**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓**

**องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร**

 **----------------------------------------------------------------------**

**๑. หลักการและเหตุผล**

 ๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) กำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใจ ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด

 ๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) จังหวัดสกลนคร ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๘ กำหนดแนวทางการให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งและการให้ตำแหน่งของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดในองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

 ๑.๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดสกลนคร ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๙/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ในฐานประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง จึงได้จัดทำแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

 ๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีการ

กำหนดตำแหน่ง สามารถจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

 ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

 ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้างให้เหมาะสม

 ๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

 ๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้างเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

 ๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง

 ๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลพังขว้าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 ๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

 ๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่นำมาจากรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

 ๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

 ๓.๖ ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างจริงจัง เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถนำบริการที่มีคุณภาพที่ดีสู่ประชาชน

 ๓.๗ ให้บุคลากรเป็นกลไกแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนและความเชื่อถือแก่ประชาชน

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

 เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามควาเหมาะสม ได้ดังนี้

 **๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน**

 ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

 ๑.๒ ไฟฟ้าไม่เพียงพอกับความต้องการของครัวเรือนที่เพิ่มมากขึ้น

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๑.๔ โทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

 **๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ**

 ๒.๑ ขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

 ๒.๒ ขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ

 ๒.๓ ขาดความรู้ทางเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร และการประกอบอาชีพ

 **๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย**

 ๓.๑ ขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณภัย และอนามัย

 ๓.๒ การแพร่ระบาดของยาเสพติด

 ๓.๓ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

 ๓.๔ การแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

 ๓.๕ สถานที่ออกกำลังกายมีไม่เพียงพอ

 **๔. ปัญหาด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**

 ๔.๑ ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

 ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

 **๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคณะภาพชีวิต**

 ๕.๑ ขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

 ๕.๒ ขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๕.๓ ขาดการส่งเสริม สนับสนุนประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

 **๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

 ๖.๑ ขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลมีมาก

 ๖.๒ ขาดจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

 **๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

 ๗.๑ องค์กรภาคประชาชนไม่เข้มแข็ง

 ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

 **ความต้องการของประชาชน**

 **๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

 ๑.๑ ถนน คสล. ในหมู่บ้าน

 ๑.๒ ปรับปรุงถนนลูกรัง

 ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มเติม

 ๑.๔ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติม

 ๑.๕ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

 ๑.๖ สร้างสะพาน คสล.

 **๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ**

 ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

 ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

 ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

 ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

 **๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย**

 ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

 ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

 ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลาย

 รณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

 ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

 **๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**

 ๔.๑ ให้มีการขุดลอกส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

 ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปา

 **๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

 ๕.๑ ฝึกอบรมความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

 ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

 ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

 ๕.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

 **๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

 ๖.๑ จัดระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย

 ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

 ๖.๓ ปรับปรุงสร้างสวนสาธารณะใช้เป็นที่พักผ่อนและออกกำลังกาย

 **๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

 ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี

 กลุ่มอาสา ฯลฯ

๗.๒ จัดหาบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

 การวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ การวิเคราะห์ภารกิจดังกล่าวได้กำหนแบ่งหัวข้อให้ตรงกับสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

 ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

 ๕.๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

 ๕.๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

 ๕.๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

 ๕.๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

 ๕.๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

 ๕.๑.๖ การสาธารณูปการ

 ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

 ๕.๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

 ๕.๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

 ๕.๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ

และสวนสาธารณะ

 ๕.๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา

และผู้ด้อยโอกาส

 ๕.๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

 ๕.๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕.๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อดังนี้

 ๕.๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 ๕.๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๕.๓.๓ การผังเมือง

 ๕.๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ

 ๕.๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

 ๕.๓.๖ การควบคุมอาคาร

 ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

 ๕.๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

 ๕.๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

 ๕.๔.๓ บำรุงและส่งเสริมารประกอบอาชีพของราษฎร

 ๕.๔.๔ ให้มีตลาด

 ๕.๔.๕ การท่องเที่ยว

 ๕.๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

 ๕.๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

 ๕.๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

 ๕.๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัด

 ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

 ๕.๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

 ๕.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

 ของท้องถิ่น

 ๕.๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

 ๕.๖.๓ การจัดการศึกษา

 ๕.๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

 ๕.๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา

 ท้องถิ่น

 ๕.๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ

 บุคลากรตามความจำเป็นและสมควร

 ๕.๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

 ๕.๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติน้าที่ขององค์กรปกครอง

 ส่วนท้องถิ่น

๕.๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร

 ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

 ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล ได้วิเคราะห์ภารกิจดังกล่าวว่าสามารถแก้ปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้างได้ ทั้งนี้ ได้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ**

 ๖.๑ ภารกิจหลัก

 ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

 ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

 ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

 ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

 ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาเมืองและการบริหาร

๖.๑.๖ ด้านการพัฒนาส่งเสริมารศึกษา

 ๖.๑.๗ ด้านการป้องันและบรรเทาสาธารณภัย

 ๖.๒ ภารกิจรอง

 ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

 ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

 ๖.๒.๓ การส่งเสริมารเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

 ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมารลงทุน

**๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

 องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ได้แก่ สำนักปลัด

กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบล

พังขว้าง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจาเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เอที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้างได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

 จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว

และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนด

เป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วน

ต่อไป ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **๑. สำนักปลัด** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - ด้านสารบรรณ - ด้านบริหารงานบุคคล - ด้านกิจการสภา - ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - ด้านพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - ด้านพัฒนายุทธศาสตร์การบริหาร - ด้านงานเลือกตั้ง - ด้านบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล - ด้านดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต | **๑. สำนักปลัด** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - ด้านสารบรรณ - ด้านบริหารงานบุคคล - ด้านกิจการสภา - ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - ด้านพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - ด้านพัฒนายุทธศาสตร์การบริหาร - ด้านงานเลือกตั้ง - ด้านบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล - ด้านดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
|  - ด้านรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์ - ด้านบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๒ งานนโยบายและแผน - ด้านจัดทำนโยบายและแผน - ด้านวิจัย ประสานแผน - ด้านการติดตามและประเมินผล - ด้านข้อมูลประชาสัมพันธ์ - ด้านงบประมาณ - ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานกฎหมาย - ด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุธรณ์ - ด้านนิติกรรม  - ด้านคดี - ด้านการตราข้อบัญญัติ ๑.๔ งานส่วนเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ด้านบริหารวิชาการ - ด้านบริหารวิชาการ - ด้านนิเทศการศึกษา - ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา - ด้านการจัดการศึกษา - ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ด้านบริการและบำรุงสถานศึกษา - ด้านกิจการศาสนา - ด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - ด้านกิจการเด็กและเยาวชน - ด้านกีฬา และนันทนาการ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - ด้านสวัสดิการและสังคม - ด้านพัฒนาชุมชน - ด้านจัดระเบียบชุมชน - ด้านสังคมสงเคราะห์ - ด้านพิทักษ์สตรีและเด็ก - ด้านสุสานและฌาปณสถาน  |  - ด้านรัฐพิธี - ด้านบรรจุและแต่งตั้ง - ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - ด้านสนับสนุนและบริการประชาชน - ด้านประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่นๆ - ด้านอำนวยการประสานราชการ - ด้านชุมชนสัมพันธ์ - ด้านประสานโครงการฝึกอบรม - ด้านตรวจสอบภายใน - ด้านโครงการอินเตอร์เน็ตตำบล - ด้านส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานนโยบายและแผน - ด้านจัดทำนโยบายและแผน - ด้านวิจัย ประสานแผน - ด้านการติดตามและประเมินผล - ด้านข้อมูลประชาสัมพันธ์ - ด้านงบประมาณ - ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานกฎหมาย - ด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุธรณ์ - ด้านนิติกรรม  - ด้านคดี - ด้านการตราข้อบัญญัติ ๑.๔ งานส่วนเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ด้านบริหารวิชาการ - ด้านบริหารวิชาการ - ด้านนิเทศการศึกษา - ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา - ด้านการจัดการศึกษา - ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ด้านบริการและบำรุงสถานศึกษา - ด้านกิจการศาสนา - ด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - ด้านกิจการเด็กและเยาวชน - ด้านกีฬา และนันทนาการ |  |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
|  - ด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - ด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - ด้านพัฒนาสตรีและเยาวชน - ด้านสนับสนุนกิจรรมของเด็กและสตรี ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ด้านรักษาความสงบเรียบร้อย - ด้านสนับสนุนและบริการ - ด้านอำนวยการ - ด้านป้องกัน - ด้านฟื้นฟู |  ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ด้านรักษาความสงบเรียบร้อย - ด้านสนับสนุนและบริการ - ด้านอำนวยการ - ด้านป้องกัน - ด้านฟื้นฟู |  |
| **๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงิน - ด้านการเงิน - ด้านรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - ด้านจัดทำฎีกาและเบิกจ่ายเงิน - ด้านเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - ด้านการบัญชี - ด้านทะเบียนเบิกจ่ายเงิน - ด้านงบการเงินและงบทดลอง - ด้านแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - ด้านพัฒนารายได้ - ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - ด้านพัสดุ - ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ | **๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงิน - ด้านการเงิน - ด้านรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - ด้านจัดทำฎีกาและเบิกจ่ายเงิน - ด้านเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - ด้านการบัญชี - ด้านทะเบียนเบิกจ่ายเงิน - ด้านงบการเงินและงบทดลอง - ด้านแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - ด้านพัฒนารายได้ - ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - ด้านพัสดุ - ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - ด้านก่อสร้างและบูรณะถนน - ด้านก่อสร้างและบูรณะสภาพโครงการพิเศษ - ด้านระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - ด้านบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ  ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - ด้านประเมินราคา - ด้านควบคุมก่อสร้างอาคาร - ด้านออกแบบ - ด้านบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ด้านออกแบบ - ด้านบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - ด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - ด้านวิศวกรรม  ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - ด้านประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา การขนส่งและวิศวกรรมจราจร - ด้านไฟฟ้าสาธารณะ - ด้านระบายน้ำ - ด้านจัดตกแต่งสถานที่  ๓.๔ งานผังเมือง - ด้านสำรวจและแผนที่ - ด้านวางผังเมืองพัฒนาเมือง - ด้านควบคุมการวางผังเมือง - ด้านจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู  | **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - ด้านก่อสร้างและบูรณะถนน - ด้านก่อสร้างและบูรณะสภาพโครงการพิเศษ - ด้านระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - ด้านบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - ด้านประเมินราคา - ด้านควบคุมก่อสร้างอาคาร - ด้านออกแบบ - ด้านบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ด้านออกแบบ - ด้านบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - ด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - ด้านวิศวกรรม  ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - ด้านประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา การขนส่งและวิศวกรรมจราจร - ด้านไฟฟ้าสาธารณะ - ด้านระบายน้ำ - ด้านจัดตกแต่งสถานที่  ๓.๔ งานผังเมือง - ด้านสำรวจและแผนที่ - ด้านวางผังเมืองพัฒนาเมือง - ด้านควบคุมการวางผังเมือง - ด้านจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - ด้านสุขาภิบาลทั่วไป - ด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - ด้านสุขาภิบาลโรงเรียน - ด้านอาชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - ด้านอนามัยชุมชน - ด้านป้องกันยาเสพติด - ด้านสุขศึกษา - ด้านสาธารณสุขมูลฐาน - ด้านควบคุมมาตรฐานอาหารและยา ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - ด้านควบคุมสิ่งปฏิกูล - ด้านรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - ด้านกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ - ด้านส่งเสริมและเผยแพร่ - ด้านควบคุมมลพิษ - ด้านศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - ด้านติดตามและตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - ด้านการเฝ้าระวัง - ด้านระบาดวิทยา - ด้านโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - ด้านโรคเอดส์ ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - ด้านรักษาและพยาบาล - ด้านชันสูตรสาธารณสุข - ด้านเภสัชกรรม - ด้านทันตกรรม - ด้านสัตวแพทย์และกิจารโรงฆ่าสัตว์ | **๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - ด้านสุขาภิบาลทั่วไป - ด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - ด้านสุขาภิบาลโรงเรียน - ด้านอาชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - ด้านอนามัยชุมชน - ด้านป้องกันยาเสพติด - ด้านสุขศึกษา - ด้านสาธารณสุขมูลฐาน - ด้านควบคุมมาตรฐานอาหารและยา ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - ด้านควบคุมสิ่งปฏิกูล - ด้านรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - ด้านกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ - ด้านส่งเสริมและเผยแพร่ - ด้านควบคุมมลพิษ - ด้านศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - ด้านติดตามและตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - ด้านการเฝ้าระวัง - ด้านระบาดวิทยา - ด้านโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - ด้านโรคเอดส์ ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - ด้านรักษาและพยาบาล - ด้านชันสูตรสาธารณสุข - ด้านเภสัชกรรม - ด้านทันตกรรม - ด้านสัตวแพทย์และกิจารโรงฆ่าสัตว์ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน****๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมแผลสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว - งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว - งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือและบริการนักท่องเที่ยว ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา - งานดูแล และบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบล และประจำหมู่บ้าน **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** - งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด - งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา - งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน - งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา ๕.๔ งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็ก - งานวางแผนพัฒนาการศึกษา - เก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และทดลองวิจัยทางการศึกษา - เผยแพร่แนะแนวการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา - ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน - กำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา - วางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติวินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย**๖. กองสวัสดิการสังคม**งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - ด้านสวัสดิการและสังคม - ด้านพัฒนาชุมชน - ด้านจัดระเบียบชุมชน - ด้านสังคมสงเคราะห์ - ด้านพิทักษ์สตรีและเด็ก - ด้านสุสานและฌาปณสถาน | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่****๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมแผลสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว - งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว - งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือและบริการนักท่องเที่ยว ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา - งานดูแล และบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบล และประจำหมู่บ้าน **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**  - งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด - งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา - งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน - งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา ๕.๔ งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวางแผนพัฒนาการศึกษา - เก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และทดลองวิจัยทางการศึกษา - เผยแพร่แนะแนวการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา - ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน - กำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา - วางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติวินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย**๖. กองสวัสดิการสังคม**งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - ด้านสวัสดิการและสังคม - ด้านพัฒนาชุมชน - ด้านจัดระเบียบชุมชน - ด้านสังคมสงเคราะห์ - ด้านพิทักษ์สตรีและเด็ก - ด้านสุสานและฌาปณสถาน | **หมายเหตุ** |

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

 องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า** | **เพิ่ม/ลด** | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖๑** | **๒๕๖๒** | **๒๕๖๓** | **๒๕๖๑** | **๒๕๖๒** | **๒๕๖๓** |
| **๑. สำนักงานปลัด** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง)นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น)นักบริหารงานทั่วไป (ต้น) | ๑๑(ว่าง) | ๑๑๑ | ๑๑๑ | ๑๑๑ | --- | --- | --- |  |
| นิติกร (ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการประชาสัมพันธ์ (ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติการ)**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.บันทึกข้อมูล | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | -- | -- | -- |  |
| ผช.จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธรณภัยพนักงานขับรถยนต์ผช.นวก.เกษตร**พนักงานจ้างทั่วไป**นักการภารโรงพนักงานขับรถ (กู้ชีพ)ยามรักษาการพนักงานขับรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงคนงานทั่วไปพนักงานขับรถบรรทุกน้ำพนักงานประจำรถบรรทุกน้ำพนักงานขับรถยนต์ | ๑๑๑๑๑๑๒๔๑๑๒๑ | ๑๑๑๑๒๑๒๔๑๑๒๑ | ๑๑๑๑๒๑๒๔๑๑๒๑ | ๑๑๑๑๒๑๒๔๑๑๒๑ | ------------ | ------------ | ------------ |  |
| **๒. กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานคลัง (ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.จัดเก็บรายได้ผช.จนท.พัสดุผช.จนท.การเงินและบัญชี | ๑๑๑๑ | ๑๑๑๑ | ๑๑๑๑ | ๑๑๑๑ | ---- | ---- | ---- |  |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า** | **เพิ่ม/ลด** | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖๑** | **๒๕๖๒** | **๒๕๖๓** | **๒๕๖๑** | **๒๕๖๒** | **๒๕๖๓** |
| ผช.จนท.บันทึกข้อมูล**๓.กองช่าง**นักบริหารงานช่าง (ต้น)นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)นายช่างไฟฟ้า (ปง / ชง)เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)**พนักงานจ้างตามภารกิจ** | ๑๑๑(ว่าง)๑ | ๑๑๑๑๑ | ๑๑๑๑๑ | ๑๑๑๑๑ | ----- | ----- | ----- |  |
| ผช.จนท.บันทึกข้อมูล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผช.ช่างสำรวจ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผช.ช่างไฟฟ้าผช.ช่างโยธาผช.จพง.ประปาผช.ช่างเขียนแบบ | ๑๑๑๑ | ๑๑๑๑ | ๑๑๑๑ | ๑๑๑๑ | ---- | ---- | ---- |  |
| **๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานสาธารณสุข (ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ (ปฏิบัติการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.บันทึกข้อมูลพนักงานขับรถดูดสิ่งปฏิกูล**พนักงานจ้างทั่วไป**พนักงานขับรถขยะพนักงานประจำรถขยะคนงานทั่วไป**๕.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**นักบริหารการศึกษา (ต้น)นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติงาน)เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)ครู **พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผช.จนท.บันทึกข้อมูลพนักงานจ้างทั่วไป**๖.ส่วนสวัสดิการสังคม**นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖นักพัฒนาชุมชน ๖ ว.**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.พัฒนาชุมชน**ตรวจสอบภายใน**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว.**รวม** | ๑๑๑๑๔๑๑๑๑๗๖๑๑๑๑๑๖๔ | ๑๑๑๑๔๑๑๑๑๗๖๑๑๑๑๑๗๕ | ๑๑๑๑๔๑๑๑๑๗๖๑๑๑๑๑๗๕ | ๑๑๑๑๔๑๑๑๑๗๖๑๑๑๑๑๗๖ | ---------------๑๑ | ---------------๒ | ---------------- |  |

**๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | หมายเหตุ |
| จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
|  | **สำนักปลัด** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | นักบริหารงาน อบต. | ๘ | ๑ | ๑ | ๕๗๒,๒๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๔,๐๔๐ | ๑๔,๒๘๐ | ๑๔,๖๔๐ | ๕๘๖,๓๒๐ | ๖๐๐,๖๐๐ | ๖๑๕,๒๔๐ |  |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | ๗ | ๑ | ๑ | ๓๔๗,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๘๘๐ | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๕๙,๕๒๐ | ๓๗๑,๗๖๐ | ๓๘๔,๗๒๐ |  |
| ๓ | นิติกร | ๖ว. | ๑ | ๑ | ๓๗๒,๙๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๒๘๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๓๘๓,๘๘๐ | ๓๙๕,๑๖๐ | ๔๐๖,๐๘๐ |  |
| ๔ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๖ว. | ๑ | ๑ | ๒๓๙,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๔๔๐ | ๒๔๙,๓๖๐ | ๒๕๙,๔๔๐ | ๒๖๙,๘๘๐ |  |
| ๕ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๓-๕/๖ว. | ๑ | ๑ | ๒๑๘,๗๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๖๔๐ | ๘,๕๒๐ | ๘,๘๘๐ | ๒๒๗,๔๐๐ | ๒๓๕,๙๒๐ | ๒๔๔,๘๐๐ |  |
| ๖ | นักวิชาการประชาสัมพันธ์ | ๓-๕/๖ว. | ๑ | ๑ | ๒๓๑,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๘๘๐ | ๘,๗๖๐ | ๘,๗๖๐ | ๒๔๐,๔๘๐ | ๒๔๙,๒๔๐ | ๒๕๘,๐๐๐ |  |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๒-๔/๕ | ๑ | - | ๑๙๘,๙๖๐ | ๑ | - | - | +๑ | - | - | ๗,๐๘๐ | ๗,๐๘๐ | ๗,๐๘๐ | ๒๐๖,๐๔๐ | ๒๑๓,๑๒๐ | ๒๒๐,๒๐๐ |  |
| ๘๙๑๐๑๑๑๒๑๓๑๔๑๕๑๖๑๗๑๘๑๙๒๐๒๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนวก.ป้องกันและบรรเทาฯพนักงานจ้างตามภารกิจผช.จนท.บันทึกข้อมูลผช.จนท.ป้องกันฯพนักงานขับรถยนต์**พนักงานจ้างทั่วไป**นักการภารโรงพนักงานขับรถ (กู้ชีพ)ยามรักษาการพนักงานขับรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงคนงานทั่วไป**ส่วนการคลัง**นักบริหารงานคลังนักวิชาการเงินและบัญชีเจ้าพนักงานพัสดุ | ๒-๔/๕๓-๕/๖ว.---------๗๖ว.๒-๔/๕ | ๑๑๑๑๑๑๒๑๒๔๑๑๑๑ | ๑-๑๑๑๑๑๑๒๔๑๑๑๑ | ๑๖๕,๑๒๐๐๑๒๓,๑๒๐๑๑๒,๘๐๐๑๑๒,๘๐๐๑๐๘,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๒๑๖,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๓๕๙,๕๒๐๒๓๐,๔๐๐๑๘๗,๓๒๐ | ๑๑๑๑๑๑๒๑๒๔๑๑๑๑ | ๑-๑๑๑๑๒๑๒๔๑๑๑๑ | ๑-๑๑๑๑๒๑๒๔๑๑๑๑ | -+๑----+๑------- | -------------- | -------------- | ๖,๖๐๐๒๔๒,๗๐๕,๐๔๐๔,๕๖๐๔,๕๖๐------๑๒,๒๔๐๙,๒๔๐๗,๕๖๐ | ๖,๔๘๐๘,๕๘๐๕,๑๖๐๔,๘๐๐๔,๘๐๐------๑๒,๙๖๐๙,๗๒๐๗,๖๘๐ | ๗,๐๘๐๘,๕๘๐๕,๔๐๐๔,๙๒๐๔,๙๒๐------๑๓,๔๔๐๑๐,๐๘๐๘,๐๔๐ | ๑๗๑,๗๒๐๒๔๒,๗๐๐๑๒๘,๑๖๐๑๑๗,๓๖๐๑๑๗,๓๖๐๑๐๘,๐๐๐๒๑๖,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๒๑๖,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๓๗๑,๗๖๐๒๓๙,๖๔๐๑๙๔,๘๘๐ | ๑๗๘,๒๐๐๒๕๑,๒๘๐๑๓๓,๓๒๐๑๒๒,๑๖๐๑๒๒,๑๖๐๑๐๘,๐๐๐๒๑๖,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๒๑๖,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๓๘๔,๗๒๐๒๔๙,๓๖๐๒๐๒,๕๖๐ | ๑๘๕,๒๘๐๒๕๙,๘๖๐๑๓๘,๗๒๐๑๒๗,๐๘๐๑๒๗,๐๘๐๑๐๘,๐๐๐๒๑๖,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๒๑๖,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๓๙๘,๑๖๐๒๕๙,๔๔๐๒๑๐,๖๐๐ | ยุบแลก |

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | หมายเหตุ |
| จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
| ๒๒๒๓๒๔๒๕๒๖๒๗๒๘๒๙๓๐๓๑๓๒๓๓๓๔๓๕ | จพง.การเงินและบัญชีจพง.จัดเก็บรายได้จพง.ธุรการ**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.จัดเก็บรายได้ผช.จนท.พัสดุผช.จนท.การเงินและบัญชี**ส่วนโยธา**นักบริหารงานช่างนายช่างโยธานายช่างไฟฟ้าเจ้าพนักงานธุรการ**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.บันทึกข้อมูลผช.ช่างสำรวจผช.ช่างไฟฟ้าผช.ช่างโยธา**ส่วนสาธารณสุข** | ๒-๔/๕๒-๔/๕๒-๔/๕---๗๒-๔/๕๒-๔/๕๒-๔/๕---- | ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑ | ๑๑-๑๑-๑๑๑๑๑๑๑๑ | ๑๙๑,๐๔๐๑๘๗,๓๒๐๑๙๘,๙๖๐๑๑๘,๘๐๐๑๑๒,๘๐๐๐๓๔๗,๖๔๐๑๘๓,๔๘๐๑๙๑,๐๔๐๑๙๑,๐๔๐๑๓๓,๓๒๐๑๑๖,๗๖๐๑๑๒,๘๐๐๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑ | ๑๑-๑๑-๑๑๑๑๑๑๑๑ | ๑๑-๑๑-๑๑๑๑๑๑๑๑ | --+๑--+๑-------- | -------------- | -------------- | ๗,๕๖๐๗,๕๖๐๗,๐๘๐๔,๘๐๐๔,๕๖๐๑๑๒,๘๐๐๑๑,๘๘๐๗,๕๖๐๗,๕๖๐๗,๕๖๐๕,๔๐๐๔,๖๘๐๔,๕๖๐๔,๕๖๐ | ๗,๘๐๐๗,๖๘๐๗,๐๘๐๕,๐๔๐๔,๘๐๐๔,๕๖๐๑๒,๒๔๐๗,๕๖๐๗,๘๐๐๗,๘๐๐๕,๖๔๐๔,๙๒๐๔,๘๐๐๔,๘๐๐ | ๘,๒๘๐๘,๐๔๐๗,๐๘๐๕,๑๖๐๔,๙๒๐๔,๘๐๐๑๒,๙๖๐๗,๘๐๐๘,๒๘๐๘,๒๘๐๕,๘๘๐๕,๑๖๐๔,๙๒๐๔,๙๒๐ | ๑๙๘,๖๐๐๑๙๔,๘๘๐๒๐๖,๐๔๐๑๒๓,๖๐๐๑๑๗,๓๖๐๑๑๒,๘๐๐๓๕๙,๕๒๐๑๙๑,๐๔๐๑๙๘,๖๐๐๑๙๘,๖๐๐๑๓๘,๗๒๐๑๒๑,๔๔๐๑๑๗,๓๖๐๑๑๗,๓๖๐ | ๒๐๖,๔๐๐๒๐๒,๕๖๐๒๑๓,๑๒๐๑๒๘,๖๔๐๑๒๒,๑๖๐๑๑๗,๓๖๐๓๗๑,๗๖๐๑๙๘,๖๐๐๒๐๖,๔๐๐๒๐๖,๔๐๐๑๔๔,๓๖๐๑๒๖,๓๖๐๑๒๒,๑๖๐๑๒๒,๑๖๐ | ๒๑๔,๖๘๐๒๑๐,๖๐๐๒๒๐,๒๐๐๑๓๓,๘๐๐๑๒๗,๐๘๐๑๒๒,๑๖๐๓๘๔,๗๒๐๒๐๖,๔๐๐๒๑๔,๖๘๐๒๑๔,๖๘๐๑๕๐,๒๔๐๑๓๑,๕๒๐๑๒๗,๐๘๐๑๒๗,๐๘๐ |  |
| ๓๖ | นักบริหารงานสาธารณสุข | ๗ | ๑ | ๑ | ๔๘๔,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๔๙๗,๕๒๐ | ๕๑๐,๙๖๐ | ๕๒๕,๑๒๐ |  |
| ๓๗๓๘๓๙๔๐๔๑๔๒๔๓ | นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพเจ้าพนักงานธุรการ**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.บันทึกข้อมูลพนักงานขับรถดูดสิ่งปฏิกูล**พนักงานจ้างทั่วไป**พนักงานขับรถขยะพนักงานประจำรถขยะคนงานทั่วไป | ๓-๕/๖๒-๔/๕----- | ๑๑๑๑๑๔๑ | ๑-๑-๑๔๑ | ๒๐๓,๕๒๐๑๙๘,๙๖๐๑๑๒,๘๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๑๑๑๔๑ | ๑-๑-๑๔๑ | ๑-๑-๑๔๑ | -+๑-+๑--- | ------- | ------- | ๗,๓๒๐๗,๐๘๐๔,๕๖๐๑๑๒,๘๐๐--- | ๗,๔๔๐๗,๐๘๐๔,๘๐๐๔,๕๖๐--- | ๗,๒๐๐๗,๐๘๐๔,๙๒๐๔,๘๐๐--- | ๒๑๐,๘๔๐๒๐๖,๐๔๐๑๑๗,๓๖๐๑๑๒,๘๐๐๑๐๘,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐ | ๒๑๘,๒๘๐๒๑๓,๑๒๐๑๒๒,๑๖๐๑๑๗,๓๖๐๑๐๘,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐ | ๒๒๕,๔๘๐๒๒๐,๒๐๐๑๒๗,๐๘๐๑๒๒,๑๖๐๑๐๘,๐๐๐๔๓๒,๐๐๐๑๐๘,๐๐๐๘,๐๐๐ที่ตรวจสอบภายใน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | หมายเหตุ |
| จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
|  | **ส่วนการศึกษา ฯ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔๔ | นักบริหารการศึกษา | ๖ | ๑ | ๑ | ๒๘๑,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๔๔๐ | ๒๙๑,๓๖๐ | ๓๐๑,๔๔๐ | ๓๑๑,๘๘๐ |  |
| ๔๕ | นักวิชาการศึกษา | ๓-๕/๖ | ๑ | ๑ | ๒๐๗,๒๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๓๒๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๒๑๔,๕๖๐ | ๒๒๑,๗๖๐ | ๒๒๙,๒๐๐ |  |
| ๔๖๔๗๔๘๔๙๕๐ | เจ้าหน้าที่ธุรการครูครูผู้ดูแลเด็ก**พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผู้ช่วยครูดูแลเด็กผช.จนท.บันทึกข้อมูล | ๑-๓/๔คศ.๑คผช.-- | ๑๓๙๖๑ | -๓๔๖๑ | ๑๖๕,๗๘๐๖๑๙,๕๖๐๘๐๔,๒๔๐๘๐๔,๖๐๐๑๓๓,๓๒๐ | ๑๓๗๖๑ | -๓๙๖๑ | -๓๙๖๑ | +๑-+๓-- | --+๒-- | ----- | ๕,๖๔๐๒๙,๕๒๐๕๐๖,๔๖๓๒,๔๐๐๕,๔๐๐ | ๕,๖๔๐๒๘,๖๘๐๓๖๔,๓๘๓๓,๘๔๐๕,๖๔๐ | ๕,๖๔๐๒๙,๕๒๐๖๘,๙๔๐๓๕,๔๐๐๕,๘๘๐ | ๑๗๑,๔๒๐๖๔๙,๐๘๐๑,๓๑๐,๗๐๐๘๓๗,๐๐๐๑๓๘,๗๒๐ | ๑๗๗,๐๖๐๖๗๗,๗๖๐๑,๖๗๕,๐๘๐๘๗๐,๘๔๐๑๔๔,๓๖๐ | ๑๘๒,๗๐๐๗๐๗,๒๘๐๑,๗๔๔,๐๒๙๐๖,๒๔๐๑๕๐,๒๔๐ |  |
| ๕๑๕๒ | **ส่วนสวัสดิการสังคม**นักบริหารงานสวัสดิการสังคมนักพัฒนาชุมชน | ๖๖ว. | ๑๑ | ๑๑ | ๒๕๔,๒๘๐๒๓๐,๔๐๐ | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | -- | -- | -- | ๙,๐๐๐๙,๒๔๐ | ๙,๑๒๐๙,๗๒๐ | ๙,๒๔๐๑๐,๐๘๐ | ๒๖๓,๒๘๐๒๓๙,๖๔๐ | ๒๗๒,๔๐๐๒๔๙,๓๖๐ | ๒๘๑,๖๔๐๒๕๙,๔๔๐ |  |
| ๕๓๕๔ | **พนักงานจ้างตามภารกิจ**ผช.จนท.พัฒนาชุมชน**ตรวจสอบภายใน**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | -๓-๕/๖ | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑๘,๘๐๐๒๒๓,๐๘๐ | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | -- | -- | -- | ๔,๘๐๐๘,๕๒๐ | ๕,๐๔๐๘,๘๘๐ | ๕,๑๖๐๘,๗๖๐ | ๑๒๓,๖๐๐๒๓๑,๖๐๐ | ๑๒๘,๖๔๐๒๔๐,๔๘๐ | ๑๓๓,๘๐๐๒๔๙,๒๔๐ |  |
| (๔) | รวม | - | ๗๗ | ๖๔ | ๑๑,๐๐๘,๕๐ | ๗๕ | ๗๗ | ๗๗ | ๑๑ | ๒ | - | ๕๖๓,๖๔ | ๓๕๖,๖๔ | ๓๖๘,๕๒ | ๑๑,๙๒๒,๘๔ | ๑๒,๒๘๘,๐๖ | ๑๒,๖๖๕,๑๖ |  |
| (๕) | ประโยชน์ตอบแทนอื่น |  |  |  | ๒,๒๐๑,๗๐๐ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๒,๓๘๔,๕๖๘ | ๒,๔๕๗,๖๑๒ | ๒,๕๓๓,๐๓๒ |  |
| (๖) | รวมภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด |  |  |  | ๑๓,๒๑๐,๒๐ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๑๔,๓๐๗,๔๐๘ | ๑๔,๗๔๕,๖๗๒ | ๑๕,๑๙๘,๑๙ |  |
| (๗) | คิดเป็นร้อยละไม่เกิน ๔๐% จากข้อบัญญัติงบประมาณปี ๒๕๖๑ รายรับตั้งไว้ ๔๙,๑๘๒,๒๒๐.- |  |  |  | ๒๖.๘๖ % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ**

1. เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
2. คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแน่งที่

ขอกำหนด + เงินเดือนขึ้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณ ๑๒)

1. คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
2. รวมทั้งหมด
3. ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๒๐ หาร ๑๐๐)
4. คิดจาก (๔) + (๕)
5. คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายรับประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง**

ปลัด อบต.

(นักบริหารงาน อบต.๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัด อบต.

(นักบริหารงานทั่วไป ๗)

ส่วนการคลัง

(นักบริหารงานคลัง ๗)

ส่วนโยธา

(นักบริหารงานช่าง ๗)

ส่วนสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)

ส่วนการศึกษา

(นักบริหารการศึกษา ๖)

๑. งานบริหารทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ๗

 จนท.บริหารงานทั่วไป ๖ว.)

๒. งานกฎหมายและคดี (นิติกร ๖ ว.)

๓. งานบุคคล (จนท.บริหารงานทั่วไป ๖ว.)

๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

 (จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕)

๕. งานประชาสัมพันธ์ (นักวิชาการ

 ประชาสัมพันธ์ ๕)

๖. งานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕)

๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 (จพง.ป้องกันฯ ๔)

๘. งานส่งเสริมการเกษตร (ผช.นวก.เกษตร)

๑. งานการเงิน (นักบริหารงานคลัง ๗ , นักวิชาการเงินและบัญชี ๖ว. ,

 จพง.การเงินและบัญชี ๖ว.)

๒. งานบัญชี (นักบริหารงานคลัง ๗ ,

 นักวิชาการเงินและบัญชี ๖ ว. ,

 จพง.การเงินและบัญชี ๖ว.)

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

 (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕)

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

 (เจ้าพนักงานพัสดุ ๕)

๕. งานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕)

๑. งานก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ๗)

๒. งานผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ๗)

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

 (นายช่างไฟฟ้า ๕ , นายช่างโยธา ๕)

๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

 (ผู้อำนวยการกองช่าง ๗ ,

 นายช่างโยธา ๕)

๕. งานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ ๕)

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

 (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗ ,

 นวก.ส่งเสริมสุขภา ๔)

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

 (นวก.ส่งเสริมสุขภาพ ๔)

๓. งานควบคุมโรค , รักษาความสะอาด

 (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗ ,

 นวก.ส่งเสริมสุขภาพ ๔)

๔. งานธุรการ (จพง.ธุรการ ๒-๔/๕)

๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ

 วัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๖ ,

 นวก.การศึกษา ๔)

๒. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

 (นักบริหารการศึกษา ๖ ,

 นวก.การศึกษา ๔)

๓. งานกีฬาและนันทนาการ

 (นักบริหารการศึกษา ๖ ,

 นวก.การศึกษา ๔)

๔. งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนา

 เด็กเล็ก (นักบริหารการศึกษา ๖ ,

 นวก.การศึกษา๔ , ครูผู้ดูแลเด็ก)

**หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม**

**(นักบริหารการงานสวัสดิการสังคม ๖)**

๑. งานสวัสดิการและสังคม ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานสังคมสงเคราะห์

๔. งานพิทักษ์สตรีและเด็ก

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖,นักพัฒนาชุมชน ๖ว. ผช.จนท.บันทึกข้อมูล)

**โครงสร้างสำนักปลัด**

**หัวหน้าสำนักปลัด**

**(นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

 **หน่วยตรวจสอบภายใน**

**งานธุรการ**

- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕

**งานพัฒนาชุมชน**

- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖

- นักพัฒนาชุมชน ๖ว.

**งานวิเคราะห์นโยบาย**

**และแผน**

- จนท.วิเคราะห์นโยบาย ๕

**งานบุคคล**

- จนท.บริหารงานทั่วไป ๖ว.

**งานกฎหมายและคดี**

- นิติกร ๖ ว.

**งานบริหารทั่วไป**

- นักบริหารงานทั่วไป ๗

- จนท.บริหารงานทั่วไป ๖ว.

**งานส่งเสริมการเกษตร**

- ผช.นวก.เกษตร

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- จพง.ป้องกันฯ ๔

**งานประชาสัมพันธ์**

- นวก.ประชาสัมพันธ์ ๕

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๘ | ๗ | ๖ | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) |
| จำนวน | ๑ | ๑ | ๒ | ๒ | ๑ | - | - | - | ๑๐ | ๓ |

 **โครงสร้างส่วนการคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ๗)**

**งานการเงิน**

- นวก.การเงินและบัญชี ๖ว.

- จพง.การเงินและบัญชี ๖ว.

**งานบัญชี**

- นวก.การเงินและบัญชี ๖ว.

- จพง.การเงินและบัญชี ๖ว.

**งานจัดเก็บรายได้**

- จพง.จัดเก็บรายได้ ๕

**งานทะเบียนทรัพย์สิน**

**และพัสดุ**

- จพง.พัสดุ ๕

**งานธุรการ**

- จพง.ธุรการ ๒-๔/๕

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๖ | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) |
| จำนวน | ๑ | ๒ | ๒ | - | - | - | - | - | ๒ |

 **โครงสร้างส่วนโยธา**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ๗)**

**งานก่อสร้าง**

- นายช่างโยธา ๕

**งานผังเมือง**

- นายช่างโยธา ๕

**งานสาธารณูปโภค**

- นายช่างไฟฟ้า ๕

- นายช่างโยธา ๕

**งานออกแบบ**

**และควบคุมอาคาร**

- นายช่างโยธา ๕

**งานธุรการ**

- จพง.ธุรการ ๕

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๖ | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) |
| จำนวน | ๑ | - | ๓ | - | - | - | - | - | ๔ |

 **โครงสร้างส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**หัวน้าส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**(นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)**

**งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม**

- นักบริหารงานสาธารณสุข ๗

- นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๔

**งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข**

- นักบริหารงานสาธารณสุข ๗

 - นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๔

- จพง.ธรุการ ๓

**งานควบคุมโรค**

**และรักษาความสะอาด**

- นักบริหารงานสาธารณสุข ๗

- นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๔

**งานธุรการ**

- จพง.ธุรการ ๒-๔/๕

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๖ | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | - | - | - | ๖ | ๑ |

**โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**(นักบริหารการศึกษา ๖)**

๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

 (นักบริหารการศึกษา ๖ , นวก.การศึกษา ๔)

๒. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

 (นักบริหารการศึกษา ๖ , นวก.การศึกษา ๔)

๓. งานกีฬาและนันทนาการ

 (นักบริหารการศึกษา ๖ , นวก.การศึกษา ๔)

๔. งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 (นักบริหารการศึกษา ๖ , นวก.การศึกษา ๔ , ครูผู้ดูแลเด็ก ,

 ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๖ | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๒ | ๑ | ครู(คศ.๑) | ครู(ครูผู้ช่วย) | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) |
| จำนวน | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - | - | ๓ | ๔ | - | ๖ |

**โครงสร้างส่วนสวัสดิการสังคม**

**หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม**

**(นักบริหารการงานสวัสดิการสังคม ๖)**

๑. งานสวัสดิการและสังคม

 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖,นักพัฒนาชุมชน ๖ว. ,

 ผช.จนท.บันทึกข้อมูล)

๒. งานพัฒนาชุมชน

 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖,นักพัฒนาชุมชน ๖ว. ,

 ผช.จนท.บันทึกข้อมูล)

๓. งานสังคมสงเคราะห์

 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖,นักพัฒนาชุมชน ๖ว. ,

 ผช.จนท.บันทึกข้อมูล)

๔. งานพิทักษ์สตรีและเด็ก

 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖,นักพัฒนาชุมชน ๖ว. ,

 ผช.จนท.บันทึกข้อมูล)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๖ | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๒ | ๑ | พนักงานจ้างทั่วไป (คน) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน) |
| จำนวน | - | ๒ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ |

**๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
| คุณวุฒิ | เลขที่ตำแน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
|  | **สำนักปลัด** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | นางเมตตา บุญวัฒน์ | ปริญญาโท | ๐๑-๐๑๐๐-๐๐๑ | นักบริหารงาน อบต. | ๘ | ๐๑-๐๑๐๐-๐๐๑ | นักบริหารงาน อบต. | ๘ | ๒๘,๙๓๐ |  |
| ๒ | นายวัชรินทร์ อุดมศาส์นติ | ปริญญาโท | ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป | ๗ | ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป | ๗ | ๒๕,๔๗๐ |  |
| ๓ | นายเรืองศักดิ์ วงศรีลา | ปริญญาตรี | ๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑ | นิติกร | ๖ ว | ๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑ | นิติกร | ๖ ว | ๒๖,๕๘๐ |  |
| ๔ | นางสุวรัตน์ แม้นพยัคฆ์ | ปริญญาโท | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | จนท.บริหารงานทั่วไป | ๖ว. | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | จนท.บริหารงานทั่วไป | ๖ว. | ๑๙,๙๗๐ |  |
| ๕ | นายปารมี ชาวันดี | ปริญญาตรี | ๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการประชาสัมพันธ์ | ๕ | ๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการประชาสัมพันธ์ | ๕ | ๑๙,๓๐๐ |  |
| ๖ | นางสาวอลิศรา ผงจำปา | ปริญญาตรี | ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑ | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๕ | ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑ | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๕ | ๑๘,๒๓๐ |  |
| ๗๘๙๑๐๑๑๑๒๑๓๑๔๑๕๑๖๑๗๑๘๑๙๒๐๒๑๒๒ | นายสมโชค นรภาร(ว่าง)**พนักงานจ้างตามภารกิจ**น.ส.ฐิติพร แก้วอินทร์ศรีนายจักรกฤช ถวายพรนายจักรวุฒิ อินธิแสน**พนักงานจ้างทั่วไป**นางอุดฉะนี โสภาพนายเรืองชัย สังข์ทองนายสาน บัวแยงนายแสวง สุขสงวนนายปรีชา จันทพันธ์นายเนติวัฒน์ วรรณรีนายนิเทพ พรหมสาขาฯนายถาวร สุมังคะนายมนัสนันท์ เจริญวัฒนมงคลนายเอกอนันต์ ฐานทนดี(ว่าง) | ปริญญาตรีปวส.ปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีป.๖ป.๖ป.๖ป.๖ป.๖ปริญญาตรีม.๖ป.๖ม.๓ม.๖ป.๖ | ๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑-------------- | จพง.ป้องกันฯจพง.ธุรการผช.จนท.บันทึกข้อมูลพนักงานขับรถยนต์ผช.จนท.ป้องกันฯนักการภารโรงพนักงานขับรถ (กู้ชีพ)ยามรักษาการพนักงานขับรถดับเพลิงพนักงานขับรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงคนงานทั่วไปพนักงานขับรถ (กู้ชีพ) | ๔๒-๔/๕-------------- | ๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑-------------- | จพง.ป้องกันฯจพง.ธุรการผช.จนท.บันทึกข้อมูลพนักงานขับรถยนต์ผช.จนท.ป้องกันฯนักการภารโรงพนักงานขับรถ (กู้ชีพ)ยามรักษาการพนักงานขับรถดับเพลิงพนักงานขับรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงพนักงานประจำรถดับเพลิงคนงานทั่วไปพนักงานขับรถกู้ชีพ | ๔๒-๔/๕-------------- | ๑๓,๗๖๐๑๑,๕๑๐๑๐,๒๖๐๙,๔๐๐๙,๔๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐ | กำหนดเพิ่ม |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
| คุณวุฒิ | เลขที่ตำแน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
| ๒๓ | **ส่วนการคลัง**นางสุภาคม แสนหูม | ปริญญาตรี | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานคลัง | ๗ | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานคลัง | ๗ | ๒๖,๔๖๐ |  |
| ๒๔๒๕ | นางสาวบังอร ผาริโนนางนาถนัดดา สังวาล | ปริญญาโทอนุปริญญา | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชีเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๖ว.๕ | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชีจพง.จัดเก็บรายได้ | ๖ว.๕ | ๑๙,๒๐๐๑๕,๖๑๐ |  |
| ๒๖ | นายกฤษณพงษ์ ต้นสวรรค์ | ปวส. | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๕ | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๕ | ๑๕,๖๑๐ |  |
| ๒๗๒๘๒๙๓๐๓๑ | นางสาวอัญชลี ลีคำงาม(ว่าง)**พนักงานจ้างตามภารกิจ**นางสาวศิวากร ก้อนแพงนางสุวพร ปิตะแสง(ว่าง) | ปวส.ปวส.ปวส.ปวส.ปวช. | ๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑๐๔-๐๒๑๒-๐๐๑--- | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเจ้าพนักงานธุรการผช.จนท.จัดเก็บรายได้ผช.จนท.พัสดุผช.จนท.การเงินและบัญชี | ๕๒-๔/๕--- | ๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑๐๔-๐๒๑๒-๐๐๑--- | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเจ้าพนักงานธุรการผช.จนท.จัดเก็บรายได้ผช.จนท.พัสดุผช.จนท.การเงินและบัญชี | ๕๒-๔/๕--- | ๑๕,๙๒๐๑๑,๕๑๐๙,๙๐๐๙,๔๐๐๙,๔๐๐ | กำหนดเพิ่ม |
|  | **ส่วนโยธา** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓๒ | นายสุระศักดิ์ งอยจันทร์ศรี | ปริญญาโท | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง | ๗ | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง | ๗ | ๒๕,๔๗๐ |  |
| ๓๓ | นายอภิวัฒน์ ผลาจันทร์ | ปริญญาตรี | ๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ๕ | ๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ๕ | ๑๕,๙๒๐ |  |
| ๓๔ | นายอนุสรณ์ สีนวลแล | ปริญญาตรี | ๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๕ | ๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๕ | ๑๕,๒๙๐ |  |
| ๓๕๓๖๓๗๓๘๓๙๔๐๔๑๔๒ | นางสาวศิริพร ไวแสน**พนักงานจ้างตามภารกิจ**นายพุทธมนต์ อนันตินายพงพัฒน์ ประณตนายยุทธนา ชาแสนนายวิชชนะ ภูเวียนวงค์**ส่วนสาธารณสุข**นายอาวุธ อาจหาญนางเพ็ญแข ศรีทอง(ว่าง) | ปริญญาตรีปวส.ปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปวส. | ๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑----๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑๐๖-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการผช.จนท.บันทึกข้อมูลผช.ช่างสำรวจผช.ช่างไฟฟ้าผช.ช่างโยธานักบริหารงานสาธารณสุขนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพเจ้าพนักงานธุรการ | ๕----๗๔๒-๔/๕ | ๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑----๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑๐๖-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการผช.จนท.บันทึกข้อมูลผช.ช่างสำรวจผช.ช่างไฟฟ้าผช.ช่างโยธานักบริหารงานสาธารณสุขนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพเจ้าพนักงานธุรการ | ๕----๗๔๒-๔/๕ | ๑๕,๙๒๐๑๑,๑๑๐๙,๗๓๐๙,๔๐๐๙,๔๐๐๓๖,๘๖๐๑๖,๙๖๐๑๑,๕๑๐ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
| คุณวุฒิ | เลขที่ตำแน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
| ๔๓๔๔๔๕๔๖๔๗๔๘๔๙๕๐๕๑๕๒๕๓๕๔๕๕๕๖๕๗๕๘๕๙๖๐๖๑ | **พนักงานจ้างตามภารกิจ**นายพิพัฒน์ กางทอง**พนักงานจ้างทั่วไป**นายสมร แสนศรีนายวิทยา อุปพงษ์นายจริยาสิทธิ์ ภูละครนายประสพชัย แสงวงศ์นายชัยยันต์ สุมังคะนางสาวบุญมี เสียงเลิศ**ส่วนการศึกษา ศาสนา****และวัฒนธรรม**นางสาววิจิตรตา พันธุออนนางรุ่งทิพย์ ภูสมยา(ว่าง)นางกฤติยา จักรพิมพ์นางอุบลรัตน์ อินธิแสนนางเบญญทิพย์ นรสารนางสาวปรียา กลยณีย์นางฉวีวรรณ์ พรมลานางสาวนงลักษณ์ พุทธแพงนางสาวศุทธินี ฐานทนดี**พนักงานจ้างตามภารกิจ**นางศิริเรศ ศิริสานต์นางวนิดา อุปพงษ์ | ม.๓ป.๔ป.๔ป.๔ป.๔ม.๓ป.๖ปริญญาตรีปริญญาตรีปวช.ปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรี | -------๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑๐๘-๐๒๑๒-๐๐๑๔๗-๒-๐๑๖๙๔๗-๒-๐๑๗๐๔๗-๒-๐๑๗๑๔๗-๒-๐๔๗๕๔๗-๒-๐๔๗๖๔๗-๒-๐๔๗๗๔๗-๒-๐๔๗๘-- | ผช.จนท.บนทึกข้อมูลพนักงานขับรถขยะพนักงานประจำรถขยะพนักงานประจำรถขยะพนักงานประจำรถขยะพนักงานประจำรถขยะคนงานทั่วไปนักบริหารการศึกษานักวิชาการศึกษาเจ้าหน้าที่ธุรการครูครูครูครูผู้ดูแลเด็กครูผู้ดูแลเด็กครูผู้ดูแลเด็กครูผู้ดูแลเด็กหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | -------๖๔๑-๓/๔คศ.๑คศ.๑คศ.๑คผช.คผช.คผช.คผช.-- | -------๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑๐๘-๐๒๑๒-๐๐๑๔๗-๒-๐๑๖๙๔๗-๒-๐๑๗๐๔๗-๒-๐๑๗๑๔๗-๒-๐๔๗๕๔๗-๒-๐๔๗๖๔๗-๒-๐๔๗๗๔๗-๒-๐๔๗๘-- | ผช.จนท.บนทึกข้อมูลพนักงานขับรถขยะพนักงานประจำรถขยะพนักงานประจำรถขยะพนักงานประจำรถขยะพนักงานประจำรถขยะคนงานทั่วไปนักบริหารการศึกษานักวิชาการศึกษาเจ้าหน้าที่ธุรการครูครูครูครูผู้ดูแลเด็กครูผู้ดูแลเด็กครูผู้ดูแลเด็กครูผู้ดูแลเด็กหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | -------๖๔๑-๓/๔คศ.๑คศ.๑คศ.๑คผช.คผช.คผช.คผช.-- | ๙,๔๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๙,๐๐๐๑๙,๙๗๐๑๗,๒๗๐๙,๔๔๐๑๗,๐๗๐๑๗,๔๙๐๑๗,๐๗๐๑๗,๓๑๐๑๖,๕๗๐๑๖,๕๗๐๑๖,๕๗๐๑๖,๐๘๐๑๐,๘๙๐ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
| คุณวุฒิ | เลขที่ตำแน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
| ๖๒๖๓๖๔๖๕๖๖๖๗๖๘๖๙๗๐ | นางชาลิสา นาคะอินทร์นางสาวธัชพรรณ จันทะวันนางสาวอารีรัตน์ สมานมากนางลำไพ ถานทองดีนางรติกานต์ บุญสมัย**ส่วนสวัสดิการสังคม**นางธัญสินี วงศรีลานางเนตรนภา ลาลู่**พนักงานจ้างตามภารกิจ**นายปริญญ์ แสงทอง**ตรวจสอบภายใน**นางสาวนฤมล เรืองฤาชัย | ปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปริญญาตรีปวส.ปริญญาตรีปริญญาโทปริญญาตรีปริญญาตรี | -----๐๖-๐๒๑๒-๐๐๑๐๖-๐๗๐๔-๐๐๑-๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผช.จนท.บันทึกข้อมูลนักบริหารงานสวัสดิการสังคมนักพัฒนาชุมชนผช.จนท.พัฒนาชุมชนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | -----๖๖ว.-๕ | -----๐๖-๐๒๑๒-๐๐๑๐๖-๐๗๐๔-๐๐๑-๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กผช.จนท.บันทึกข้อมูลนักบริหารงานสวัสดิการสังคมนักพัฒนาชุมชนผช.จนท.พัฒนาชุมชนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | -----๖๖ว.-๕ | ๑๐,๘๙๐๙,๗๓๐๙,๗๓๐๙,๗๓๐๑๑,๑๑๐๑๗,๖๙๐๑๙,๒๐๐๙,๙๐๐๑๘,๕๙๐ |  |

**ขอรับรองว่าตรวจสอบถูกต้องแล้ว**

(นางเมตตา บุญวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

 องค์กรทุกองค์กรจะประสบความสำเร็จและบรรลุจุดหมายปลายทางที่กำหนดได้นั้น จะต้องมีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ นั่นก็คือ คน หรือที่เรียกว่า ทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นผู้สร้างสรรค์สรรพสิ่งทุกอย่างจนกระทั่งกลายเป็นผลผลิตหรือบริการที่ดี นำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งความสำเร็จขององค์กรจะต้องพึ่งพาการทำงานของคนจำนวนมาก และการทำงานของคนส่วนใหญ่จะได้ผลงานที่ดี จึงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือประสานงานด้วยความรัก ความสามัคคี มีคุณธรรม ซึ่งคุณธรรมเป็นตัวนำการทำงานของกลุ่ม ส่วนความสามารถเป็นเครื่องมือในการผลิตงานที่มีคุณภาพ

ดังนั้น พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ

ซื่อสัตย์สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค และมีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

 ๑๒.๑ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง มีดังนี้

 ๑๒.๑.๑ การปฐมนิเทศ

 ๑๒.๑.๒ การฝึกอบรม

 ๑๒.๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

 ๑๒.๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

 ๑๒.๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษารือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้

พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และหลักสูตรด้านการบริหารตามโครงการดังต่อไปนี้

 อบต.ดำเนินการเอง

 (๑) โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

 (๒) โครงการอบรมการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ

 (๓) โครงการพัฒนาจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

 (๔) โครงการอบรมส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

 (๕) โครงการอบรมการพัฒนาก้าวไกลด้วยระบบ ICT

 (๖) โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่

ฯลฯ

 กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

 (๑) โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต.

 (๒) โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง

 (๓) โครงการอบรมหลักสูตรบุคลากร

 (๔) โครงการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

 (๕) โครงการอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

 (๖) โครงการอบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา

 (๗) โครงการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

 (๘) โครงการอบรมหลักสูตรนายช่างโยธา

 ฯลฯ

 หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

 (๑) ประชุมสัมมนาตามที่ได้รับมอบหมาย

 ฯลฯ

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพังขว้าง**

 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

 ๑๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพังขว้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

 ๑๓.๒ พนักงานส่วนตำบลพังขว้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

 ๑๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพังขว้าง จะพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

 ๑๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพังขว้าง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*