



**แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569
ปรับปรุงครั้งที่ 1**

**องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา**



044-000414

www.prasuk.go.th

177 หมู่ 9 ต.ประสุข อ.ชุมพวง จ.นครราชสีมา





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขได้ดำเนินการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวัชรพงษ์ พูนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้เสนอขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขสามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุขให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน.....	๒๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๒๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง....	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี.....	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง.....	๖๑
บรรณานุกรม.....	๖๙
ภาคผนวก.....	๖๙
➢ บทวิเคราะห์ค่างานรายสำนัก/กอง เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด	
➢ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	
➢ สำเนารายการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	
➢ การวิเคราะห์อัตรากำลังตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลประสุต	
➢ ภาระค่าใช้จ่ายตามโปรแกรม	
➢ สำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	
➢ เอกสารหมายเลข ๑-๗ กรณีเพิ่ม/ลด อัตรากำลัง	
➢ แบบรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	
➢ สำเนามติ ก.อบต. จ.นครราชสีมา	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง สอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก. กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนกระทั่ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุท ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุท

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ แลการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุทเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง บุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้า เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมทั้งตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลประจวบฯ ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

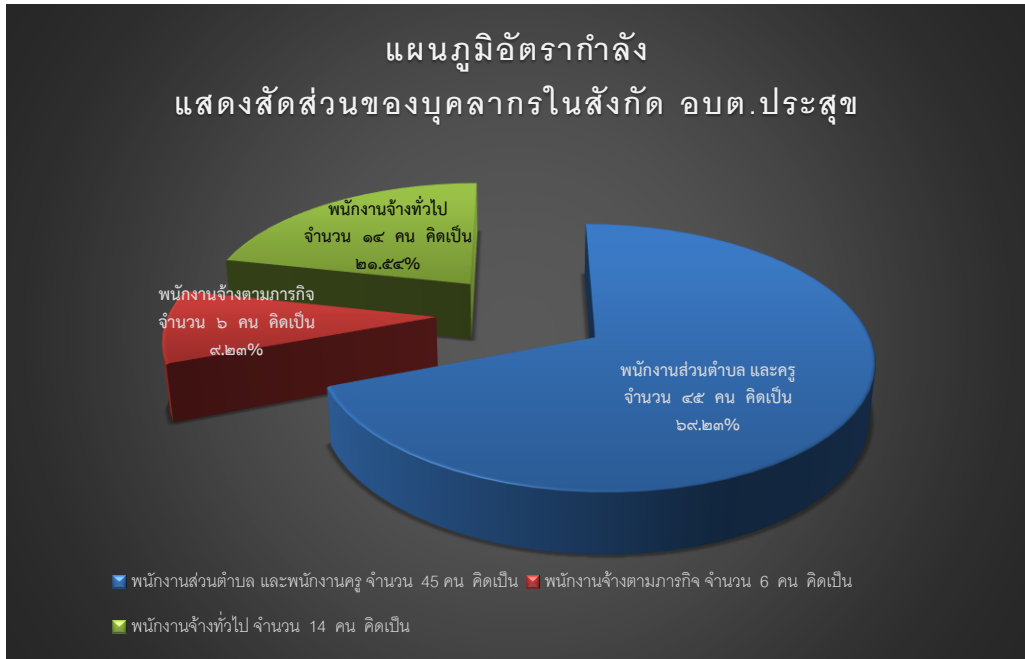
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

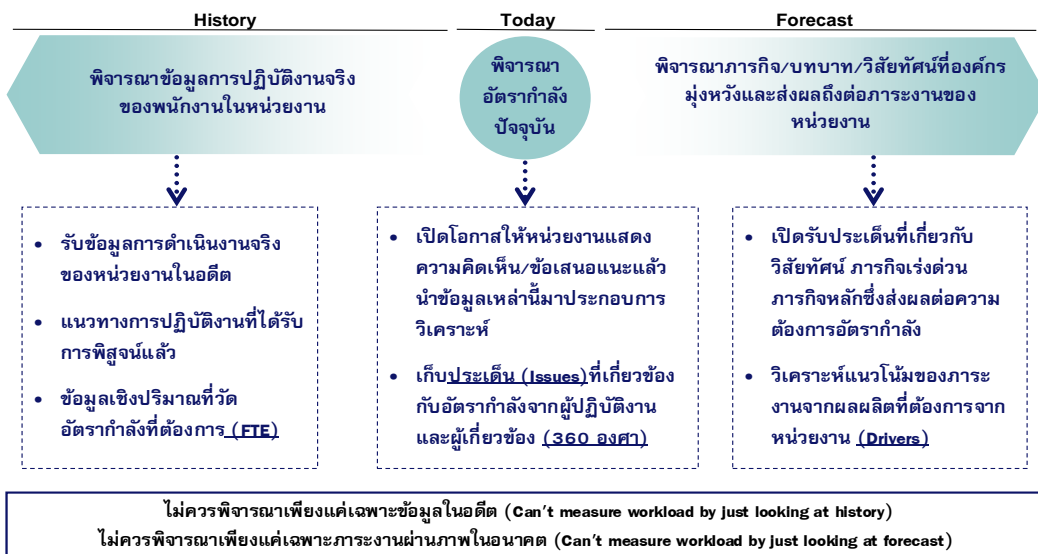
● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ด้วยปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



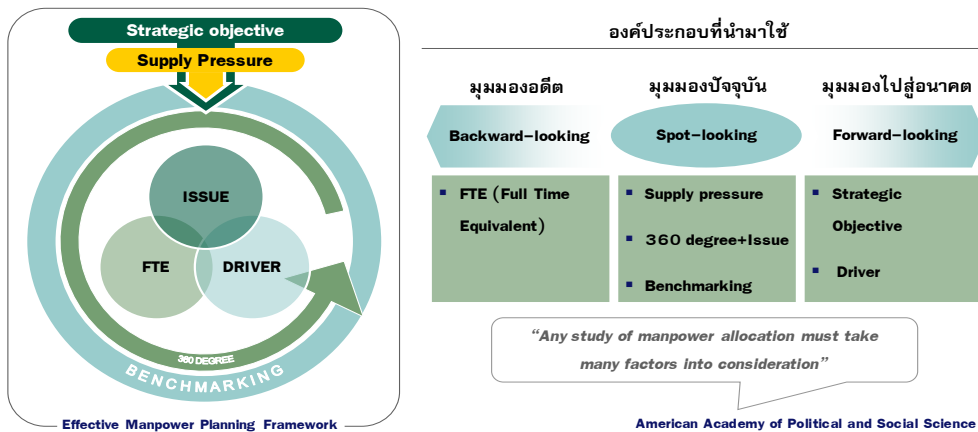
๓.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไรหากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วอาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น



กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ทุกกอง มีหน้าที่กำกับดูแลงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข

(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี ครอง	๑เดือน	๓๓,๕๖๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๐๙๐	๑,๐๙๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๐๒,๗๒๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑,๔๙๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๒,๖๒๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๕๑๐	๑,๖๒๐	๑,๖๓๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๑,๔๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๗๙,๔๔๐			๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๔๘,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๗๘๐	๑๕๕,๕๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ประสพ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลประสพฯ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

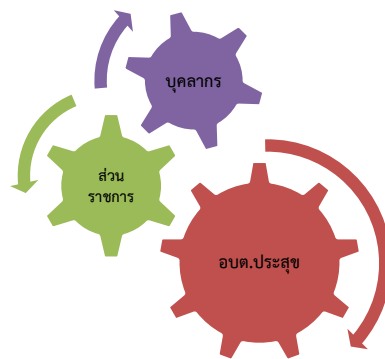
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสพฯ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสพฯ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิผลขององค์การบริหารส่วนตำบลประสพฯ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร

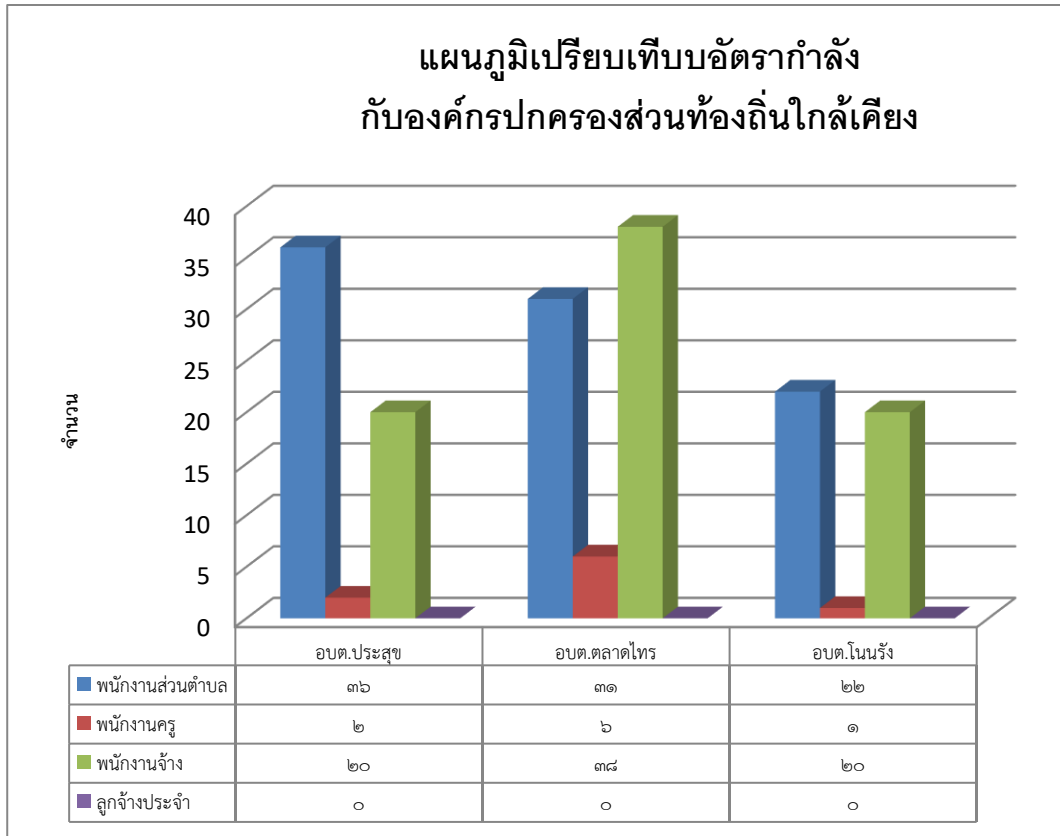
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง และองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะคล้ายคลึงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ยังสามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองบางตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุตคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการดำเนินการสรรหาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๔ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับการพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุขได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของ ตำบลประสุขคือ **“องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เศรษฐกิจเข้มแข็ง สาธารณูปโภคพื้นฐานครบครัน ระบบบริหารจัดการโปร่งใส สิ่งแวดล้อมปราศจากมลพิษ คุณภาพชีวิตดี”** โดยมีนโยบายการพัฒนาของ ผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ใน สิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัย ด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วม แก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลประสุขเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลประสุข ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อก่อสร้างซ่อมบำรุงงานโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขเช่น เส้นทางคมนาคมแหล่งน้ำประปาไฟฟ้าโทรศัพท์ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานมีความสะดวก ปลอดภัยในการสัญจรไป - มา มีแหล่งน้ำเพื่อการบริโภคอุปโภคและทำการเกษตรอย่างเพียงพอตลอดปี ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือนเพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาด้านต่างๆ ต่อไป

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนให้ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตมีการสร้าง งานอาชีพในชุมชน พัฒนาคุณภาพฝีมือแรงงานของประชาชนและส่งเสริมให้เกษตรกรในตำบลทำ การเกษตรอินทรีย์แทนการใช้สารเคมีและปุ๋ยวิทยาศาสตร์ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มผลผลิตทางการเกษตร และได้ผลผลิตที่มีคุณภาพเป็นที่ต้องการของตลาด จำหน่ายได้ราคาดี ช่วยเพิ่มรายได้ของเกษตรกรโดยยึด หลักของเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬา นันทนาการ และ การท่องเที่ยว

เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน การศึกษาของเยาวชนในระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐานส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมให้ประชาชน เล่นกีฬาทางไกลยาเสพติด มีการรวมตัวกันทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีสุขภาพจิตดี มีความรู้ด้านการรักษาสุขภาพอนามัยการป้องกันโรคติดต่อมีการออกกำลังกายให้ร่างกายแข็งแรงมีภูมิคุ้มกันต้านต่อโรคภัยไข้เจ็บต่างๆตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุอุบัติภัยที่อาจเกิดอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตและรณรงค์ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งปลอดภัยเสถียร

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

เพื่อส่งเสริมศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุทการ ให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนทำงานของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการ พัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต

เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างปกติสุขส่งเสริมให้มีการจัดสวัสดิการสังคม จัดให้ประชาชนเข้าถึงการบริการของรัฐอย่างทั่วถึง

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความสงบ จัดระเบียบชุมชน และสังคม

เพื่อให้สร้างความเข้มแข็งในชุมชน ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก สร้างความมั่นใจให้กับประชาชนในด้านความมั่นคงปลอดภัย และให้การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติต่างๆ อย่างทันท่วงที รวมถึงการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด อบต.** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองส่งเสริมการเกษตร** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะ เน้นที่เรื่องการส่งเสริมการเกษตร การส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ การส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มต่างๆ งานโครงการ ตามแนวพระราชดำริ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	- เพื่อก่อสร้างซ่อมบำรุงงานโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เช่น เส้นทางคมนาคมแหล่งน้ำประปา ไฟฟ้าโทรศัพท์ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานมีความ สะดวกปลอดภัยในการสัญจรไป - มา มีแหล่งน้ำเพื่อการ บริโภคอุปโภคและทำการเกษตรอย่างเพียงพอตลอดปี ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือนเพื่อเป็นพื้นฐานในการ พัฒนาด้านต่างๆ ต่อไป	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าฝ่ายแบบ แผนและก่อสร้าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจและ การเกษตร	- เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนให้ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อ การดำรงชีวิตมีการสร้างงานอาชีพในชุมชน พัฒนาคุณภาพ ฝีมือแรงงานของประชาชนและส่งเสริมให้เกษตรกรในตำบลทำ การเกษตรอินทรีย์แทนการใช้สารเคมีและปุ๋ยวิทยาศาสตร์ ลด ต้นทุนการผลิต เพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและได้ผลผลิตที่มี คุณภาพเป็นที่ต้องการของตลาด จำหน่ายได้ราคาดี ช่วยเพิ่ม รายได้ของเกษตรกรโดยยึดหลักของเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - นักวิชาการเกษตร - จพง.การเกษตร - คนงานเครื่องสูบน้ำ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การ กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว	- เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กก่อนวัยเรียน การศึกษาของ เยาวชนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานส่งเสริมและทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมให้ ประชาชนเล่นกีฬาทางไกลยาเสพติด มีการรวมตัวกันทำ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ครู / ผดต - จพง.การเงินและบัญชี - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>การพัฒนาด้าน</p> <p>สาธารณสุขและ</p> <p>สิ่งแวดล้อม</p>	<p>- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีสุขภาพจิตดี มีความรู้ด้านการรักษาสุขภาพอนามัยการป้องกันโรคติดต่อมีการออกกำลังกายให้ร่างกายแข็งแรงมีภูมิคุ้มกันต่อโรคภัยไข้เจ็บต่างๆตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุอุบัติภัยที่อาจเกิดอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตและรณรงค์ให้ชุมชนเป็นชุมชนเข้มแข็งปลอดภัยเสถียร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข - คนงาน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>การพัฒนาด้าน</p> <p>การเมืองและการ</p> <p>บริหาร</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล ประสิทธิภาพให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนทำงานของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร</p> <p>- พัฒนาคูณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด อบต. - หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หน.ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นิติกร - ผช.จพง.ธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - ภารโรง - คนงาน
	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ผอ.กองคลัง - หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการคลัง - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.การเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้
	<p>- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน สวัสดิการ พัฒนา สังคม และคุณภาพ ชีวิต	เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างปกติสุขส่งเสริมให้มีการจัดสวัสดิการสังคม จัดให้ประชาชนเข้าถึงการบริการของรัฐอย่างทั่วถึง	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การรักษาความสงบ จัดระเบียบชุมชน และสังคม	เพื่อให้สร้างความเข้มแข็งในชุมชน ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก สร้างความมั่นใจให้กับประชาชนในด้านความมั่นคงปลอดภัย และให้การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติต่างๆ อย่างทันทั่วถึง รวมถึงการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - นักป้องกันฯ - พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)

๓.๕ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประสพสุข สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วถึงที่ ทำให้ การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๕.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสพสุข สามารถพยากรณ์สิ่งที้อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสพสุขสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลประสพสุข จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๕.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลประสพสุข จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๕.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสพสุข ให้สอดคล้องกันทำให้ การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลประสพสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๕.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๕.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข โดยรวม

๓.๕.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๓.๖.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๖.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๖.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๖.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๖.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๖.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๓.๗.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๓.๗.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลประจักษ์ ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๒๑ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่จำนวน ๑๒,๔๕๔ คน ๓,๑๒๓ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๕๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓๙,๗๑๐ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่มมีป่าไม้กระจายทั่วไป มีลำน้ำเค็ม ลำน้ำมาศและลำน้ำมูลไหลผ่าน ทำให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ สภาพอากาศเป็นแบบมรสุม โดยทั่วไปมี ๓ ฤดู ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมประมาณร้อยละ ๙๐ ของประชากรทั้งหมด ผลผลิตที่สร้างรายได้หลัก ได้แก่ มันสำปะหลัง อ้อย ข้าว ข้าวโพด เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนและการระบายน้ำ
- (๒) ปัญหาถนนที่ใช้ในการคมนาคมไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน
- (๓) ปัญหาขาดแคลนไฟฟ้าสาธารณะให้แสงสว่างในเวลากลางคืน
- (๔) ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและต้นเขิน
- (๕) ปัญหาขาดแคลนน้ำในช่วงฤดูแล้ง
- (๖) ปัญหาแหล่งน้ำอุปโภค บริโภคไม่เพียงพอ
- (๗) ปัญหาขาดแคลนน้ำสะอาดเพื่อการบริโภค

ความต้องการ

- (๑) ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม
- (๒) ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้มีมาตรฐาน
- (๓) ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- (๔) ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ต้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- (๕) ก่อสร้างและขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- (๒) ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- (๓) ปัญหาขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

ความต้องการ

- (๑) สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนเพื่อพึ่งตนเอง
- (๒) สนับสนุนกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ(หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
- (๓) สนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพทั้งทางด้านงบประมาณและวิชาการ
- (๔) สร้างงานอาชีพในชุมชน

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการว่างงานของคนวัยทำงาน
- (๒) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความต้องการ

- (๑) จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชนรณรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด
- (๒) จัดอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- (๓) ฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาด้านการจัดเก็บรายได้
- (๒) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารของประชาชน
- (๓) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน
- (๔) ปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- (๒) จัดให้มีการประชาคมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง (ชูธงประชาธิปไตย)

๔.๕ ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาด้านการบริการสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๒) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- (๓) ปัญหาจากเหตุนกหวัดหรือเหตุรำคาญ

ความต้องการ

- (๑) ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- (๒) ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- (๓) ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตुरบวงหรือเหตุรำคาญ

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน
- (๓) ปัญหาทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- (๔) ปัญหาการหางายวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยประจำตำบล
- (๒) ให้การสนับสนุน/มองทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (๓) ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๗ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- (๒) การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย
- (๓) ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น
- (๔) ปัญหาการบุกรุกทำลายที่สาธารณะ

ความต้องการ

- (๑) รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการคัดแยกขยะ
- (๒) จัดทำแนวเขตป้องกันที่สาธารณะ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้



๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) จัดให้มีตลาด
- (๗) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) การป้องกันการบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ไม่ให้เด็กขาดสารอาหาร พร้อมอบรมให้ความรู้หญิงตั้งครรภ์
- (๔) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องพร้อมฝึกอบบรมระยะสั้น
- (๕) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมู่บ้าน ตำบล เพื่อรับเลี้ยงเด็กก่อนเกณฑ์หรือเด็กปฐมวัยในหมู่บ้าน เพื่อให้เด็ก ได้เรียนรู้พัฒนาการขั้นพื้นฐานก่อนเข้าเรียน
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) กำจัดแหล่งจำหน่าย แหล่งผลิตไม่ให้ประชาชนติดยาเสพติด
- (๔) ป้องกันปราบปรามการลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- (๕) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผน พัฒนาตำบลตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้อง เพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้ น้อยลง พร้อมทั้งทำให้ประชาชน มีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษ สารเคมี พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีชีวภาพเพื่อให้ปลอดจากสารพิษ
- (๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชนในท้องถิ่น เข้ามา
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- (๓) ส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงาน ของ อบต.
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจ หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ ที่จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล และจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เป็นสำคัญ

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑.๑ ด้านที่ตั้งชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุขเป็นชุมชนที่ปราศจากแหล่งที่ก่อให้เกิดมลพิษเป็นชุมชนเกษตรกรรมพื้นที่สีเขียวมีเส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านอำเภอจังหวัดสระแก้ว

๑.๒ ด้านเศรษฐกิจลักษณะพื้นที่ตำบลประสุขเป็นที่ราบลุ่มมีพื้นที่กว้างเหมาะแก่การเพาะปลูกพืชไร่ทำนาทำสวน

๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณเป็นของตนเองมีศักยภาพในการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

๑.๔ มีอุปกรณ์และเครื่องมือช่วยเหลือในการปฏิบัติงานพอสมควรและทันสมัย

๑.๕ มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถระเบียบวินัยและสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๖ โครงสร้างองค์กรมีขนาดกะทัดรัดทำให้การประสานการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ประชาชนให้ความร่วมมือในการร่วมคิดร่วมทำร่วมแก้ไขปัญหาต่างๆของชุมชนและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง

๒. จุดอ่อน (Weakness)

๒.๑ เส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านและเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านบางสายยังเป็นถนนดินถนนลูกรังทำให้การสัญจรไป - มาค่อนข้างลำบาก

๒.๒ การให้บริการทางด้านสาธารณสุขปโภคขั้นพื้นฐานยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ พื้นที่บางส่วนที่เป็นพื้นที่ราบลุ่มในฤดูฝนจะถูกน้ำท่วมขังเป็นบริเวณกว้างทำให้พืชผลทางการเกษตรเสียหาย

๒.๔ บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจช่วยเหลือทางด้านสวัสดิการต่างๆ จากหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ ความไม่สอดคล้องระหว่างแนวนโยบายกับวิธีการปฏิบัติงานเนื่องมาจากความไม่ชัดเจนในระเบียบวิธีการปฏิบัติตามตัวบทกฎหมายทำให้เกิดความบกพร่องและล่าช้าในการทางการปฏิบัติ

๓. โอกาส (Opportunity)

๓.๑ นโยบายของรัฐที่มีส่วนสนับสนุนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้การบริหารงานมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓.๒ มีการกำหนดกฎหมายและพระราชบัญญัติต่างๆขึ้นเพื่อเป็นแม่บทและกรอบในการดำเนินงานทำให้มีทิศทางในการดำเนินงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๓.๓ รัฐบาลให้ความสำคัญกับนโยบายการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนทำให้เกิดการสร้างงานอาชีพในชุมชน

๓.๔ มีความเจริญของเทคโนโลยีที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

๓.๕ เส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอ - จังหวัดได้มาตรฐานสามารถใช้สัญจรได้สะดวกปลอดภัย

๓.๖ ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อนตามกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๗ มีความร่วมมือที่ดีระหว่างทุกภาคส่วนในชุมชนหน่วยงานราชการภาคเอกชนในการประสานการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๘ ชุมชนมีศูนย์รวมที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจคือศาสนาพุทธทำให้มีความรักสามัคคีเป็นสังคมที่มีความเอื้ออาทรช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

๓.๙ พื้นที่ดินอุดมสมบูรณ์กว้างใหญ่เหมาะแก่การทำเกษตร

๓.๑๐ ประชาชนมีความเชื่อมั่นและศรัทธาในระบอบประชาธิปไตยและกฎหมายรัฐธรรมนูญ

๓.๑๑ สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นได้

๔. อุปสรรค (Threat)

๔.๑ ความไม่ต่อเนื่องของนโยบายการสนับสนุนจากรัฐบาลซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของผู้มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย

๔.๒ ขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาและจัดสร้างสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานขนาดใหญ่

๔.๓ ขาดการวางระบบผังเมืองทำให้มีสิ่งปลูกสร้างที่ไม่เหมาะสมอยู่ในเขตชุมชน

๔.๔ หลังฤดูทำการเกษตรประชาชนจะอพยพย้ายถิ่นฐานเข้าไปยังชุมชนเมืองเพื่อหารายได้เลี้ยงครอบครัวทำให้ครอบครัวแตกแยกขาดความอบอุ่น

๔.๕ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่เท่าที่ควร

๔.๖ วัฒนธรรมตะวันตกที่เข้ามายังชุมชนทำให้ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่สืบทอดมาจากบรรพบุรุษเริ่มเลือนหาย

๔.๗ การรวมกลุ่มเพื่อจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการ

๔.๘ ขาดความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการผลิตทำให้สินค้าทางการเกษตรไม่ได้มาตรฐานราคาต่ำต้นทุนการผลิตสูงผลผลิตตกต่ำเนื่องจากการเพาะปลูกอาศัยน้ำฝนในการทำการเกษตร

๔.๙ ประชาชนยากจนมีภาระหนี้สินมากขาดความรู้และทักษะในการพัฒนาการประกอบอาชีพโดยเฉพาะทำการเกษตรที่เป็นอาชีพหลักของประชาชนในท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค
- ๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ๕) การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
- ๖) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗) การพัฒนาและส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๘) การพัฒนาการบริหารจัดการ
- ๙) การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมการเกษตร
- ๓) การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๔) การป้องกันปัญหาเสพติด
- ๕) การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิม ให้เป็นไปตามขนาดองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข (ขนาดใหญ่) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ กอง ๔ ฝ่าย และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๘ อัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็งS	จุดอ่อนW
<ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาสO	ข้อจำกัดT
<ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<ol style="list-style-type: none">๑. เงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็งS</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อนาคตในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อนW</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาสO</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อนาคตดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อนาคต ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัดT</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อนาคต. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งเป็นกองต่อไป องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขมีส่วนราชการทั้งสิ้น ๗ ส่วนราชการ ๔ ฝ่าย และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด อนาคต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ได้แก่



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานธุรการ งานสารบรรณ ➢ งานประชาสัมพันธ์ ➢ งานบริการประชาชน ➢ งานทะเบียน ➢ งานจัดทำรายงานต่าง ๆ ➢ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ➢ งานกิจการสภาฯ ➢ งานเลือกตั้ง ➢ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ➢ งานประสานส่วนราชการอื่น ➢ งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานอัตรากำลัง ➢ งานบรรจุ และแต่งตั้ง ➢ งานบุคลากร ➢ งานบำเหน็จความชอบ ➢ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ➢ งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานอำนวยความสะดวก ➢ งานป้องกัน ➢ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูงานกู้ภัย 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานธุรการ งานสารบรรณ ➢ งานประชาสัมพันธ์ ➢ งานบริการประชาชน ➢ งานทะเบียน ➢ งานจัดทำรายงานต่าง ๆ ➢ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ➢ งานกิจการสภาฯ ➢ งานเลือกตั้ง ➢ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ➢ งานประสานส่วนราชการอื่น ➢ งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานอัตรากำลัง ➢ งานบรรจุ และแต่งตั้ง ➢ งานบุคลากร ➢ งานบำเหน็จความชอบ ➢ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ➢ งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานอำนวยความสะดวก ➢ งานป้องกัน ➢ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูงานกู้ภัย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๒ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๑ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ➢ งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ➢ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ➢ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ➢ งานงบประมาณ ➢ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม ➢ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ➢ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล ➢ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒.๒ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานระเบียบกฎหมายและนิติกรรม ➢ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ➢ งานวินัยร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ➢ งานระเบียบการคลัง ➢ งานข้อบัญญัติ อบต. ➢ งานให้คำปรึกษาต่าง ๆ 	<p>๑.๒ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๑ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ➢ งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ➢ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ➢ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ➢ งานงบประมาณ ➢ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม ➢ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ➢ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล ➢ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒.๒ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานระเบียบกฎหมายและนิติกรรม ➢ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ➢ งานวินัยร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ➢ งานระเบียบการคลัง ➢ งานข้อบัญญัติ อบต. ➢ งานให้คำปรึกษาต่าง ๆ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานธุรกิจ ➢ งานบริหารงานการเงิน ➢ งานวิเคราะห์และวางแผนเบิกจ่าย ➢ งานรับ – เบิกจ่ายเงิน ➢ งานทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ➢ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ➢ งานเก็บรักษาเงิน ➢ งานการบัญชี ➢ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ➢ งานการเงินและงบทดลอง ➢ งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๑.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ➢ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ➢ งานการจัดสรรเงินต่างๆ <p>๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ➢ งานพัฒนารายได้ ➢ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ➢ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ➢ งานจัดเก็บภาษี ➢ งานประชาสัมพันธ์ <p>๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานทะเบียนทรัพย์สิน ➢ งานแผนที่ภาษี ➢ งานพัสดุ ➢ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ➢ งานบำรุงรักษายานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานธุรกิจ ➢ งานบริหารงานการเงิน ➢ งานวิเคราะห์และวางแผนเบิกจ่าย ➢ งานรับ – เบิกจ่ายเงิน ➢ งานทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ➢ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ➢ งานเก็บรักษาเงิน ➢ งานการบัญชี ➢ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ➢ งานการเงินและงบทดลอง ➢ งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๑.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ ➢ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ➢ งานการจัดสรรเงินต่างๆ <p>๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ➢ งานพัฒนารายได้ ➢ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ➢ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ➢ งานจัดเก็บภาษี ➢ งานประชาสัมพันธ์ <p>๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานทะเบียนทรัพย์สิน ➢ งานแผนที่ภาษี ➢ งานพัสดุ ➢ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ➢ งานบำรุงรักษายานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานก่อสร้างอาคาร ถนนและสะพาน ➢ งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ ➢ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ➢ งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ ➢ งานก่อสร้างระบบประปา ➢ งานขุดลอกแหล่งน้ำ ➢ งานควบคุมดูแลไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๑.๒ งานสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานสำรวจ ➢ งานออกแบบ ➢ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ➢ งานวิศวกรรม ➢ งานประเมินราคา ➢ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร ➢ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ➢ งานออกใบอนุญาต ➢ งานตรวจสอบ ➢ งานบำรุงและซ่อมแซมทางบกทางน้ำ สาธารณูปโภค ➢ งานอนุญาตประกอบการอื่น ๆ <p>๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา ➢ งานระบายน้ำ ➢ งานจัดตกแต่งสถานที่ ➢ งานพัฒนาแหล่งน้ำ <p>๓.๑.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานสำรวจและแผนที่ ➢ งานวางผังพัฒนาเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานก่อสร้างอาคาร ถนนและสะพาน ➢ งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ ➢ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ➢ งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ ➢ งานก่อสร้างระบบประปา ➢ งานขุดลอกแหล่งน้ำ ➢ งานควบคุมดูแลไฟฟ้าสาธารณะ <p>๓.๑.๒ งานสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานสำรวจ ➢ งานออกแบบ ➢ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ➢ งานวิศวกรรม ➢ งานประเมินราคา ➢ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร ➢ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ➢ งานออกใบอนุญาต ➢ งานตรวจสอบ ➢ งานบำรุงและซ่อมแซมทางบกทางน้ำ สาธารณูปโภค ➢ งานอนุญาตประกอบการอื่น ๆ <p>๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา ➢ งานระบายน้ำ ➢ งานจัดตกแต่งสถานที่ ➢ งานพัฒนาแหล่งน้ำ <p>๓.๑.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานสำรวจและแผนที่ ➢ งานวางผังพัฒนาเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานธุรการ ➢ งานประชาสัมพันธ์ ➢ งานบริการสาธารณสุข ➢ งานส่งเสริมและสนับสนุน ➢ งานคุ้มครองผู้บริโภค ➢ งานเกี่ยวกับการชั่ง ตวง วัด ➢ งานอนุญาตประกอบกิจการค่าน้ำรังเกียจ ➢ งานควบคุมและตรวจสอบโรงงาน ➢ งานส่งเสริมและเผยแพร่ ➢ งานศึกษาและวิเคราะห์ ➢ งานควบคุมมลพิษ <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานอนามัยชุมชน ➢ งานสาธารณสุขมูลฐาน ➢ งานสุขศึกษา ➢ งานป้องกันยาเสพติด ➢ งานส่งเสริมสุขภาพ ➢ งานโภชนาการ ➢ งานส่งเสริมการออกกำลังกาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานสุขาภิบาลทั่วไป ➢ งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ➢ งานตรวจสอบและติดตาม ➢ งานควบคุมมลพิษ ➢ งานรักษาความสะอาด ➢ งานอนุรักษ์ พื้่นฟู สิ่งแวดล้อม ➢ งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานการเฝ้าระวัง ➢ งานระบาดวิทยา ➢ งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค ➢ งานโรคเอดส์ ➢ งานป้องกัน/ควบคุมโรคติดต่อ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานธุรการ ➢ งานประชาสัมพันธ์ ➢ งานบริการสาธารณสุข ➢ งานส่งเสริมและสนับสนุน ➢ งานคุ้มครองผู้บริโภค ➢ งานเกี่ยวกับการชั่ง ตวง วัด ➢ งานอนุญาตประกอบกิจการค่าน้ำรังเกียจ ➢ งานควบคุมและตรวจสอบโรงงาน ➢ งานส่งเสริมและเผยแพร่ ➢ งานศึกษาและวิเคราะห์ ➢ งานควบคุมมลพิษ <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานอนามัยชุมชน ➢ งานสาธารณสุขมูลฐาน ➢ งานสุขศึกษา ➢ งานป้องกันยาเสพติด ➢ งานส่งเสริมสุขภาพ ➢ งานโภชนาการ ➢ งานส่งเสริมการออกกำลังกาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานสุขาภิบาลทั่วไป ➢ งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ➢ งานตรวจสอบและติดตาม ➢ งานควบคุมมลพิษ ➢ งานรักษาความสะอาด ➢ งานอนุรักษ์ พื้่นฟู สิ่งแวดล้อม ➢ งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานการเฝ้าระวัง ➢ งานระบาดวิทยา ➢ งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค ➢ งานโรคเอดส์ ➢ งานป้องกัน/ควบคุมโรคติดต่อ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานบริหารงานการศึกษา ➢ งานบริหารวิชาการ ➢ งานส่งเสริมและวางแผน ➢ งานสันตนาการ ➢ งานกีฬาและนันทนาการ ➢ งานกิจกรรมนักเรียน ➢ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ➢ งานถ่ายโอนการศึกษา <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานกิจการศาสนา ➢ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ➢ งานกิจการเด็กและเยาวชน ➢ งานกีฬาและสันตนาการ ➢ งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานจัดการศึกษา ➢ งานพลศึกษา ➢ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๒ งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร</p> <p>๗.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</p> <p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานตรวจสอบภายใน ➢ งานควบคุมภายใน ➢ งานวิเคราะห์ข้อมูล ➢ งานรายงานการตรวจสอบภายใน 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานบริหารงานการศึกษา ➢ งานบริหารวิชาการ ➢ งานส่งเสริมและวางแผน ➢ งานสันตนาการ ➢ งานกีฬาและนันทนาการ ➢ งานกิจกรรมนักเรียน ➢ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ➢ งานถ่ายโอนการศึกษา <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานกิจการศาสนา ➢ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ➢ งานกิจการเด็กและเยาวชน ➢ งานกีฬาและสันตนาการ ➢ งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานจัดการศึกษา ➢ งานพลศึกษา ➢ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๒ งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร</p> <p>๗.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</p> <p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งานตรวจสอบภายใน ➢ งานควบคุมภายใน ➢ งานวิเคราะห์ข้อมูล ➢ งานรายงานการตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขว้า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น (ผู้อำนวยการ กองส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๘	๖๔	๖๕	๖๕	+๖	+๑	-	

๙.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๘๐,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๒๔๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	๙๑๗,๖๔๐	(๕๖,๗๓๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	(๔๓,๕๘๐)
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๑,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๘๘๐	(๔๓,๕๘๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๗,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๑๒๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๘๐)
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๙,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	(๔๒,๒๑๐)
๙	นิติกร	ปก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
	พนักงานจ้าง																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๗,๕๒๐	๒๐๕,๔๔๐	(๑๕,๒๑๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๓,๑๒๐	(๑๒,๘๘๐)
๑๔	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๑๔)																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	(๔๑,๕๕๐)
๒๐	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๖๖๐	ว่างเต็ม
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๐๐)
๒๒	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๖๐)
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๘,๔๘๐	(๑๙,๕๘๐)
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๑,๒๐๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๑,๒๐๐	๓๘๖,๒๘๐	(๒๙,๓๔๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๔๐	(๑๒,๕๐๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๙๒๐	๑๖๗,๑๐๐	๑๗๓,๑๒๐	(๑๒,๘๙๐)
	กองช่าง (๑๕)																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๖๖๐	ว่าง
๓๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๖๖๐	ว่าง
๓๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๓๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๓๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	(๓๒,๒๗๐)
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๒,๐๖๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๓๓,๕๒๐	๑๔๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๖๖๐	ว่างเต็ม
๓๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๒๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๔๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๔๐๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๓๓,๐๘๐	๔๔๖,๕๒๐	(๓๓,๘๗๐)
๔๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	(๒๒,๔๙๐)
	พนักงานจ้าง																		
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																				
๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)	
๔๔	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๑,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)	
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่าง	
พนักงานจ้าง																				
๔๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขว้า																				
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๔๘	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง																				
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง																				
๕๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๕๒	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
พนักงานจ้าง																				
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																				
๕๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)	
๕๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๐๐)	
๕๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง	
๕๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	(๒๙,๘๑๐)	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)																				
๕๙	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)	
๖๐	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง	
๖๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง	
๖๒	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง	
พนักงานจ้าง																				
๖๓	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๖๔	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
(๕)	รวม		๖๕	๔๘	๑๖,๘๒๑,๗๒๐	๕๗๖,๐๐๐	๖๔	๖๕	๖๕	+๕	+๑	-	๑,๔๗๘,๑๖๐	๘๖๙,๒๒๐	๕๙๒,๖๘๐	๑๘,๘๗๕,๘๘๐	๑๙,๗๔๕,๑๐๐	๒๐,๓๓๗,๗๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๒,๘๓๑,๓๘๒	๒,๙๖๑,๗๖๕	๓,๐๕๐,๖๖๗	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๑,๗๐๗,๒๖๒	๒๒,๗๐๖,๘๖๕	๒๓,๓๘๘,๔๔๗	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๗,๖๒	๒๘,๓๘	๒๗,๘๔	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗๘,๖๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

อบต.ประสุข จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๘๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

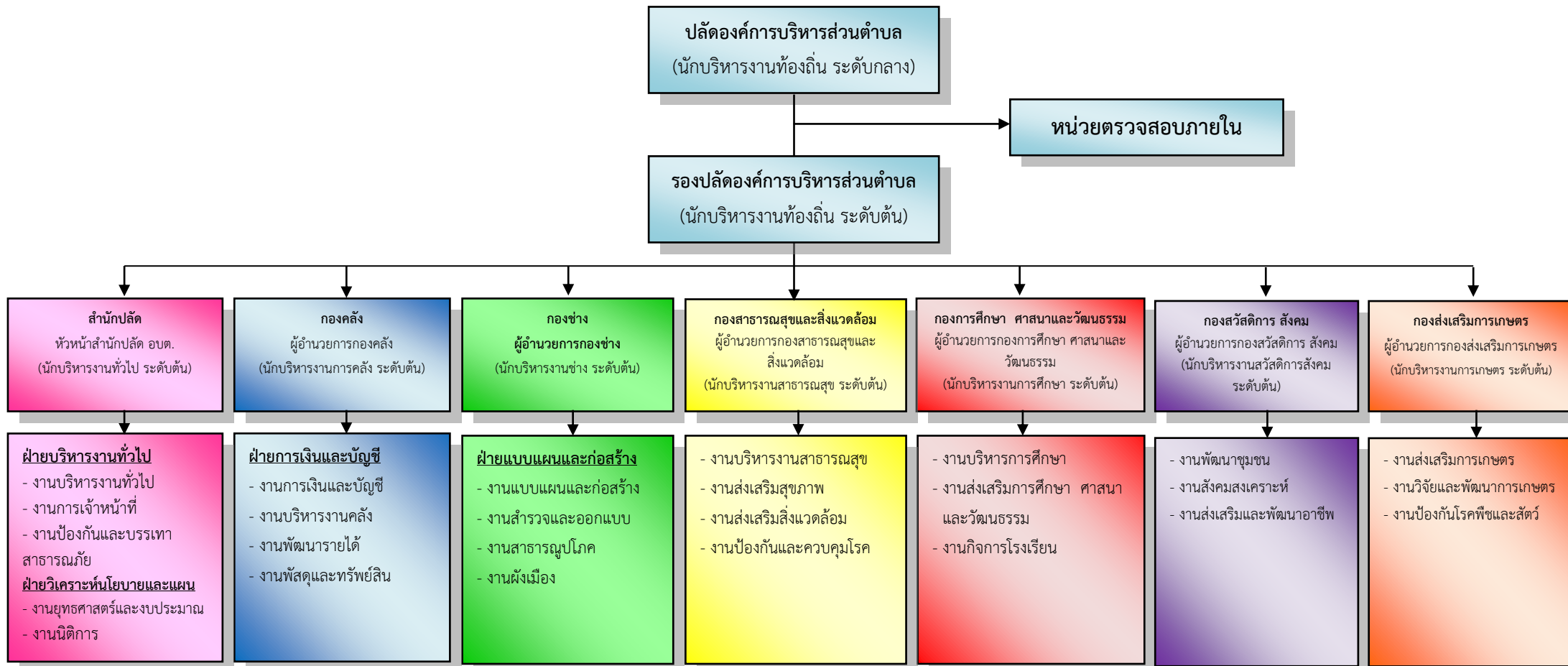
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = (๘๐,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๘๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๘๔,๐๐๐,๐๐๐

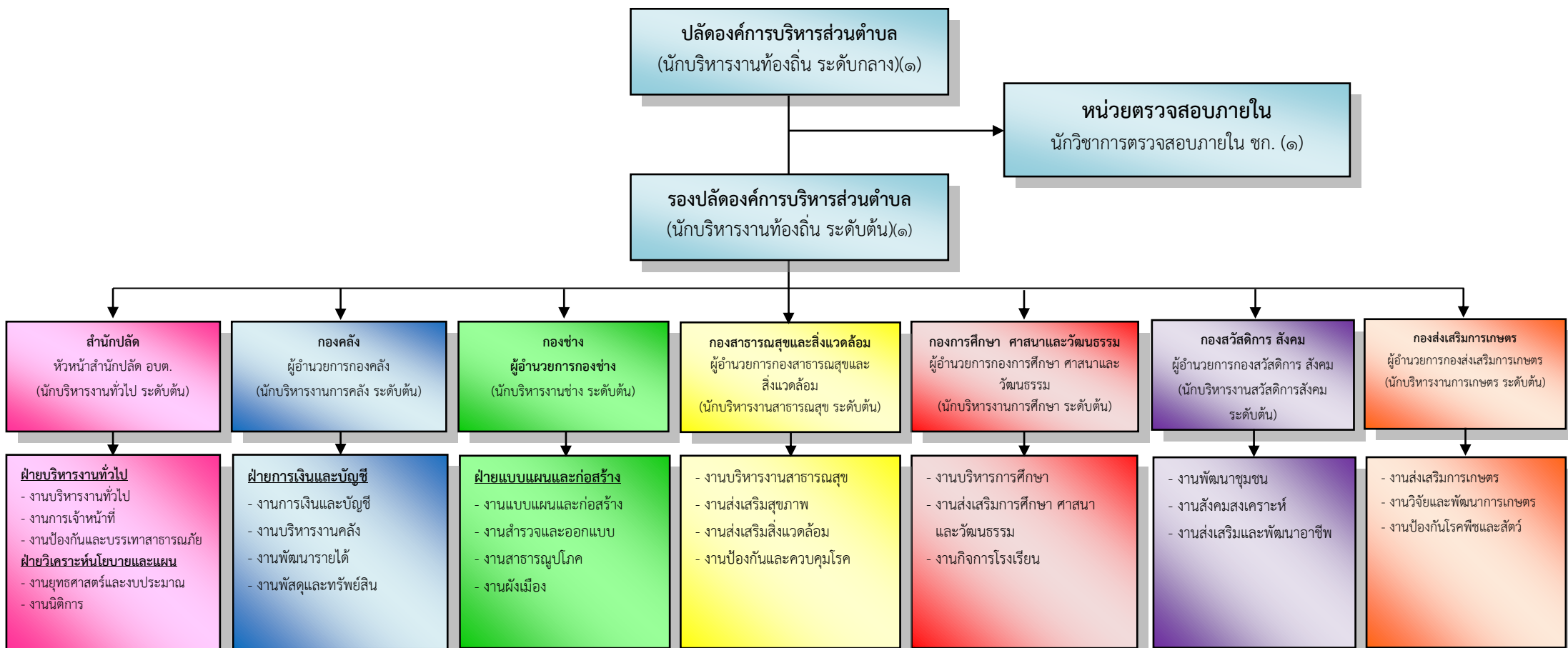


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

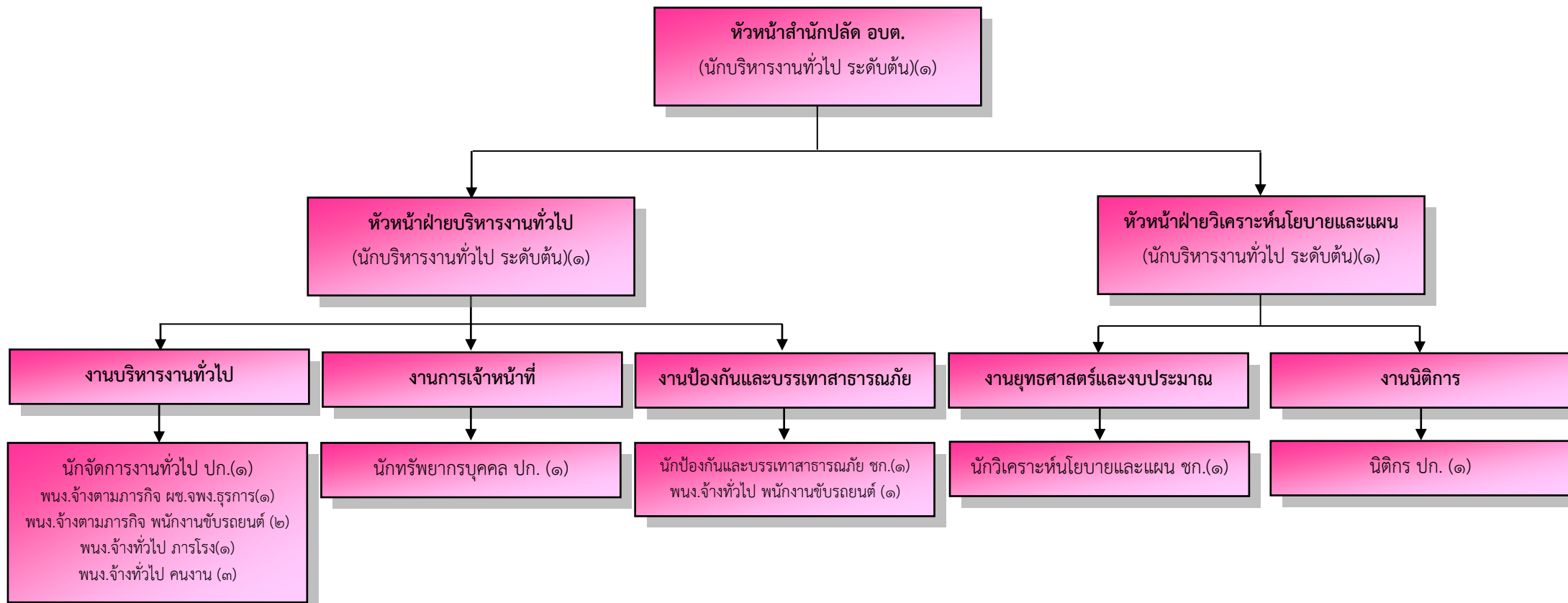
แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการประเภทสามัญ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา



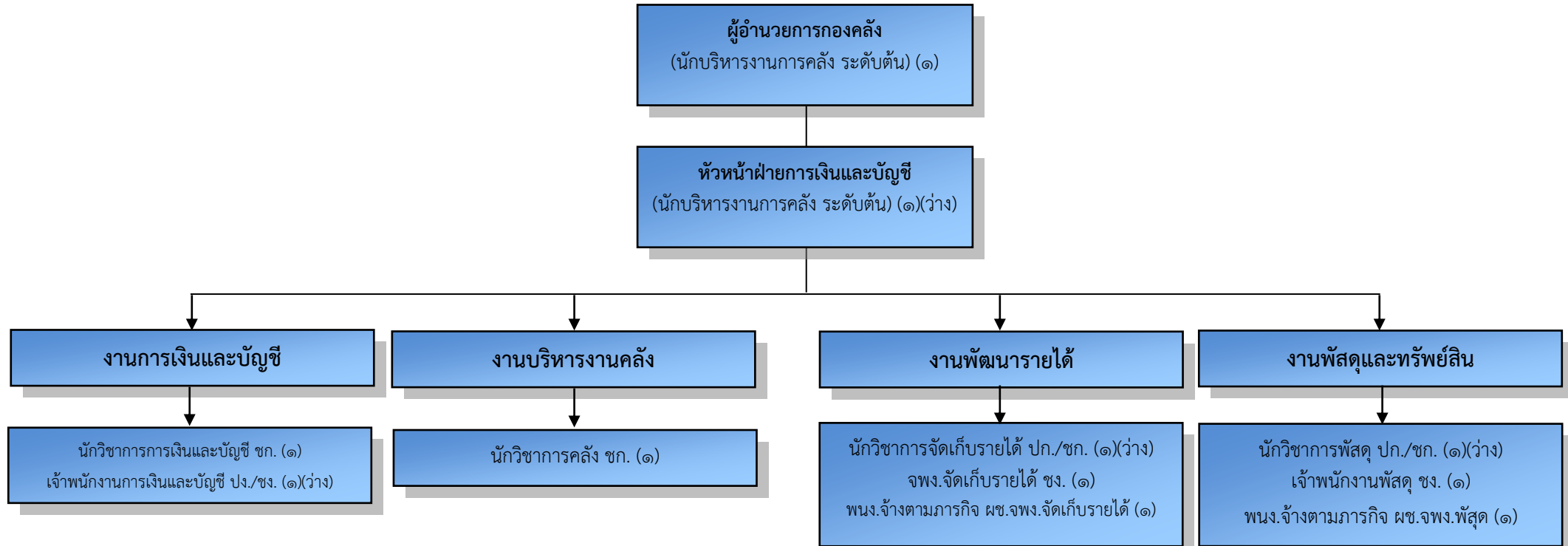
แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการประเภทสามัญ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา



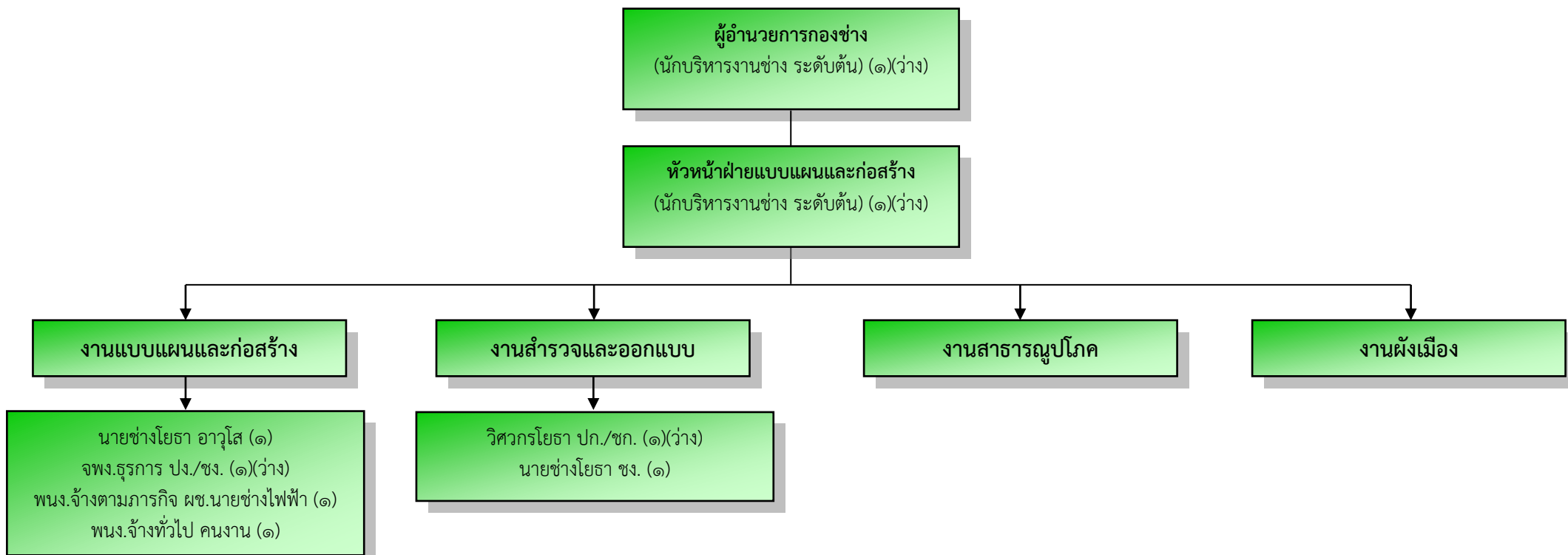
โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



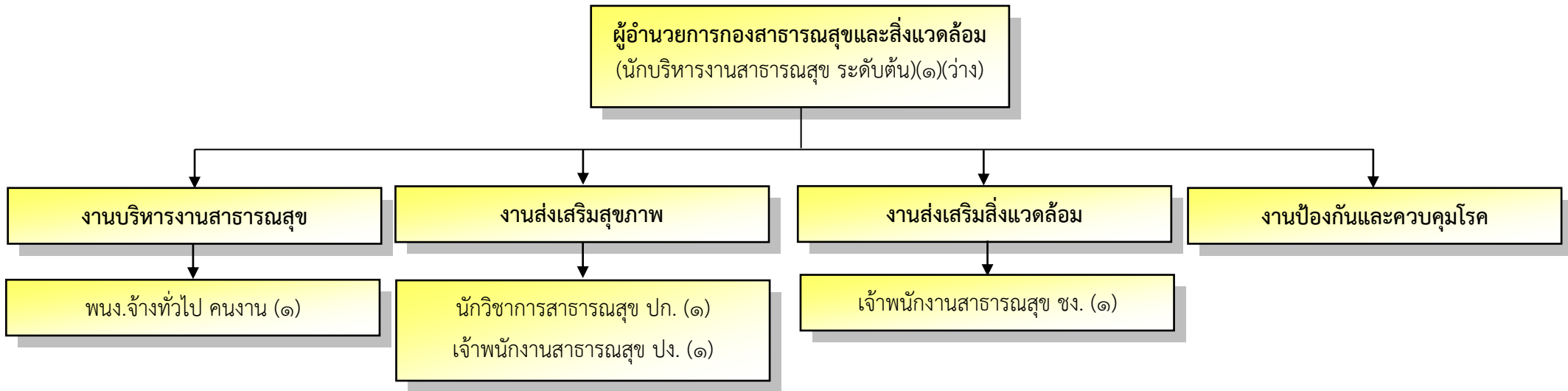
โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต



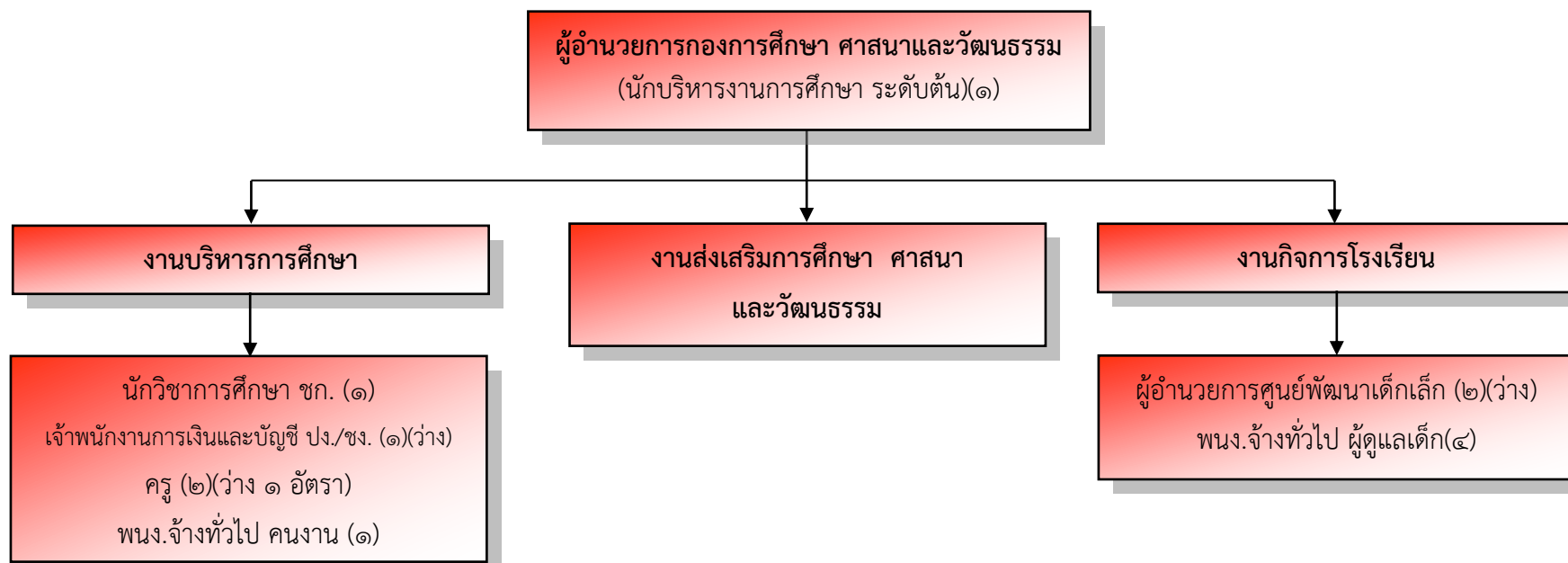
โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต



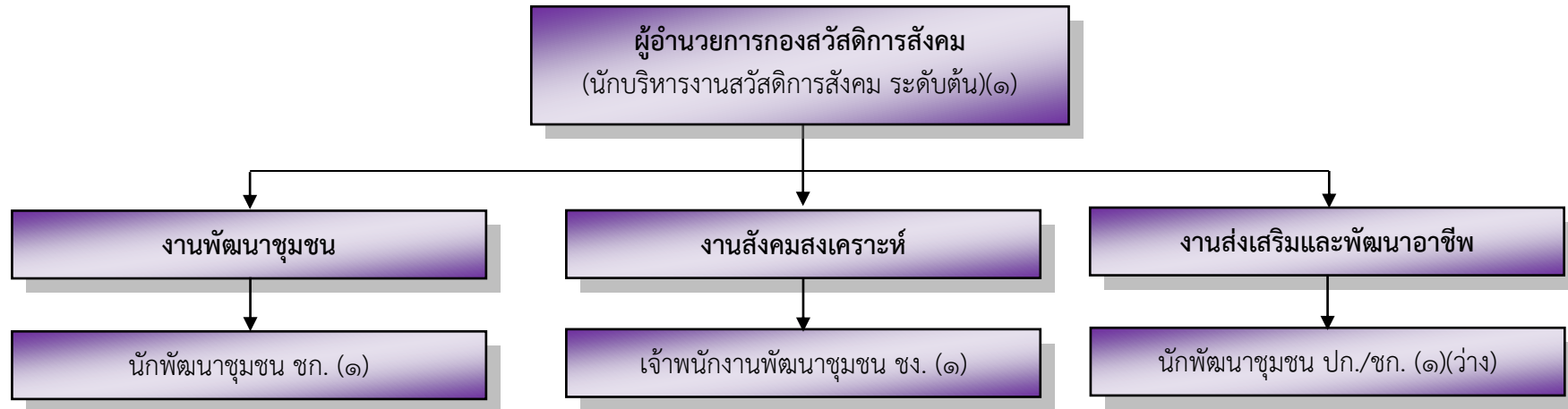
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



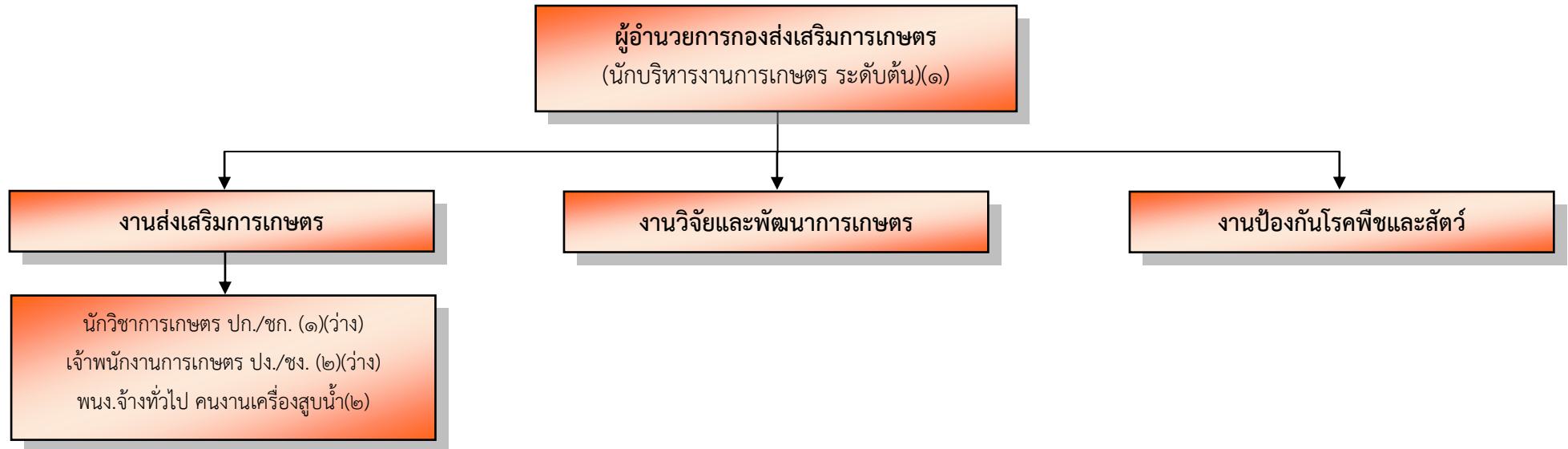
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



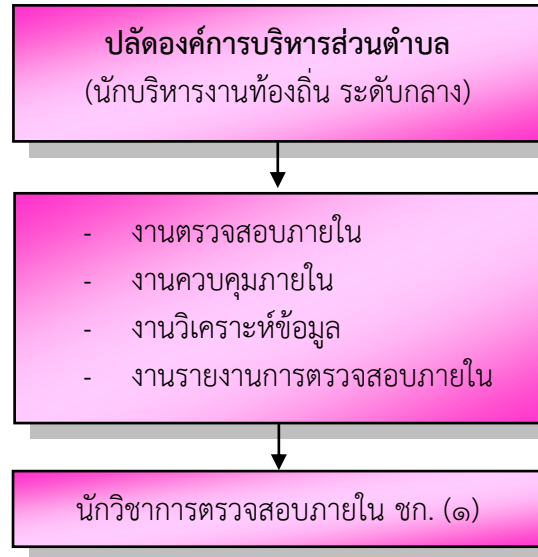
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต



โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของพนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายบัญชา อุดสาห์การ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๑๑๑๐-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๑-๑๑๑๐-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๘๐,๗๖๐ (๕๖,๗๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔๘,๗๖๐
๒	นางสุประวีณ์ ภคเลิศพิบูลย์	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๑๑๑๐-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๑๑๑๐-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๖๔,๙๖๐
สำนักปลัด อบต. (๑๑)												
๓	นางสาวไอลักษณ์ เผือกสีแก้ว	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๑๐-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๑๐-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๘,๓๒๐
๔	นางสาวสุภาพ พันธวงษ์รัตนา	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๑๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๑๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๔๐,๙๖๐
๕	นางบัวริน กุทธิพิช	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๑๐-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๑๐-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๖	นายธนภฤต โตนโดโรสง	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๗	นางสาวเกศินี วารินทร์	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๘	นางชนิษฐา ขาวสุข	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐ X ๑๒)	-	-	๕๐๖,๕๒๐
๙	นายนพพล บุญเวา	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๑๐	นายธีรพล เปลี่ยนสันเทียะ	ปริญญาตรี (ผังเมือง)	๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
พนักงานจ้าง												
๑๑	นางสาวกนกธรา พลีสดี	ปริญญาตรี (ภาษาอังกฤษ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๒	นายวิโรจน์ มอญกลาง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๒,๕๒๐ (๑๕,๒๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๒,๕๒๐
๑๓	นายอดิศักดิ์ จันทะวงษ์	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๔,๖๘๐ (๑๒,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๔,๖๘๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔	นายวุฒิชัย น้อมพลกรัง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสนอง ปุ่มพิมาย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวณัฐริษา ท่วงไธสง	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายวรรณกิจ ทองเหล็ก	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายสุระ ประจง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๑๔)												
๑๙	นางสาวสุคนธ์รัตน์ หินคง	ปริญญาโท (เศรษฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๒๐	-	-	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๒๑	นางขจรจิต พลีสดี	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๒๒	นางสาวชัญฉวี น้อมพิมาย	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๓	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๔	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๕	-	-	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๖	นางสาวสุภาพ ร่มพิมาย	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๒๗	นางวิลาวรรณ เข้มพิมาย	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
พนักงานจ้าง												
๒๘	นางสาวจิราภา ลาโตสง	ปวส. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๒,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐
๒๙	นายวิวัฒน์ชัย ศิริประเสริฐ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๔,๖๘๐ (๑๒,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๔,๖๘๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
กองช่าง (๐๕)												
๓๐	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๓๑	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๓๒	-	-	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๓	นายธัญพงศ์ รัตนจันทร์	ปริญญาโท (บริหารงานก่อสร้างและสาธารณูปโภค)	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๐๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๓๔	นายสิริคุณันต์ พงษ์พิมาย	ปริญญาโท (สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๓๕	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานช่าง												
๓๖	นายโชคชัย จอดพิมาย	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๗	นางสาวชมพูนุช กองทองนอก	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
๓๘	-	-	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๓๙	พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย	ปริญญาตรี (พยาบาล)	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๔๐	พันจ่าเอกหญิงซันดา หลงพิมาย	ปริญญาโท (พยาบาล)	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๔๐๖,๔๔๐ (๓๓,๘๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๖,๔๔๐
๔๑	นางสาวณัฐชา จำพิชม	ปริญญาตรี (สาธารณสุข)	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
พนักงานช่าง												
๔๒	นางประพรรณศรี จันทร์วงษ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๔๓	นางสาวฐิตารีย์ ลิขียา	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๔๔	นางสุภาพ แสงทองเขียว	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๔๕	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานช่าง												
๔๖	นางสาวพชรมน แก้วพิมาย	ปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขว้า												
๔๗	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๘	นางสมหวัง สว่างไร่	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๒๐-๓๐๘-๖๖๐๐-๑๘๐	ครู	ขพ.	๒๐-๓๐๘-๖๖๐๐-๑๘๐	ครู	ขพ.	-	-	-	
พนักงานจ้าง												
๔๙	นางสาวอาทิตย์ สิริกัน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๕๐	นางสาวกนกวรรณ สร้อยพิมาย	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง												
๕๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่าง)
๕๒	-	-	๒๐-๓๐๘-๖๖๐๐-๑๘๑	ครู	-	๒๐-๓๐๘-๖๖๐๐-๑๘๑	ครู	-	-	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้าง												
๕๓	นางอารยา บุญล้ำ	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๕๔	นางสำเนียง สวัสดิ์ผล	ปริญญาตรี (การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
๕๕	นางสาวริยา เถลิงสุข	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๐-๓๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๐-๓๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
๕๖	นายสิทธิชัย สิวหอม	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๒๐-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๕๗	-	-	๒๐-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ขก.	๒๐-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๘	นางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๒๐-๓๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง.	๒๐-๓๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)												
๕๙	นายพิภัทร สานค่ออง	ปริญญาตรี (ส่งเสริมการเกษตร)	๒๐-๓๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๒๐-๓๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๖๐	-	-	๒๐-๓๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ขก.	๒๐-๓๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๖๑	-	-	๒๐-๓๑๔-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง./ขง.	๒๐-๓๑๔-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
๖๒	-	-	๒๐-๓๑๔-๔๔๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง./ขง.	๒๐-๓๑๔-๔๔๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้าง												
๖๓	นายแพล แฟ้มพมาย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายวีระโชค ประสานศรี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๕	นายแพล แฟ้มพมาย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งในสังกัด โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสิ่งสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่าน ไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุตในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลประสุต เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากร ในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ



- ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
- ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
- ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
- ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย
- ๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้
- ๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น
- ๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่
- ๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม
- ๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ
- ๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่ การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มี แนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้ส่งพิจารณาสิ่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย
กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดิปัญญา
ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง
เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย
พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไป
ตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ
เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน
หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย
ธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย
สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบ
อ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา
ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณลักษณะที่สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม
จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน
สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด
ประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง
ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม



- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น ก้นหลีกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





044-000414 

www.prasuk.go.th 

177 หมู่ 9 ต.ประสุข อ.สุพวง จ.นครราชสีมา 