



## แผนอัตรากำลึง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าไร ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

## ๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม มีการกำหนดตำแหน่งการจัด อัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้ง และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของ บุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ที่มีความจำเป็น เร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วน ตำบลพร้อม

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ )

**องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม อำเภอดากใบ จังหวัดนครราชสีมา** โดย คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ซึ่งประกอบด้วย นายก องค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็น กรรมการ มีพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ฉบับ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

**๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล พร้อม** ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม เพื่อให้การ ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง

ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริงและต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๗ แนวการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม มีกรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนและจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังนี้

#### ๓.๗.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร นักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมายดังนี้

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และ

พัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระรูว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๗.๒. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทบุคลากรในสังกัด

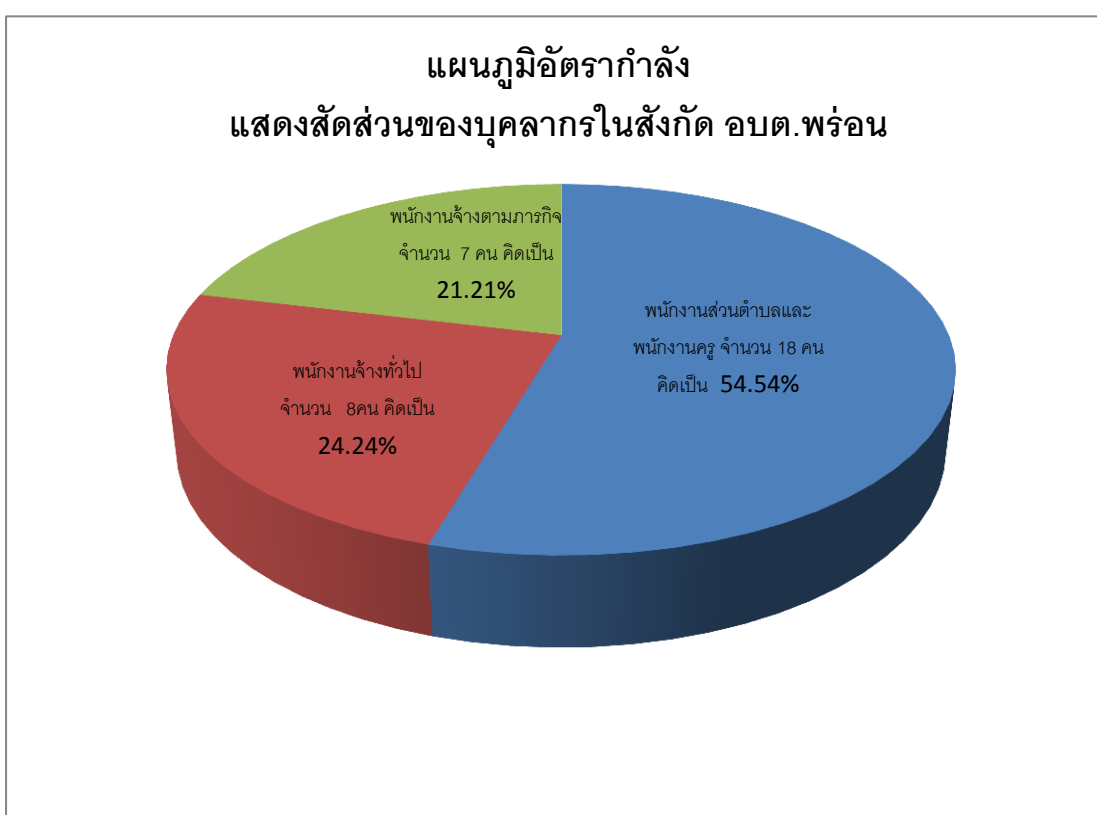
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่ายกระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคคลภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลพร้อม ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



## (๒.) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงานตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ การอำนวยความสะดวก การส่งเสริมสวัสดิการ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้วุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องงานการเงินและ บัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสาย งานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา การผังเมือง และกิจการประปา ฯลฯ ส่วน วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ในการบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ใน การบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้น ที่เรื่องการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้ง ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงินยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งใช้

คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis) เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

**กระจกด้านที่ ๑** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจจะทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมจะพิจารณาคณวุฒิกการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิกการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ



**กระจกด้านที่ ๓** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ตีก่อนคำนวณภาระงาน ต้องพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ  $82,800$  นาที

#### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด(KPIS) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม (การตรวจประเมิน LPA)

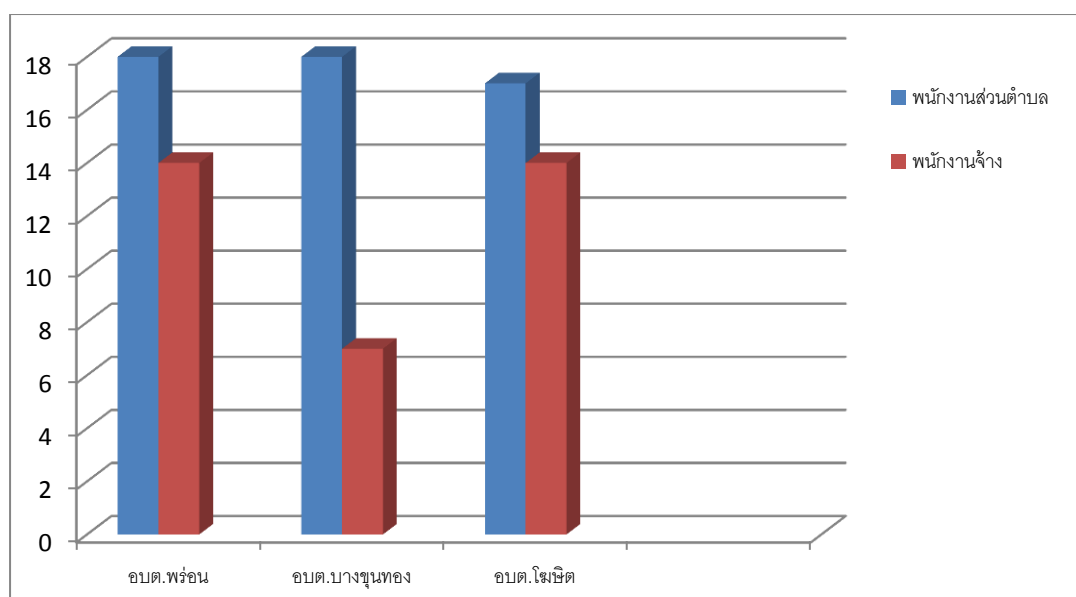
**กระจกด้านที่ ๕** ๓๖๐° และ ปัญหา นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หาก

กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข และหน่วยตรวจสอบภายใน

ประเด็นเรื่องการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมเป็นองค์กรที่มีตำแหน่งข้าราชการสายบริหารว่างหลายตำแหน่ง และได้ทำการร้องขอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามตำแหน่งที่ว่าง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม จึงมีการพิจารณาถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล การถ่ายทอดการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**กระจกด้านที่ ๖** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง องค์การบริหารส่วนตำบลโฆษิต ซึ่งท้องถิ่นทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน และอำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลโฆษิต ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกันบริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยัง

ว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ได้ขอให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา และคัดเลือกและคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วน ตำบลสายงานผู้บริหารจากการสรรหาและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๘ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การ บริหารส่วนตำบลพร้อม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ อย่างทัน่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๘.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจจะ เกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให ้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าว ไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ที่จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับ ทรัพยากรบุคคลความรุนแรงลงได้ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากร บุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้า เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๘.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนและกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่าง การจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ให้สอดคล้อง กันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เปา หมายที่ต้องการ

๓.๘.๓ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหา โครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งบางปัญหาบางอย่างแม้ว่า จะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคน ไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๘.๔ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม โดยรวม

๓.๘.๕ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากร บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอัน เนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๘.๖ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ

แต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๙ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๙.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๙.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๙.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๙.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

๓.๙.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๓.๙.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนในเขตพื้นที่อย่างแท้จริง ดังนี้

### ๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

#### ๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการบริการสาธารณะ

- ปัญหาการคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวกในฤดูฝนการสัญจรไปมาลำบาก ถนนบางสายเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ไม่มีทางระบายน้ำทำให้ในฤดูฝนระบายน้ำไม่ทัน เมื่อฝนตกหนักทำให้เกิดน้ำท่วมซึ่งสร้างความเสียหายแก่พืชผลทางการเกษตรทรัพย์สินของประชาชนและถนน
- ขาดน้ำอุปโภค - บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อทำการเกษตรในฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ

#### ๔.๑.๒ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ยังขาดกิจกรรมในลักษณะการส่งเสริมสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการส่งเสริมพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

## ๔.๑.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- เกษตรกรขาดความรู้และกระบวนการปรับปรุงคุณภาพของผลผลิต
- ยังขาดระบบการพัฒนาอาชีพ
- ต้นทุนการผลิตสูง เนื่องจากเกษตรกรยังคงพึ่งพาปุ๋ยเคมีและสารกำจัดศัตรูพืชที่มีราคาสูงมากกว่าการใช้สารชีวภาพ

## ๔.๑.๔ ด้านสังคม

- ปัญหาหาเสพติดนำไปสู่ปัญหาอาชญากรรมและปัญหาครอบครัว
- ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนขาดการเอาใจใส่ในการจัดระเบียบสุขลักษณะต่อตนเอง
- ปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- วัสดุ อุปกรณ์ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ
- พื้นที่ตำบลพร่อนส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ที่ใช้ในการเกษตร ไม่มีสถานที่ในการก่อสร้างลานกีฬาสำหรับส่งเสริมการเล่นกีฬาออกกำลังกายและพักผ่อน
- ผู้ด้อยโอกาสได้รับการช่วยเหลือยังไม่ทั่วถึง เช่น ผู้ป่วยโรคเอดส์ ไม่กล้าแสดงตนขอรับการช่วยเหลือ
- ปัญหาขาดแคลนแหล่งความรู้ และแหล่งประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

## ๔.๑.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการใช้น้ำประปา
- ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

## ๔.๑.๖ ด้านการเมืองและการบริหาร

- ปัจจุบัน อบต.มีภารกิจหน้าที่เพิ่มมากขึ้นแต่บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ผู้นำชุมชนและประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย การปกครอง รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อชุมชน/สังคมทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.น้อย

## ๔.๒ ความต้องการของประชาชน

## ๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการบริการสาธารณะ

- ก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนหินคลุก และถนน คสล.ภายในพื้นที่ตำบลพร่อนให้ครบทุกสาย
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

- วางท่อระบายน้ำให้ครอบคลุมพื้นที่ ที่มีความเสี่ยงต่อการถูกน้ำท่วมซ้ำ
- กำจัดวัชพืชในคลอง ริมคลอง ขุดลอกคลอง

#### ๔.๒.๒ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ และจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- บรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้ตรงกับภารกิจหน้าที่ พร้อมส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

#### ๔.๒.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- จัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ให้แก่เกษตรกร
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกษตรกรมีการรวมกลุ่มพัฒนาอาชีพ ส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกษตรกรให้มาใช้ปุ๋ยชีวภาพ สารอินทรีย์ และพืชสมุนไพรพื้นบ้าน

#### ๔.๒.๔ ด้านสังคม

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดแก่เยาวชนและกลุ่มเสี่ยง
- จัดให้มีและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชน
- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพและอนามัยแก่ประชาชน
- คัดเลือกผู้ที่เสียสละและพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่และจัดให้มีการอบรม
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ติดกล้องวงจรปิด CCTV
- จัดให้มีและส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการให้ครบทุกหมู่บ้าน
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์กีฬา
- จัดกิจกรรมด้านสวัสดิการสังคม
- จัดหาแหล่งความรู้และแหล่งประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

#### ๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดให้มีมาตรการต่างๆ ในการกำหนดโทษสำหรับผู้ทำผิด
- จัดระบบการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

#### ๔.๒.๖ ด้านการเมืองและการบริหาร

- สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน
- จัดอบรม ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ด้านกฎหมาย การปกครอง และบทบาทหน้าที่แก่ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป
- ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญในการเสียภาษี
- ส่งเสริมให้ประชาชนในกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนนั้นพิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลพร่อน คือ “คุณภาพชีวิตดี วัฒนธรรมประเพณีงดงาม ธรรมภิบาลเพื่อประชาชน สู้ตำบลนำอยู่” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลพร่อนเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลพร่อน ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) บุกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- (๒) สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำ อุบโภาค บริโภาค
- (๓) จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- (๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- (๕) จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

### ๒. ยุทธศาสตร์ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- (๓) ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการศึกษา
- (๔) ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการ การต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- (๕) ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- (๖) ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนพัฒนาด้านการสาธารณสุข
- (๗) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

### ๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมือง การปกครอง ระบบประชาธิปไตย
- (๒) พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- (๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษา ความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑) ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดนเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- (๒) ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- (๓) ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- (๔) พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
- (๕) ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
- (๔) จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบกำจัดน้ำเสีย
- (๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

๖. ยุทธศาสตร์ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

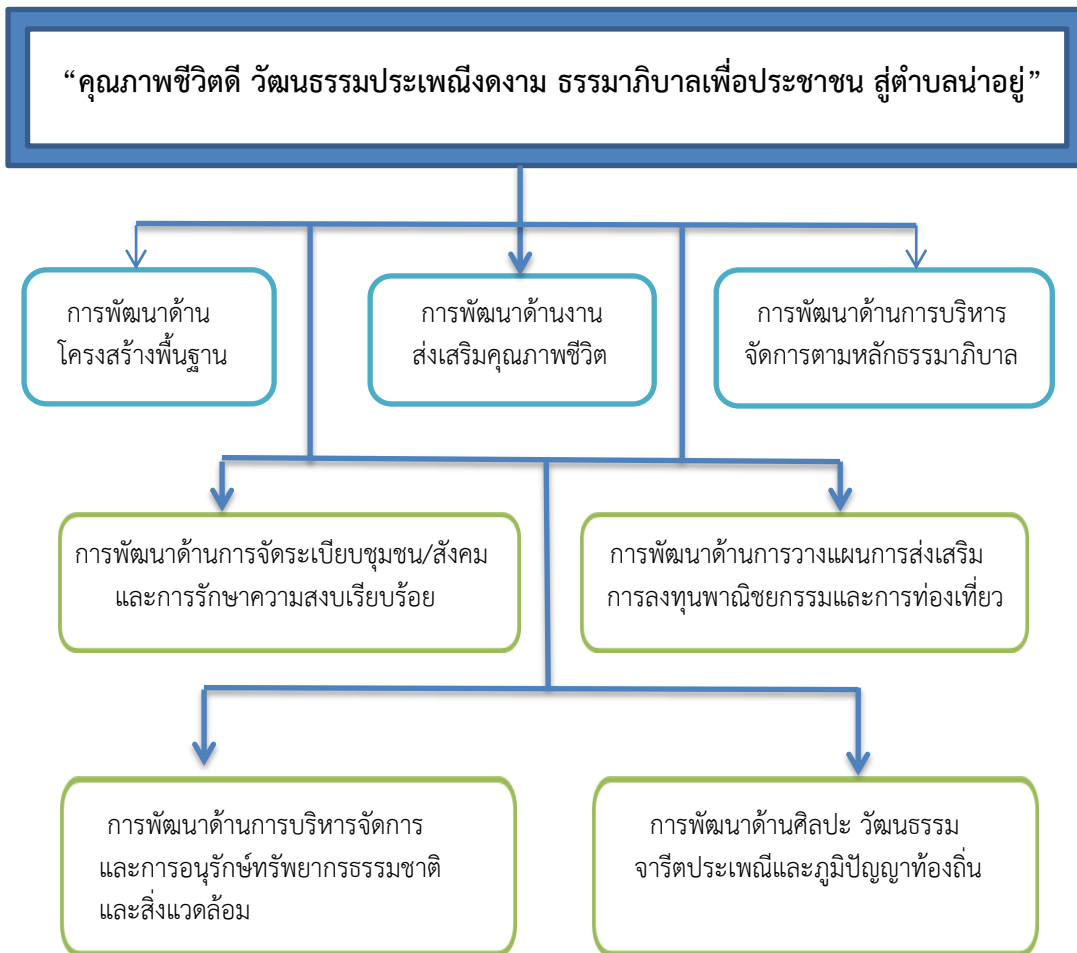
- (๑) ส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล
- (๓) เสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น
- (๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชนและประชาชน

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

- (๑) พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
- (๒) พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน
- (๓) พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
- (๔) ปรับปรุงและสร้างระบบให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- (๕) ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- (๖) พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน



ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน



วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

#### จุดแข็ง (Strength)

อบต.พร่อน แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และมีคำสั่งแบ่งหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน

๑. มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน
๒. การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ มีการประสานงานประชุมปรึกษาหารือก่อนทุกครั้ง
๓. ผู้บริหารใช้พฤติกรรมการบริหารแบบครอบครัวสมาชิกในองค์กร
๔. บุคลากรมีวิธีการในการทำงานเป็นทีม
๕. มีสถานที่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน
๖. มีโครงสร้างที่กำหนดให้ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ทำให้การตัดสินใจของผู้บริหารสนองตอบความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็น
๗. ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. มีความใกล้ชิดและเข้าถึงประชาชนได้อย่างเป็นกันเอง
๘. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๙. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับ
๑๐. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด

### จุดอ่อน (Weakness)

๑. งบประมาณของ อบต. มีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ที่ได้รับ
๒. ขาดการส่งเสริมด้านการรวมกลุ่มอาชีพอย่างจริงจัง
๓. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน บุคลากรรับผิดชอบงานหลายด้าน
๔. การรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่ายมีน้อย
๕. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๖. อบต.พร่อน มีภารกิจที่ต้องดำเนินการแต่ไม่มีหน่วยงานรองรับ

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

#### โอกาส (Opportunity)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๙-๒๕๔ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่นโดยเน้นความอิสระในการทำงาน
๒. พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดการถ่ายโอนภารกิจ อำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะให้ อบต.
๓. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพร่อนเข้าร่วมบูรณาการการทำงานด้านการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ การจัดการสุขภาพของประชาชน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
๔. พื้นที่ติดกับประเทศมาเลเซีย
๕. พื้นที่ติดทะเล
๖. มีพื้นที่ส่วนใหญ่ทำการเกษตร

#### อุปสรรค (Threat)

๑. เป็นพื้นที่ลุ่มเสี่ยงต่อการเกิดน้ำท่วมขังพื้นที่
๒. ต้นทุนการผลิตราคาสูง เช่น ราคาปุ๋ย เมล็ดพันธุ์พืช ค่าขนส่ง ค่าแรงงานสูงขึ้น
๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตัวเอง เช่น สิทธิเสรีภาพ การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล ฯลฯ
๔. ถนนในพื้นที่เป็นถนนเลียบคลองซึ่งง่ายต่อการพังทลายของดินไหล่ทาง
๕. เส้นทางคมนาคมไม่สะดวกเป็นหลุม เป็นบ่อ
๖. เกษตรกรไม่มีความรู้ในการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ และเพิ่มผลผลิต เช่น ไม่รู้เทคโนโลยีในการคัดเลือกพันธุ์พืชที่ดี
๗. ปัญหาความขัดแย้งทางการเมืองภายในประเทศทำให้การจัดสรรงบประมาณให้แก่ท้องถิ่นล่าช้าทำให้การกำหนดทิศทางการบริหารงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนไม่ทันตามที่กำหนด
๘. สภาพสังคมบางส่วนในพื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของยาเสพติด ก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและครอบครัว
๙. มีแหล่งท่องเที่ยวน้อย

## สรุปผลการวิเคราะห์ SWOT

จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
๑. มีการแบ่งส่วนราชการ และแบ่งหน้าที่การทำงานชัดเจน ๒. มีการแบ่งสายการบังคับบัญชา ๓. มีการประสานงานประชุมปรึกษาหารือ ๔. มีการบริหารแบบครอบครัว ๕. มีการทำงานเป็นทีม ๖. มีสถานที่พร้อมต่อการให้บริการประชาชน ๗. ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ๘. ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.มีความเป็นกันเองกับประชาชน ๙. สามารถกำหนดนโยบายได้เอง ๑๐. กำหนดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจหน้าที่ ๑๑. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด	๑. งบประมาณมีจำนวนจำกัด ๒. ขาดการส่งเสริมด้านการรวมกลุ่มอาชีพ ๓. บุคลากรขาดทักษะ ๔. การรวมกลุ่มและการสร้างเครือข่ายมีน้อย ๕. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๖. ไม่มีหน่วยงานรองรับ
โอกาส(Opportunity)	อุปสรรค(Threat)
๑. มีกฎหมายให้ท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารงาน ๒. มีหน่วยงานราชการในพื้นที่ ที่ประสานบูรณาการการทำงานร่วมกัน ๓. มีโรงงานอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่ ๔. มีทะเลในพื้นที่ ๕. มีพื้นที่ติดต่อกับประเทศมาเลเซีย ๖. พื้นที่ส่วนใหญ่ทำการเกษตร	๑. พื้นที่ลุ่มเสี่ยงต่อการเกิดน้ำท่วม ๒. ต้นทุนการผลิตสูง ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ด้านกฎหมาย ๔. ถนนเลียบบคล่องง่ายต่อการพังทลายของดินไหล่ทาง ๕. เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ๖. เกษตรขาดความรู้ในการนำเทคโนโลยีการเกษตรมาปรับใช้ ๗. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลล่าช้า ๘. พื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของยาเสพติด ๙. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ได้นำเทคนิค SWOT มาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาที่ตั้งกล่าวมาแล้วนั้น จึงสามารถกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางน้ำ (มาตรา ๖๗ (๑))\*
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))\*
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))\*
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))\*
- (๕) การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔)\*\*
- (๖) การสาธารณสุขปโภค (มาตรา ๑๖ (๕)\*\*

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)\*\*
- (๒) การป้องกันโรคและการระงับโรคติดต่อ (มาตรา (๖๗ (๓))\*
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล(มาตรา ๑๖ (๑๙)\*\*
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(มาตรา ๑๖ (๑๐)\*\*
- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๖๗(๖))\*
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))\*
- (๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖ (๑๒)\*\*
- (๘) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๑๕)\*\*

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))\*
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))\*
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))\*
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)\*\*
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)\*\*
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘)\*\*

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))\*
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘ (๖))\*
- (๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗)\*\*
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)\*\*

- (๕) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))\*\*
- (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))\*\*
- (๗) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))\*\*
- (๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))\*

**๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

**๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))\*\*
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗ (๘))\*
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))\*\*
- (๔) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))\*

**๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๔๕ (๓))\*\*
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))\*
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))\*\*
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))\*\*
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))\*\*

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนจะดำเนิน

องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและการกิจรอง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนมีภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๓ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๔ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๕ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

### ๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
- ๖.๒.๕ ด้านการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### ๗.๑ สรุปปัญหา

#### ๗.๑.๑ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

- S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

- W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

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

- O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงโอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดึจะตองเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

- T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

#### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์กรบริหารส่วนตำบลพร่อน (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง_S</b></p> <p>๑. มีภูมิลาเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p>	<p><b>จุดอ่อน_W</b></p> <p>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p>
<p><b>โอกาส_O</b></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน</p>	<p><b>ข้อจำกัด_T</b></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p>



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต.ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานที่บทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต.</li> </ol>

**๗.๒ แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓๕ ตำแหน่ง ๓๖ อัตรา ดังนี้ ๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา (แยกเป็นเงินอุดหนุนครู ๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา (แยกเป็นเงินเงินอุดหนุน ผดต. ๑ อัตรา) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มขึ้นอีก ๑ ศูนย์ คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกภูแวง หมู่ที่ ๕ บ้านโคกยาง ตำบลพร่อน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เพื่อมารองรับปริมาณงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกภูแวง ที่ทำการเปิดใหม่ เพื่อให้การบริหารงานของ

องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สุขต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขึ้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับ การดำเนินการตามภารกิจ และได้กำหนดภารกิจในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานการประชุม - งานกิจการสภา - งานทะเบียนพาณิชย์ <b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b> - งานบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การย้าย การโอน การลาออก - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานพัฒนาบุคลากร <b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานตรวจสอบภายใน <b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานการดำเนินการทางคดีและศาล ปกครอง - งานระเบียบการคลัง - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ อบต. - งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานดำเนินกิจการพาณิชย์ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานวินัยและการลงโทษ	๑.	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานการประชุม - งานกิจการสภา - งานทะเบียนพาณิชย์ <b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b> - งานบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การย้าย การโอน การลาออก - งานวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานพัฒนาบุคลากร <b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานตรวจสอบภายใน <b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานการดำเนินการทางคดีและศาล ปกครอง - งานระเบียบการคลัง - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ อบต. - งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานดำเนินกิจการพาณิชย์ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานวินัยและการลงโทษ	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลสถิติการท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานฟื้นฟู ธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานป้องกันระงับอัคคีภัย สาธารณภัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑.๗.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li> </ul> <p>๑.๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> </ul> <p>๑.๗.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการสตรีและคนชรา</li> </ul>		<p><b>๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลสถิติการท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานฟื้นฟู ธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานป้องกันระงับอัคคีภัย สาธารณภัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑.๗.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li> </ul> <p>๑.๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> </ul> <p>๑.๗.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการสตรีและคนชรา</li> </ul>	

ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.	<b>กองคลัง</b>	๒.	<b>กองคลัง</b>	
	<p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul>		

ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.	กองช่าง	๓.	กองช่าง	
	<p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <p><b>๓.๑.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> </ul> <p><b>๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> </ul> <p><b>๓.๑.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมการขุดดินและถมที่</li> </ul>	<p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <p><b>๓.๑.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> </ul> <p><b>๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> </ul> <p><b>๓.๑.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมการขุดดินและถมที่</li> </ul>		

ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	<p><b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> </ul>		<p><b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกีฬา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> </ul>	

ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
	<p><b>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <p><b>๕.๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและคนพิการ</li> <li>- งานอนามัยแม่และเด็ก</li> <li>- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>๕.๑.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>๕.๑.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๕.๑.๔ งานควบคุมโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul>		<p><b>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <p><b>๕.๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและคนพิการ</li> <li>- งานอนามัยแม่และเด็ก</li> <li>- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>๕.๑.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>๕.๑.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๕.๑.๔ งานควบคุมโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b>									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ( ชก. )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมสำนักงานปลัด</b>		<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>๒. กองคลัง</b>									
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง ( นักบริหารงานคลัง ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ( ชง. )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองคลัง</b>		<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	-	-	-	
<b>๓. กองช่าง</b>									
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง ( นักบริหารงานช่าง ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ( นักบริหารงานช่าง ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- (ขอให้ กสธ.เปิดสอบ)
๓.	นายช่างโยธาอาวุโส <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวมกองช่าง</b>		<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>									
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ( นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	ครู คศ.๑ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวมกองการศึกษา</b>		<b>๔</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>									
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ( นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- (ขอให้ กสส.เปิดสอบ)
๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- (ขอให้ กสส.เปิดสอบ)
๓.	นักวิชาการสาธารณสุข ชก. <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองสาธารณสุขฯ</b>		<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
๖.	ตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
<b>รวมทั้งหมด</b>		<b>๓๖</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๓๕

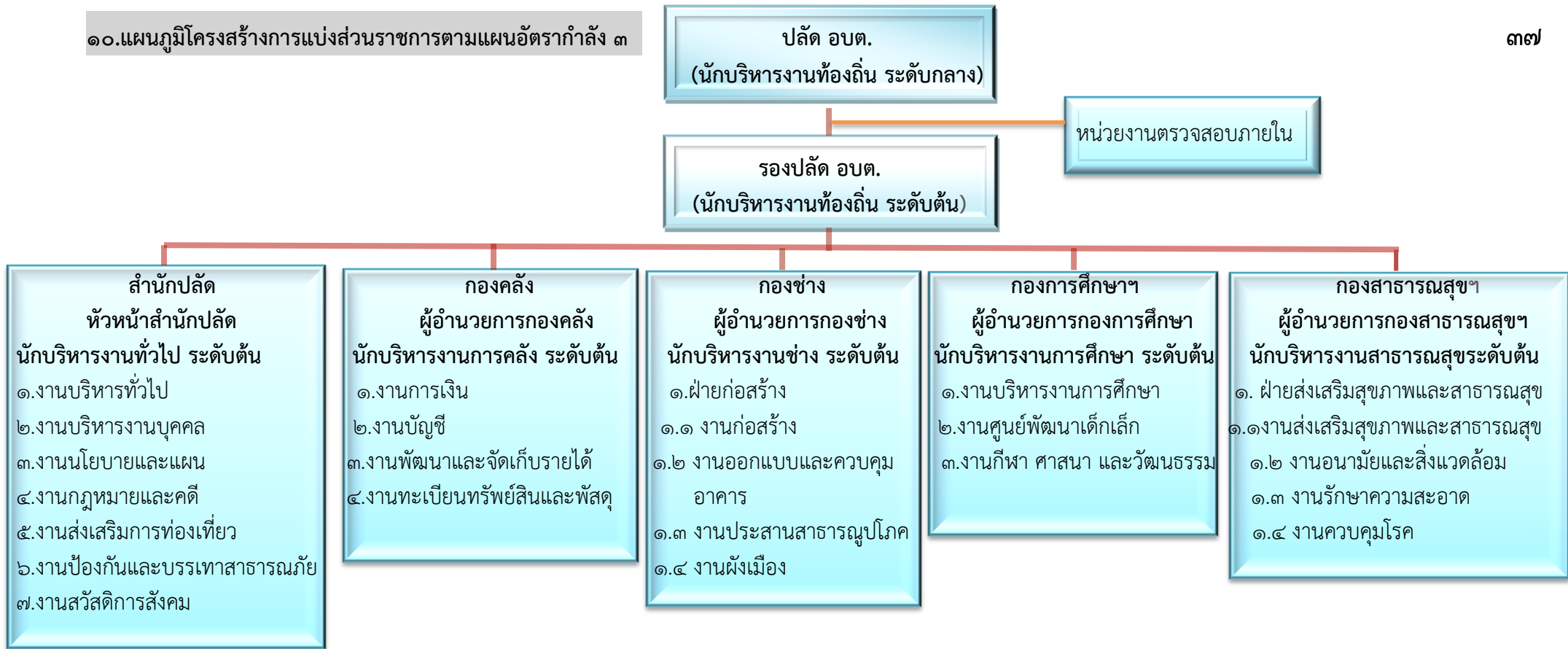
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

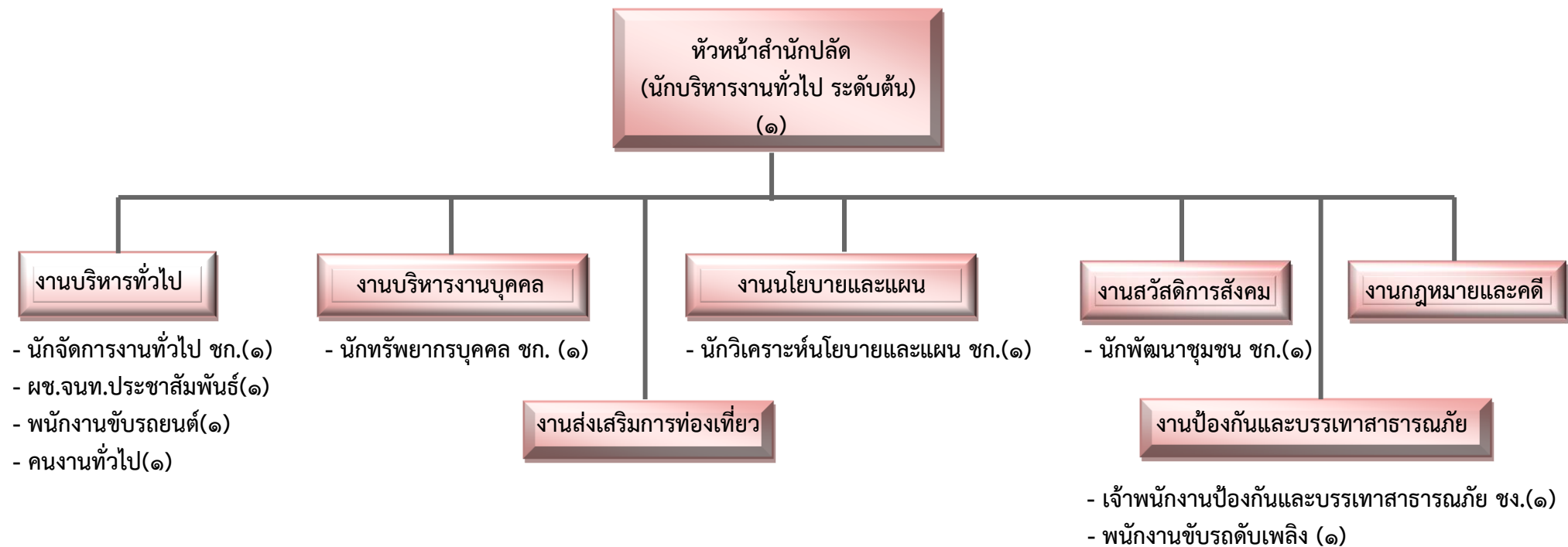
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม(3)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)*	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1.	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	688,680	1	1	1	-	-	-	16,320	16,440	16,440	705,000	721,440	737,880	
2.	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	360,480	1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	372,360	384,600	397,560	
	<b>สำนักปลัด อบต. (01)</b>																	
3.	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	1	1	374,400	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	386,640	399,600	413,040	
4.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	333,120	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	345,720	358,680	372,000	
5.	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	299,760	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	311,520	323,400	335,640	
6.	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	288,960	1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	11,880	300,240	312,000	323,880	
7.	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	288,120	1	1	1	-	-	-	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	323,760	
8.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	212,280	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400	239,640	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
9.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	148,920	1	1	1	-	-	-	6,000	-	-	154,920	-	-	
					119,820							-	1,040	-	-	155,960	-	
					117,360							-	-	4,560	-	-	121,920	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
10.	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
11.	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
12.	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
	<b>กองคลัง (04)</b>																	
13.	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	1	1	454,320	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	467,640	481,080	494,160	
14.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	305,640	1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	
15.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	270,720	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	10,920	281,280	292,080	303,000	
16.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	230,400	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
17.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	151,080	1	1	1	-	-	-	6,050	6,360	6,600	157,130	163,490	170,090	
18.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	148,200	1	1	1	-	-	-	5,640	6,240	6,480	153,840	160,080	166,560	
19.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	140,880	1	1	1	-	-	-	6,050	5,880	6,120	146,930	152,810	158,930	
	<b>กองช่าง (05)</b>																	
20.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	453,120	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	466,440	479,880	492,960	
21.	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	0	411,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
22.	นายช่างโยธา	อาวุโส	1	1	266,040	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,520	276,960	288,120	299,640	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)*	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
23	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	112,800	1	1	1	-	-	-	0	4,520	4,800	112,800	117,320	122,120	ว่างเต็ม
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	149,640	1	1	1	-	-	-	5,990	6,240	6,480	155,630	161,870	168,350	
25	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
26	คนงานทั่วไป	-	2	2	108,000	2	2	2	-	-	-	108,000	0	0	216,000	216,000	216,000	
27	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</b> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	0	435,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	
28	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	0	411,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	
29	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	1	1	416,040	1	1	1	-	-	-	13,320	13,620	13,080	429,360	442,980	456,060	
30	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับรถขยะ	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
31	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
32	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)</b> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	394,560	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	408,000	421,320	434,400	
33	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	165,120	1	1	1	-	-	-	7,320	9,000	9,120	172,440	181,440	190,560	
34	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> ครู	คศ.1	1	1	248,880	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
35	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	143,160	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
36	ผู้ดูแลเด็ก (9,400)	-	2	0	-	2	2	2	+2	-	-	75,200	9,120	9,600	75,200	234,720	244,320	
(4)	รวม		38	33	9,297,300	38	38	38	+2	0	0	453,710	286,360	294,060	9,121,790	9,558,550	9,814,010	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%														1,824,358	1,911,710	1,962,802	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														10,946,148	11,470,260	11,776,812	
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														26.27	26.22	25.64	

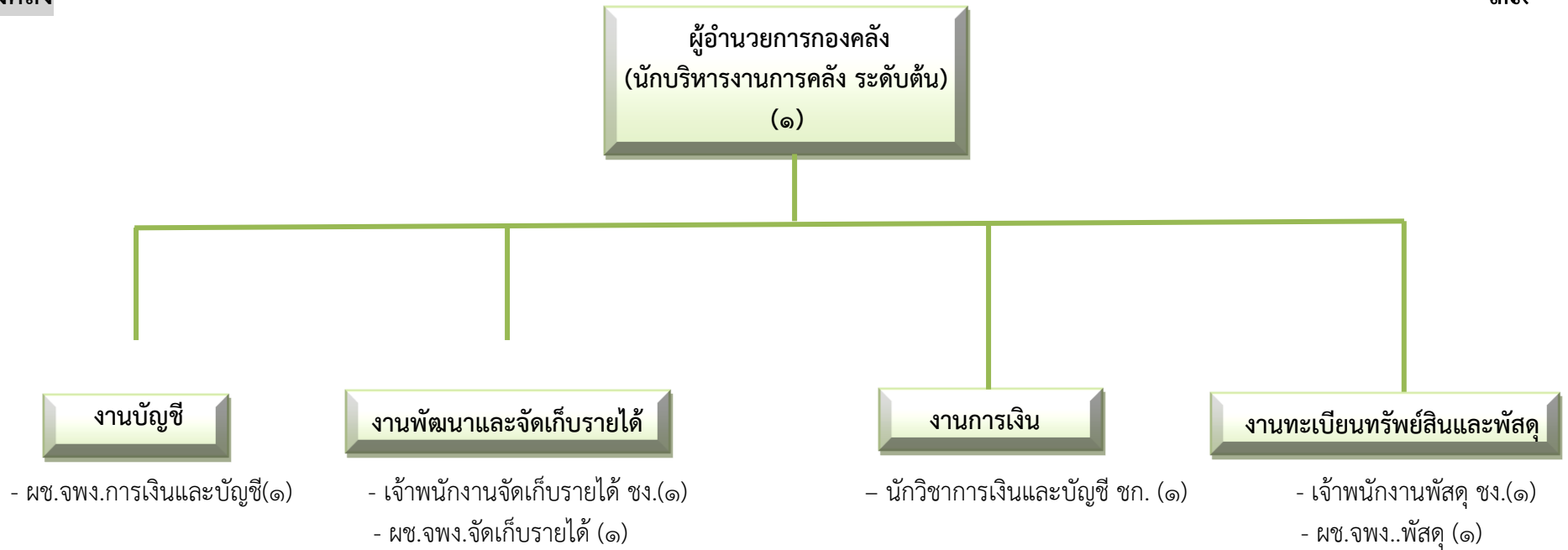
หมายเหตุ ; ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2561 ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 (39,676,140 บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 5 เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 และ 2563 ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2561 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 จำนวน 39,676,140 บาท  $\times$  5% = 1,983,807 + 39,676,140 = 41,659,947  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2562 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561 จำนวน 41,659,947 บาท  $\times$  5% = 2,082,997 + 41,659,947 = 43,742,944  
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2563 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 จำนวน 43,742,944 บาท  $\times$  5% = 2,187,147 + 43,742,944 = 45,930,092  
ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35



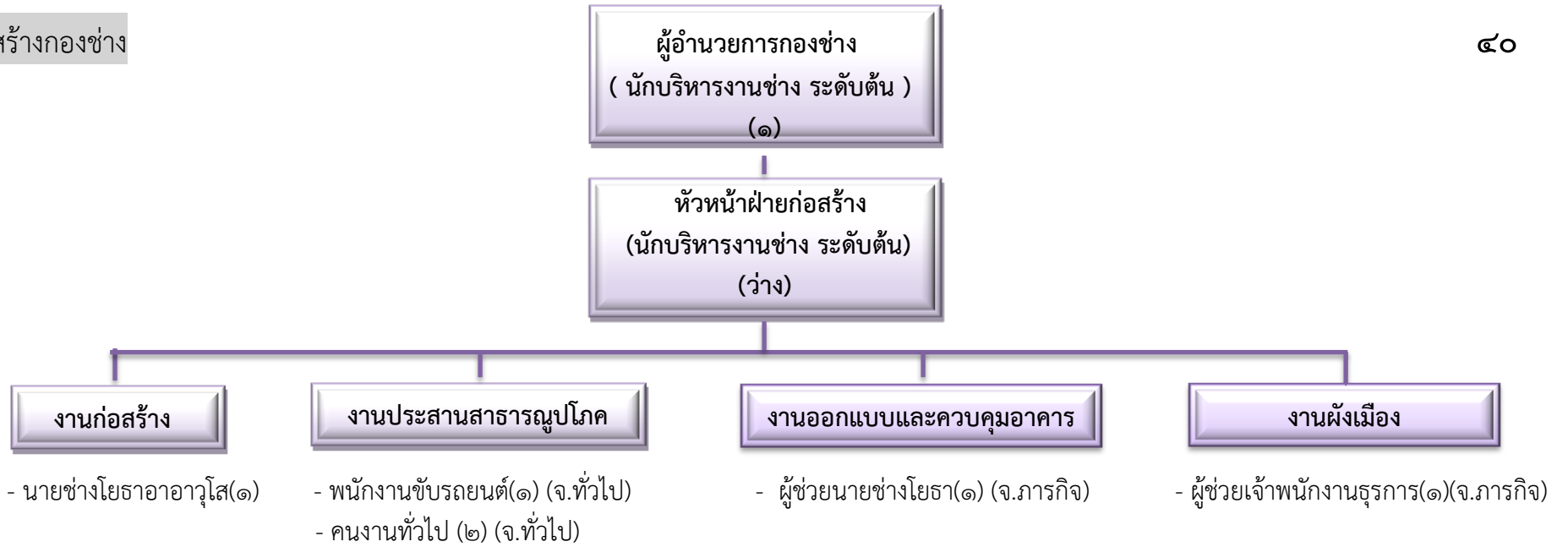


ระดับ	พนักงานส่วนตำบล										พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๔	-	-	๑	-	๑	๓	๑๐



ระดับ	พนักงานส่วนตำบล										พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๓	-	๗

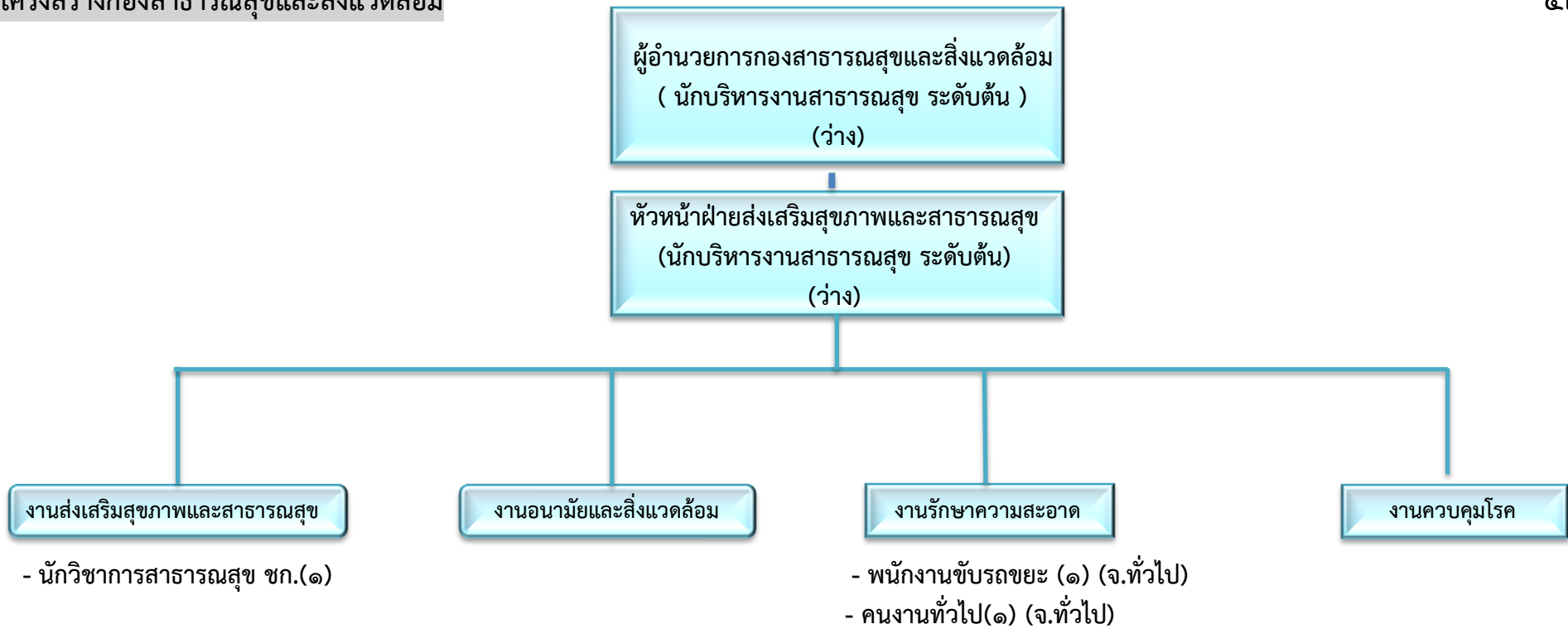




ระดับ	พนักงานส่วนตำบล										พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๓	๗



ระดับ	พนักงานส่วนตำบล												พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ภารกิจ	ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	คศ.	ผช.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๔



ระดับ	พนักงานส่วนตำบล									พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น	
	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป		
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง				ปง.
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	๓

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
1	นางสาวอรทัย ทองคุปต์	ร.ป.ม.	24-3-00-1101-001	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	24-3-00-1101-001	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	453,960	84,000	120,720	
2	นายสมชาย คำอินทร์	น.บ.	24-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	24-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	305,640	42,000	12,840	
<b>สำนักงานปลัด (01)</b>												
3	นางสาวสุจิน สาศรีสุข	บธ.บ.	24-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	24-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	317,520	42,000	14,880	
4	นางสุปราณี จันทร์น้อย	บธ.บ.	24-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	24-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	317,520	-	9,360	
5	นางปัทมาภรณ์ ศรีสังข์	บธ.บ.	24-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	24-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	293,880	-	13,440	
6	นางศศิมา เนื่อน้อย	ศศ.บ.	24-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	24-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	282,600	-	6,360	
7	นายสมพร ชัยชนะ	อส.บ.	24-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	24-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	288,120	-	-	
8	นายบัณฑิต จันทร์เจียม	ปวช.ช่างไฟฟ้า	24-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	24-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	212,280	-	13,800	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
9	นางจาวรวรรณ ตันยีนายู	ปวช.การบัญชี	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	148,920	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
10	นายสมรัก กลิ่นบัว	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	
11	นายเดโชว์ พรหมแก้ว	มัธยมปลาย	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	108,000	-	-	
12	นายดำรงศักดิ์เกียรติ พรหมแก้ว	ปวส.ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
<b>กองคลัง(04)</b>												
13	นางประทุม เพชรปรางค์	ศศ.บ	24-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	24-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	402,720	42,000	21,600	
14	นางสาวนิรชา รัตนมณี	บธ.บ	24-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	24-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	305,640	-	19,440	
15	นางติม วิจิตรบรรจง	บธ.บ	24-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	24-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	264,480	-	6,240	
16	นางบุญสม รัตนะ	ปวส.การบัญชี	24-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	24-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	230,400	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
17	นางสุดารัตน์ นุเคราะห์วัด	ปวส.การบัญชี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	151,080	-	-	
18	นางพิสมัย ปิ่นพรม	บธ.บ	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	148,200	-	-	
19	นางจรัสศรี สุดแก้ว	บธ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	140,880	-	-	
<b>กองช่าง(05)</b>												
20	นายจิตติ ศรีสุวรรณ	ปทส.	24-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	24-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	389,400	42,000	32,880	
21	ว่าง	ปริญญาตรี	24-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	24-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600	18,000	-	ว่างเดิม
22	นางพันธกร สุกคำ	อส.บ.	24-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อาวุโส	24-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อาวุโส	266,040	-	7,560	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
23	นายประทีป แสงสุวรรณ	ปวช.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	112,800	-	-	
24	นางธัญชนก จันทร์คง	บธ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	149,640	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
25	นายจำลอง จันทรงค์	อนุปริญญา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	
26	นายสาธิต พรหมภักดี	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	
27	นายสาธิต มณีแสง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)</b>												
28	นางชนิษา แดงอินทร์	ปริญญาโท	24-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	24-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	342,720	42,000	9,840	
29	นางผกาพรรณ คงประเสริฐ	ปริญญาตรี.	24-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	24-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	165,120	-	-	
30	นางพยอม ชอบเอียด	ปริญญาตรี	96-2-0140	ครู	คศ.1	96-2-0140	ครู	คศ.1	-	-	-	งบบุคลากร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
31	นางพัชรินทร์ จินดาเพชร	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
32	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	37,600	-	-	
33	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	37,600	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
34	ว่าง	ปริญญาตรี	24-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	24-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	393,600	42,000	-	ว่างเดิม
35	ว่าง	ปริญญาตรี	24-3-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	24-3-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	393,600	18,000	-	ว่างเดิม
36	นายชาติชาย แก้วเมฆ	ส.บ	24-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	24-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	396,000	-	20,040	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
37	นายแดง คงประเสริฐ	ป.6.	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	108,000	-	-	
38	นายณบ คงชูดวง	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดโดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่นกันโดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการ ทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการ บริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่การจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยง กันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลาย ช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชัน ทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความ ยืดหยุ่น และความสามารถ ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็น องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และ ปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

**ข้อ ๑** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้อง จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

**ข้อ ๒** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้อง เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

**ข้อ ๓** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้อง เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

**ข้อ ๔** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้องไม่ ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

**ข้อ ๕** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้อง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้ บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประเทศชาติและประชาชน

**ข้อ ๖** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้องมุ่ง แก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน+ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจ อันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

**ข้อ ๗** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย



**ข้อ ๘** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

**ข้อ ๙** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ในทางที่ชอบ

**ข้อ ๑๐** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็ การให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

**ข้อ ๑๑** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบัง ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของ ตน

**ข้อ ๑๒** ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพร้อม ต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติสภากำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมถึงลูกจ้างประจำ ให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

๑.หลักการและเหตุผล

๒.วัตถุประสงค์

๓.ขอบเขตและแนวทาง

๔.สภาพปัญหา ความต้องการฯ

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง

๗.สรุปปัญหาและแนวทาง

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙.ภาระค่าใช้จ่าย

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

๑๒.แนวทางการพัฒนา พนง.

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรม

ภาคผนวก

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

