื่องานส่วนตัวในอดีต สำหรับการรักษาใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ชื่อสถานที่	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (มูลค่าคงเหลือ)	ค่าตอบแทน ต่อหน่วย	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่บังคับ	จำนวนที่ห้ามใช้			จำนวนที่เพิ่มเติม (A)			ค่าใช้จ่ายรวม (B)			หมายเหตุ		
							จำนวน	เป็นเดือน (1)	(เงินเดือนทั้งหมด) (1)	จำนวนเดือนที่ห้ามใช้	จำนวนเดือนที่เพิ่มเติม	เดือนที่ห้ามใช้	จำนวนเดือนที่เพิ่มเติม	จำนวนเดือนที่ห้ามใช้	จำนวนเดือนที่เพิ่มเติม			
1	บล็อก ยล. (น้ำเรืองแสงพัฒนา)	ผู้ดูแลบ้าน	42-3-00-1101-001	1	1	448,920	48,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	538,800	37,410	
	นายอัครพงษ์ เจริญธรรม	ผู้ดูแลบ้าน	42-3-00-1101-002	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	523,560		
2	นางสาวปิยะพร สวัสดิ์ศรี	ผู้ดูแลเด็ก อัมมี (0.01)	42-3-01-2101-001	1	1	422,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	464,640	477,720	
3	หัวหน้าส่วนบุคคล ยศ. (ผู้ดูแลแรงงานชาวต่างด้าว)	ผู้ดูแลแรงงานต่างด้าว	42-3-01-3102-001	1	1	362,640	-	1	1	1	-	-	-	13,040	13,320	490,920	504,240	
4	ผู้ดูแลแรงงานต่างด้าว ผู้ช่วยผู้ดูแล	ผู้ช่วยผู้ดูแล	42-3-01-4805-001	1	1	259,440	-	1	1	1	-	-	-	10,440	10,800	269,880	280,440	
5	นางสาวกานดา ศรีรุ่งเรือง	ผู้ดูแลแรงงานต่างด้าว	42-3-01-4805-001	1	1	369,240	-	1	1	1	-	-	-	11,680	12,360	389,400	402,720	
6	นางพนักงานธุรการ จ้าอกพันธ์ ศรีบูรณ์	ผู้ดูแลแรงงานต่างด้าว	42-3-01-4101-001	1	1	202,560	-	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	210,720	228,120	
7	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้และแม่บ้าน นางศรีภรณ์ พ犹ศุภ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้และแม่บ้าน	-	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	8,880	8,880	149,280	155,280	
8	พนักงานที่ปรึกษาด้านสุขภาพ งามเสง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้และแม่บ้าน	-	-	172,320	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	11,500	
9	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้และแม่บ้าน พนักงานบริการ นางพรพรรณรัตน์ บุญศรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้และแม่บ้าน	-	-	150,840	-	1	1	1	-	-	-	-	6,960	7,200	179,280	186,480	
10	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้และแม่บ้าน พนักงานบริการ นางสาววิชญพร พယาม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้และแม่บ้าน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	163,320	169,920	
11	ภาระของบ้านที่ร่วมบ้าน	ภาระของบ้านที่ร่วมบ้าน	-	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
12	พนักงานที่ปรึกษาด้านสุขภาพ งามเสง	พนักงานที่ปรึกษาด้านสุขภาพ งามเสง	-	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	9,000

ลำดับ ที่	ชื่อสัญญาณ คำแนะนำ ชื่อ-สกุล (ผู้ครอบครองเพื่อแนวปฏิบัติ)	เลขที่ดำเนินการ ดำเนินการ/ อันดับที่นับ	จำนวน จัดงาน ห้องน้ำ	จำนวนทรัพย์สินจัดหาม เงินเดือน (1)	จำนวนเดือน เงินเดือน (1)	อัตราค่าเดือนเพื่อคาดการ อัตราเดือนที่ใช้จริง		อัตราค่าเดือนเพื่อคาดการ อัตราเดือนที่ใช้จริง (A)		ค่าใช้จ่ายรวม (B)		หมายเหตุ
						เดือน	จำนวนเดือน	จำนวนเดือน	จำนวนเดือน	จำนวนเดือน	จำนวนเดือน	
13	หนังสือขอรับหนังสือ นายอำเภอ บุญเรือง	-	-	1	1	108,000	-	1	1	-	-	108,000 9,000
14	หนังสือที่บุญเรือง (วาง)	-	-	1	-	108,000	-	1	1	-	-	108,000 7,454.40
15	ผู้อำนวยการของสังกัด (เบ็ดเสร็จราษฎร์) นายวีรชัย พัชร์ ศรีรัตน์มาสตัน	ต้น	42-3-04-2102-001	1	1	416,160	42,000	1	1	-	-	13,080 34,680
16	พัฒนาการของสังกัด (เบ็ดเสร็จราษฎร์) (หน้าไม่ระบุตัวบุคุณ)	ต้น	42-3-04-2102-002	1	-	393,600	18,000	1	1	-	-	13,620 452,460
17	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ นายธนเมธ รัตน์พิตรราษฎร์	ป.ส.	42-3-04-4203-001	1	1	212,280	-	1	1	-	-	9,240 239,640
18	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ นางเบอร์รี่พัทลักษณ์ สีรียะวงศ์	ป.ส.	42-3-04-4204-001	1	1	181,680	-	1	1	-	-	6,960 17,690
19	ผู้อำนวยการของสังกัด (เบ็ดเสร็จราษฎร์) นางสาวธนกร ศรีรัตน์มาสตัน	-	-	1	1	153,840	-	1	1	-	-	6,240 166,560 12,620
20	ผู้อำนวยการของสังกัด (เบ็ดเสร็จราษฎร์) นายวันชัย มีโชคตา	ต้น/ปี	42-3-05-2103-001	1	1	422,640	42,000	1	1	-	-	13,080 490,920 504,240 35,220
21	นายนักเมฆ (ประจำที่ไว้)	ปี/ปี	42-3-05-4701-001	1	-	297,900	-	1	1	-	-	9,720 327,620 317,340 7,454.40
22	ผู้อำนวยการของสังกัด นายนภัส พิมพ์มีคุณ	-	-	1	1	149,280	-	1	1	-	-	6,000 155,280 161,520 12,440
23	ผู้อำนวยการของสังกัด พ.จ.ท.วิชัย พิมพ์มีคุณ	ปี/ปี	(0.6)	1	1	341,160	-	1	1	-	-	10,920 352,080 363,480 375,120 28,430

ที่	ชื่อสถานี ด้วยแม่ ชื่อ-สกุล (ผู้ครอบคร้ำแม่)	รหัสบัน ทึกหนัง อัปเดตล่าสุด เบื้องต้น	เลขที่ดำเนินการ	จำนวน ห้องน้ำ	จำนวน ผู้คน	จำนวนที่ต้องยื่งจดบัน	อัตราค่าเดือนที่คิดค้า จดบันที่น้ำ			อัตราค่าเดือนที่คิดค้า รับประทาน 3 ปี	อัตราค่าเดือนที่คิดค้า เพิ่ม/ลด	การคิดค่าเดือนที่ต้องยื่น (A)	ค่าใช้จ่ายรวม (B)	หมายเหตุ					
							จำนวนคงเหลือ	เงินเดือน (1)	เงินประคำเดือน										
24	น้ำรักษากีฬา ศรีบานดาด วัฒนธรรม (08)	ธก.	42-3-08-3803-001	1	1	342,720	-	1	1	1	-	-	13,440	356,160	369,480	382,560	28,560		
25	นายวิษิต ชัยพรรุ๊	คท.2	42-3-08-6600-299	1	1	(ครัวปัจจุบัน) ชากรรมฯ	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	24,390		
26	นางสมเกตุ แสงวงศ์กา	คท.1	42-3-08-6600-300	1	1	(ครัวปัจจุบัน) ชากรรมฯ	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	24,390		
27	นางนันท์รัตน์ ภิญญาเม็ธ	คท.1	42-3-08-6600-301	1	1	(ครัวปัจจุบัน) ชากรรมฯ	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	21,390		
กล่องน้ำดื่มน้ำอัดลมภารกิจ																			
28	ผู้จัดเลี้ยง (พักยก) นางสาวน้ำฝน ทับเที่ยง	-	-	1	1	49,440	-	0	1	1	-	-	2,040	2,160	51,480	53,640	55,800		
29	ผู้จัดเลี้ยง (พักยก) นางสาวน้ำฝน วันเสาร์ส่า	-	-	1	1	48,120	-	1	1	1	-	-	2,040	2,160	50,160	52,200	54,360		
30	ผู้จัดเลี้ยง (พักยก) นางสาวน้ำรัชรัช ยอดวงศ์ษาม	-	-	1	1	45,000	-	1	1	1	-	-	1,800	1,920	2,040	46,860	48,720		
31	ผู้จัดเลี้ยง (พักยก) นางสุกัญญา วิชาชัย	ธก.	42-3-11-3801-001	1	1	369,440	-	1	1	1	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000		
32	เจ้าน้ำกานพอน้ำดูด นางสาวนลักขณา ลีกุลพันธ์	บก.	42-3-11-4801-001	1	1	158,760	-	1	1	1	-	-	6,360	6,600	6,480	165,120	171,720		
33	หน่วยตรวจสอบภายใน (12) น้ำรักษารัฐธรรมูดใหญ่	บก./บก.	42-3-12-3205-001	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	335,320	12,000	355,320	367,120	379,320	
กล่องน้ำดื่มน้ำอัดลม (14) ผู้จัดเลี้ยง (พักยก)																			
34	ชุดว่ายน้ำชายหาดชายหาด นางสาวอาษากรกฤษ น้ำ	-	-	1	1	241,680	-	1	1	1	-	-	9,720	10,080	10,560	251,400	261,480	272,040	
5	รวม			34	30	6,508,980	234,000	34	34	34	+1	-	-	574,660	255,780	260,940	8,007,003	8,262,780	8,524,280
6 ประมาณการประมาณรายรับของแผนที่ 15%																1,239,417	1,278,542		

卷之三

~~✓~~ 3560 = 22718520 (28,200,000-5,481,480)

U.S. GOVERNMENT PRINTING OFFICE: 1933 1-1781 (480)

1. គ្រប់គ្រងការទាញយករបស់វិសាទុ 2566 = 25,609,020 (31,090,300-3,481,480/

ପ୍ରମାଣିତ କରିବାକୁ ପାଇଁ ଏହାକୁ ଆପଣଙ୍କ ନାମରେ ଲାଗିଥାଏଇବୁ

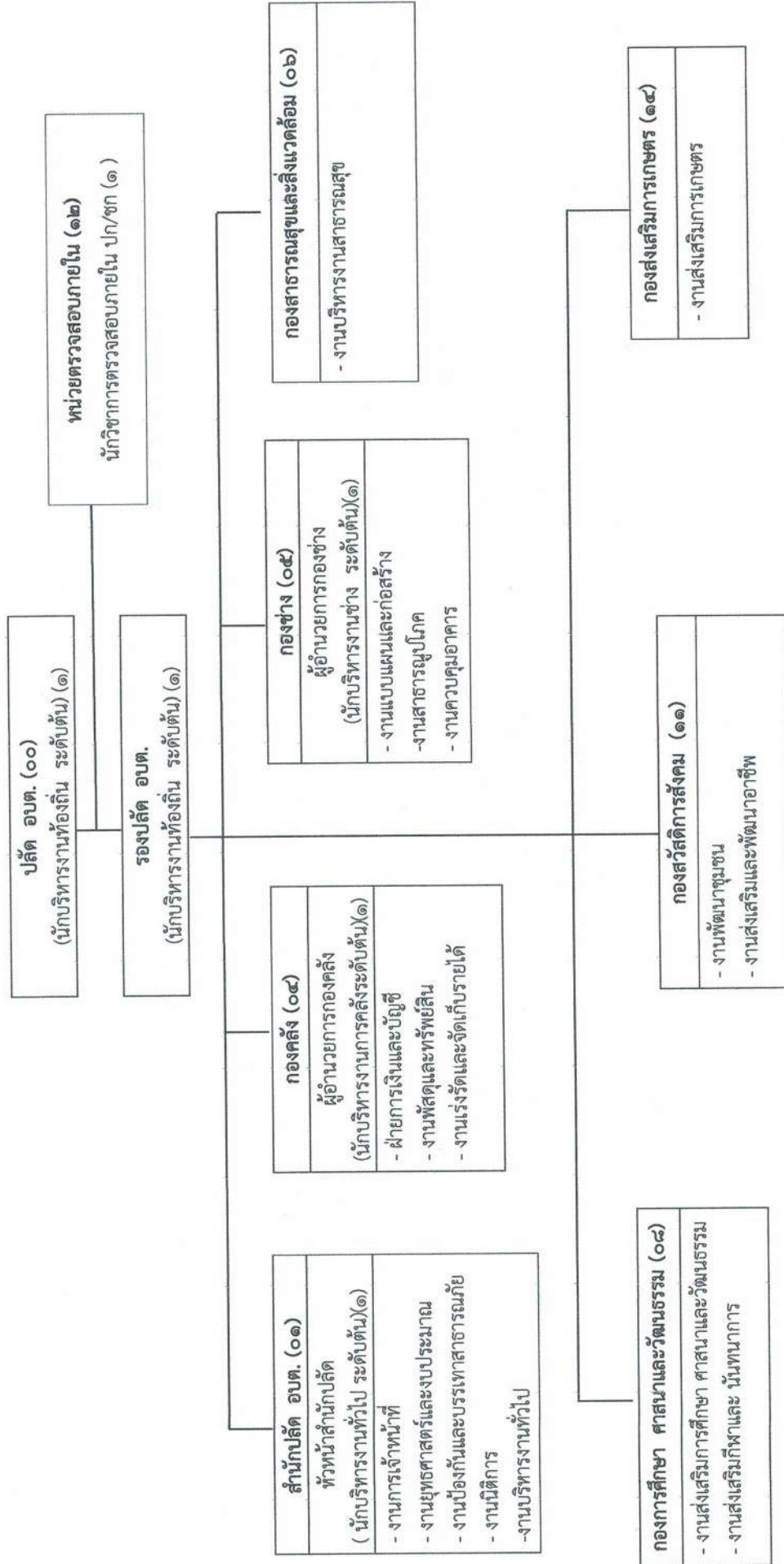
ପ୍ରକାଶକ

นายกอกรัฐมนตรีท่านคุณสมชาย ใจดี ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้แต่งตั้งให้เป็นรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย สำหรับราชการกลางตามคำสั่ง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดไป

NUMBERS AND PERIODS

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการແປ່ງສ່ວນຮາຊາການຕາມພັດທະນາຄົກສັ່ງ ๓

ກຮອບໂຄຮຈສັ້າງສ່ວນຮາຊາການຂອງອົງກົດປິຫວາດສ່ວນທຳບຸດທະນີ ປະເທດສາມໜູນ



โครงสร้างของสำนักงานปฏิองค์การบริหารส่วนตำบลงบัง (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานการจัดทำบัญชี	งานบัญชีการ	งานบริหารงานทั่วไป
งานบัญชีตรวจสอบและปรับปรุงทางราชการ ๗๙.(๑) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่มีใบอนุญาต และแผน (กรรกิจ) (๑)	-	- เจ้าพนักงานธุรการ ๗๙. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กรรกิจ) (๑) - พนักงานที่ปรับเปลี่ยนผู้ (กรรกิจ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กรรกิจ) (๑) - พนักงานที่ปรับเปลี่ยนผู้ (ทั่วไป) (๑) (ว่างคิม) - ภารโรง (ทั่วไป) (๑)
งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗๙.(๑) - พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และแผน (ทั่วไป) (๑)	งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗๙.(๑) - พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และแผน (ทั่วไป) (๑)	-

ประมวล	จำนวนทรัพย์ท้องถิ่น	วิสาหกิจ	ทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง ก立ち ต้น บุพ. บก./ซก.	บก. บก./บุญ.	บุกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ
อัตราทั้งหมด	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๒ ๒ ๐ ๐ ๐	๔ ๔ ๐ ๐ ๐
มีคนครอง	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๑ ๑ ๐ ๐ ๐	๑ ๑ ๐ ๐ ๐
อัตราaverage	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๑ ๑ ๐ ๐ ๐

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการบริหารส่วนท้องถิ่น (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)
--

ผู้อำนวยการโรงเรียนและบัญชี - หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ และบัญชี (ระดับต้น) (ว่างค์) (๑)
--

งานพัสดุและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ชุด) (๑)

งานรัฐประศาสนภารกิจ - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (ป.จ.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (๑)

ประเภท	จำนวนการหักยกเว้น	วิชาการ	ทั่วไป	คุ้มครองประจำ	หนังสืองานจ้างทางราชการ	หนังสืองานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	ส.ป.	คลาส	ห้อง	ช.พ.	บ.ก./ช.ก.	อส.	บ.จ./ช.ร.
ผู้อำนวยการ	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐
ผู้อำนวยการ	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐
ผู้อำนวยการ	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐
ผู้อำนวยการ	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐

โครงสร้างขององค์กรบริหารส่วนตำบล (๐๘)

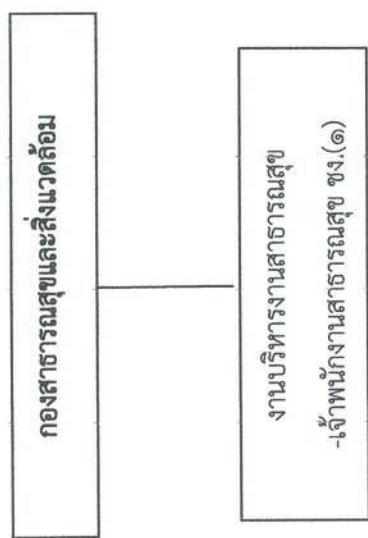
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานแบบแผนและก่อสร้าง - นายช่างใหญ่ฯ ปง./ชง. (ว่างติดม.) (๑)
งานสาธารณูปโภค - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

งานควบคุมอาคาร -

ประเภท	จำนวนทรัพย์ทั้งหมด	วิชาการ	ทั่วไป	ศิริจังประจा	พนักงานประจำทั่วไป	พนักงานประจำทั่วไป	รวม
ระดับ	ศูนย์ ก่อสร้าง ตัวบุคคล ภายนอก บ้าน บ้าน/บุคคล						
อัตรากำลัง	๐ ๐ ๗ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๐	๐ ๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๐	๗ ๐ ๗ ๐ ๐ ๗ ๐	๗ ๐ ๗ ๐ ๐ ๗ ๐	๗
มีค่าครองชีพ	๐ ๐ ๗ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๗ ๐ ๗ ๐ ๐ ๗ ๐	๗ ๐ ๗ ๐ ๐ ๗ ๐	๗
อัตราร่วม	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๐	๐ ๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๐	๐ ๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๐	๑

โครงการและกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนและส่งแผลงความต้องการตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม (๐๖)



ประเภท	จำนวนภาระที่ออกให้	วิชาการ	ทั่วไป	ผู้จัดประชุม	พัฒนาชีวิตทางการค้า	พัฒนาชีวิตทางวิถี
ระยะดำเนิน	๕๖๔	ภาคาง ๗๗๙ ๗๗๙	๗๗๙ ๗๗๙	๗๗๙ ๗๗๙	๗๗๙ ๗๗๙	๗๗๙ ๗๗๙
อัตรากิจกรรม	๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐
รวมทั้งหมด	๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐	๐ ๐ ๐

ໂຄຣສັງກູາຈະອາກອນເຄີຍເຫດ ຕາສັນນາແບບຕົກລົງພຽນມາຫຼຸດກາງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງການ

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଲେଖନ ପରିବହନ

๑๖๗	จังหวัดสระบุรีและการศึกษา ตามสถาบันและวิชาชีพในจังหวัด
(๓)	- ภูมิภาคการศึกษา ฯลฯ. (๓)
(๒)	- ศรีสะเกษ (๒)
(๑)	- มหาสารคาม (๑)
-	-

การค้าขายที่มีความต้องการซื้อขาย

ໂຄງສະເໜີ່າງອາກອນສ່ວນດີກາຮັບສັງຄະນອງກຳປະຕິຫາວສ່າງທຳນັກຄົງ (๑๑)

กองส้วติการดังนี้	จานที่ ๑ เศรษฐศาสตร์และมนุษย์ - เศรษฐศาสตร์มนุษย์ฯ ป.๓ (๑)	จานที่ ๒ เศรษฐศาสตร์และมนุษย์ - เศรษฐศาสตร์มนุษย์ฯ ป.๓ (๑)
--------------------------	---	---

แบบฟอร์มแสดงผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ (๑๗)

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

ประมวลผล	อัตราภาระที่มีอยู่	วิชาการ	ทั่วไป	หน้าที่นักวิชาการบริการ	หน้าที่นักวิชาการทั่วไป	หน้าที่นักวิชาการทั่วไป
คงเหลือ	สูง	ปานกลาง	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ
อัตราภาระ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ค่าตอบแทน	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ค่าใช้จ่าย	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๐	๐	๐	๐	๐	๐

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๑๕)

กองส่งเสริมการเกษตร	
งานส่งเสริมการเกษตร	

งานส่งเสริมการเกษตร	
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)	

ประชุม	จำนวนครัวเรือน	วิชาการ	ทั่วไป	นักจ้างทั่วไป	นักงาน农业生产
ระดับ	ต่อ ครัวเรือน	ต่อ ครัวเรือน	ต่อ ครัวเรือน	ต่อ ครัวเรือน	ต่อ ครัวเรือน
อัตราทั่วไป	๐	๐	๐	๐	๐
มีคนครัวเรือน	๐	๐	๐	๐	๐
อัตรา率为	๐	๐	๐	๐	๐

และในส่วนของกระบวนการผลิตที่ต้องการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลัก ของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายศัพด์และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเบื่อนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลขององค์กร

สิ่งที่ผู้บริหารพึงประทาน จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีการควบคุมตนเอง
๗. มีคุณพินิจที่ดี
๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงประทานจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จัก容อนน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงประทาน

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีเจตที่เปิดกว้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกรายดับขึ้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ศักดิ์ศรี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล แห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค่าตามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก่ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อ เปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI พร้อมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง ตามแนวทางข้างต้นนี้ กำหนดให้ ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้ วิธีการไดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคงบัง เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนี้ มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมนั้นเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อ หลอมให้เกิดพุติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบล คงบัง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึdmั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ✓ การบริการเป็นเลิศ ✓ การทำงานเป็นทีม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลลงบัง

ที่ บก.๗๔๘๐๑/วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ได้มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง จึงขอประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ให้กับประชาชนและผู้ที่สนใจได้ทราบโดยทั่วถัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางสุกัญญา ศรีบุญเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

นาง วนิดา
(นางสาวราดารัตน์ ละอียด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายอमพร เชาว์จันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายอัมพร เชาว์จันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงบัง

ร่าง/พิมพ์.....
ตรวจสอบ.....
ทาน.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง^๑
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ใน การประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง อำเภอادูน จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายอमพร เชาว์จันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง
เรื่อง โครงการสร้างส่วนราชการและอำนวยหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดโครงการ ของ สำนัก หรือส่วนราชการและอำนวยหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)
- (๒) กองคลัง(๐๔)
- (๓) กองช่าง(๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม(๑๑)
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)
- (๘) กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)

ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลงานกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคโนโลยี งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล รักษาบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัตรราชการในองค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัตรราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/สำนัก....

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๒ กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับ เงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การจัดเก็บภาษีเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบในสำคัญ ภูมิภาคทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินกองงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุณ งานการทำหน่วย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประจำกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

- (๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ข้อ ๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประเมินราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผน การปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองช่างมีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานสาธารณูปโภค
- (๓) งานควบคุมอาคาร

ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการ /ทางการแพทย์....

ทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพงานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานพื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ดังนี้

(๑) งานบริหารงานสาธารณสุข

ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใต้ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๖ กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูล แล้ววิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้เริ่มที่พึง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสังเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสังเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เรือน ไร่ที่พึง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประสบภัยไม่เหมาะสมสมแก่วัย งานสังเคราะห์ครอบครัว ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้

(๑) งานพัฒนาชุมชน

(๒) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรุปหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองส่งเสริมการเกษตร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา คันคัว ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาขิตการปลูกพืช การปรับศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพัณฑุพืช การคัดพันธุพืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุพืช งานจัดทำแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบทหารณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา คันคัว ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ห้องด้านสุขภาพ การป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดทำเขีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์ การผลิตและการจัดหน้าเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับดูแลตรวจสอบการลักษณะน่อง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป้าสงวนงานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติป้าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยริคราดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วย สถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการส่งเสริมการเกษตร มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมการเกษตร

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายอํามพร เชาว์จันทร์)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลลงบัง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง^๑
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน
องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นขององค์การ
บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
มหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง อำเภอادุน จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็น
ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองสวัสดิการสังคม
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๘) กองส่งเสริมการเกษตร

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๖) และ (๘) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่
มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้เขียนตรงต่อปัลดองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายอิ่มพู เชาว์จันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดงบัง