www.por.go.th

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



จัดทำโดย
งานบริหารงานบุคคลฯ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

ลำดับ		หน้า
	คำนำ	
๑.	หลักการและเหตุผล	๑
๒.	วัตถุประสงค์	๒
๓.	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔.	สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๑๙
๕.	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๖.	ภารกิจหลัก และ ภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ	๔๙
๗.	สรุปปัญหา และ แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๕๐
๘.	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๖๓
๙.	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘๘
๑๐.	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๔
๑๑.	บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๐๑
๑๒.	แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๑๔
๑๓.	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลปอ	๑๑๗
๑๔.	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ	๑๑๘
	ภาคผนวก	๑๒๔
๑.	(ร่าง) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)	
๒.	(ร่าง) ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ในแผนอัตรากำลัง	
๓.	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๔.	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

วิสัยทัศน์

“แดนทองการท่องเที่ยว วัฒนธรรมยั่งยืน รักษ์สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจดี ชุมชนมีส่วนร่วม ประชาชนมีสุข”

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ได้จัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๒ และ ๓ เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงาน ระดับ ส่วนราชการ จำนวน ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (พ.ศ.๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ทั้งยังเป็นแนวทางในการบรรจุแต่งตั้ง การจ้าง การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริหารจัดการ มีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนบรรลุซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
คณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจสำคัญของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เนื่องจากบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามอำนาจหน้าที่และเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่น การกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และโครงสร้างองค์กร จึงเป็นกลไกสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการ การให้บริการสาธารณะ และการใช้ทรัพยากรภาครัฐให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดหลักการกระจายอำนาจและการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะและพัฒนาท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งกำหนดให้การบริหารราชการต้องยึดหลักธรรมาภิบาล หลักประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม สามารถรองรับภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมทั้งการบริหารกิจการภายในองค์กรให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การดำเนินภารกิจดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีจำนวนเพียงพอ มีความรู้ ความสามารถ และมีสมรรถนะสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องรับผิดชอบภารกิจเพิ่มขึ้น ทั้งด้านการจัดบริการสาธารณะ การพัฒนาสังคม การศึกษา การสาธารณสุข การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล จึงมีความจำเป็นต้องวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระบบคุณธรรม (Merit System) โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความเสมอภาค รวมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบริหารงานบุคคลภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังจึงต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งใช้เป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การบริหารอัตรากำลัง และการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน และฐานะการคลังขององค์กร ทั้งนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลังต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ก่อนนำไปใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคล

นอกจากข้อกำหนดตามกฎหมายแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลังยังสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑–๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ซึ่งมุ่งพัฒนาระบบราชการให้มีสมรรถนะสูง และแผนการปฏิรูประบบราชการที่ส่งเสริมการนำ

เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงานภาครัฐ รวมทั้งแผนพัฒนาจังหวัดเชียงรายและแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ซึ่งล้วนให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การบริหารกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ และการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย มีพื้นที่รับผิดชอบที่มีลักษณะเป็นพื้นที่ภูเขาและชนบท ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม มีชุมชนกระจายตัวในหลายหมู่บ้าน ส่งผลให้การจัดบริการสาธารณะมีความหลากหลายและซับซ้อน ประกอบกับภารกิจขององค์กรมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนภารกิจ นโยบายของรัฐบาล และความคาดหวังของประชาชนที่ต้องการบริการภาครัฐที่รวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ องค์กรจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถจัดสรรบุคลากรได้สอดคล้องกับภารกิจ ลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปอจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒) ขึ้น โดยยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน โครงสร้างองค์กร และศักยภาพของบุคลากร ประกอบกับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังและโครงสร้างตำแหน่งให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) และสามารถใช้เป็นกรอบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย พัฒนา และบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารงานและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ สำหรับกำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร
๒. เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังและโครงสร้างตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลด้านการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย และการเลื่อนระดับตำแหน่งตามหลักคุณธรรม
๔. เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๕. เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนในการรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย เทคโนโลยี และนโยบายของภาครัฐ
๖. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล
๗. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณด้านบุคลากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และอยู่ภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอบเขตของแผนอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒) ฉบับนี้ครอบคลุมการบริหารอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอทุกส่วนราชการ ทั้งตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น วิชาการ ทั่วไป และพนักงาน

จ้าง โดยครอบคลุมการวิเคราะห์ภารกิจ การวิเคราะห์ปริมาณงาน การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร การกำหนดตำแหน่ง การวางแผนพัฒนาบุคลากร การบริหารอัตราว่าง และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดระยะเวลา ๓ ปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒)

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ นักทรัพยากรบุคคลและเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระ

ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงานการจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้นการเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

<u>กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง</u>

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 "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไรเพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป
จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

๑. สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด / รองปลัด

๒. สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

๓. สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

๕. สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ

๒. พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

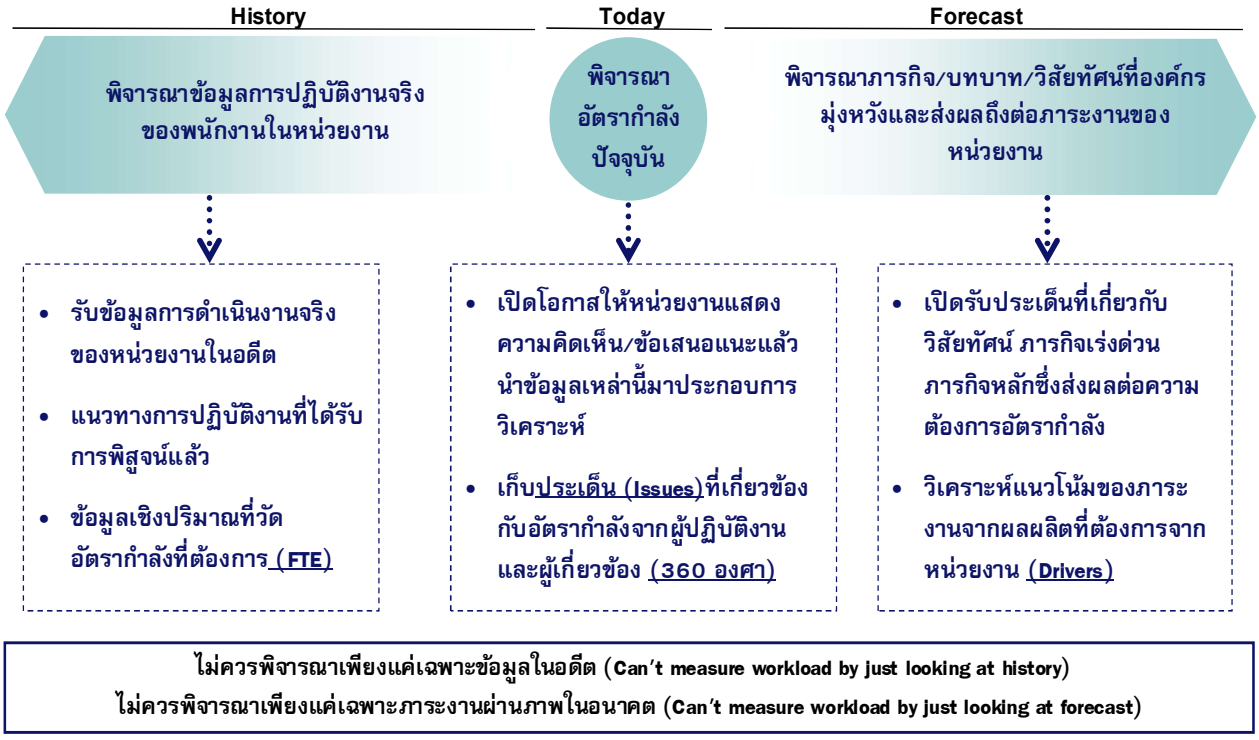
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ

สาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

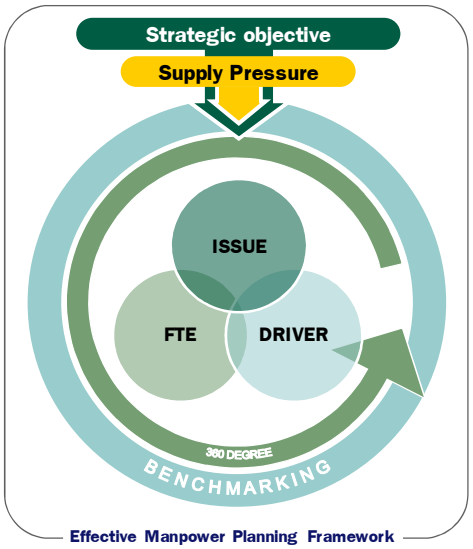
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

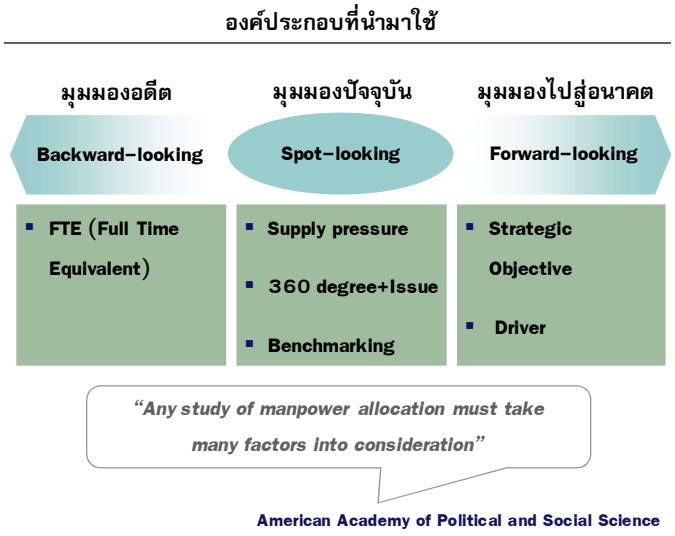
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มี

คุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๑. พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระค่างานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๒. พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ
- ไม่มีภาระงาน / ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
<u>แทนค่า</u> ดังนี้ **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๒๓๐	คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน<u>โดยประมาณ</u>
๖	คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๑,๓๘๐	คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๘๒,๘๐๐	คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๑. ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปอ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกลความเจริญ ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ไม่มีมาผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓. โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตับเต่า อำเภอเทิง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตับเต่า เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

อบต.ปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย			**อบต.ตับเต่า อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย**		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	**จำนวน (อัตรา)**		**ส่วนราชการ/ตำแหน่ง**	**จำนวน (อัตรา)**	
	คนครอง	ว่าง		คนครอง	ว่าง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	-	๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	-	๑
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			**<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>**		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	-	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	-	๑

สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.		
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-
ฝ่ายอำนวยการ					
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-			
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-
			กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ * * * นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ ***	-	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	-	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)**	๑	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปง./ชง.)	๑	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปง./ชง.)	๑	-
นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	-
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	-	๑			
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	-	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	-
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	-	๑			
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	-			
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	๑			
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) *	๑	-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	-
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	-
			เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	๑	-
			เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	-
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑			
ภารโรง (ทั่วไป)	๑	-			
			คนสวน (ทั่วไป)	-	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๕	๑			
ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข			กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข		
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	๑			
			นักวิชาการสาธารณสุข (ชพ.)	-	๑
นักวิชาการสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง/ชง.)	๑	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	-			
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	-			
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๑	๑			
กองคลัง	คนครอง	ว่าง	**กองคลัง**	คนครอง	ว่าง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	-
ฝ่ายการเงินและบัญชี					

<u>หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี</u> นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	๑			
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๒	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	-			
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑			
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	-
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	-
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	-			
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๒	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๑	-
<u>กองช่าง</u>			**<u>กองช่าง</u>**		-
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๕	-	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒
			นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๓	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	-
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	-			
			ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก (ทักษะ)	๑	-			
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ทักษะ)	๒	-			
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	-			
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๑	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๒	-
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			**<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>**		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	-
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	๑	-			
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-			
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๒	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๑	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๔	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
ผู้บริหารสถานศึกษา			ผู้บริหารสถานศึกษา		
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑๑
พนักงานครู			พนักงานครู		
ครู (ครูผู้ดูแลเด็ก / คศ.๑ / คศ.๒ / คศ.๓)	๑๘	๑๐	ครู (ครูผู้ดูแลเด็ก / คศ.๑ / คศ.๒ / คศ.๓)	๑๐	๔
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)	๒๖	๒	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)	๘	๑
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑๐	๓	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๔	-
รวม	**๑๑๒**	**๕๗**	**รวม**	**๖๓**	**๒๙**
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้นของ อบต.ปอ	**๑๖๙ อัตรา**		**รวมอัตรากำลังทั้งสิ้นของ อบต.ตับเต่า**	**๙๒ อัตรา**	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙			**งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙**		
จำนวน ๑๒๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท			**จำนวน ๑๐๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท**		

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ และองค์การบริหารส่วนตำบลตับเต่า ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่มีจำนวนแตกต่างกันพอสมควร แต่ในส่วนของลักษณะตำแหน่งมีลักษณะคล้าย ๆ กัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงยังไม่มีความจำเป็นต้อง ลดตำแหน่ง จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันยังสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ในระดับที่น่าพอใจ ส่วนในอนาคตอาจจะมีการพิจารณาในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงาน และภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอน หรือ นโยบายของผู้บริหาร สำหรับตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการท้องถิ่น และได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

<u>ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้างานที่กำกับดูแลงานบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ มีนักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาและความต้องของประชาชนในเขตพื้นที่

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริงและต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

<u>ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน</u>

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลปอ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลปอเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลปอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลปอจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๓.๑ หลักการและแนวคิด

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Human Resource Management : SHRM) ซึ่งมุ่งเน้นการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กร ตลอดจนสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยให้ความสำคัญกับการกำหนดอัตรากำลังบนพื้นฐานของปริมาณงาน (Workload) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร (Value for Money) และการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

การกำหนดกรอบอัตรากำลังมิใช่เป็นเพียงการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนบุคลากรเท่านั้น แต่เป็นกระบวนการวางแผนทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกับการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์องค์กร การวิเคราะห์ภารกิจตาม

กฎหมาย การวิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการ การวิเคราะห์ปริมาณงาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร และการวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถกำหนดจำนวนและประเภทของบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา

นอกจากนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลังยังคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของนโยบายภาครัฐ การปฏิรูประบบราชการ การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ตลอดจนความต้องการและความคาดหวังของประชาชนที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ใช้กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์ ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมาย (Legal Framework Analysis)

วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจที่องค์กรต้องดำเนินการตามกฎหมาย ได้แก่

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่อกำหนดภารกิจที่ต้องใช้บุคลากรรองรับการดำเนินงาน

(๒) การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์องค์กร (Strategic Analysis)

วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่าง

- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย
- แผนพัฒนาอำเภอเวียงแก่น
- แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ
- นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

เพื่อกำหนดกำลังคนให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (Organization Structure Analysis)

ศึกษาความเหมาะสมของ

- โครงสร้างส่วนราชการ
- การแบ่งส่วนงาน
- สายการบังคับบัญชา
- การกระจายอำนาจในการปฏิบัติงาน
- ความซ้ำซ้อนของภารกิจ

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างเหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

(๔) การวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis)

ศึกษาปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง โดยพิจารณาจาก

- ภารกิจประจำ
- ภารกิจตามนโยบาย
- ภารกิจถ่ายโอน
- จำนวนผู้รับบริการ
- ความถี่ในการปฏิบัติงาน
- ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ความซับซ้อนของงาน

เพื่อประเมินว่ากำลังคนที่มีอยู่เพียงพอหรือไม่ และกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม

(๕) การวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากร (Competency Analysis)

ประเมินศักยภาพของบุคลากรทั้งด้าน

- ความรู้ (Knowledge)
- ทักษะ (Skill)
- ความสามารถ (Ability)
- พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Behavior)
- สมรรถนะหลัก (Core Competency)
- สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

เพื่อใช้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรและการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๖) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่

- จุดแข็ง (Strengths)
- จุดอ่อน (Weaknesses)
- โอกาส (Opportunities)
- ภัยคุกคาม (Threats)

เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร

(๗) การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

พิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร โดยคำนึงถึง

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
- ฐานะการเงินการคลังขององค์กร
- ความคุ้มค่าในการใช้อัตรากำลัง

เพื่อให้เป็นไปตามหลักวินัยการเงินการคลังและหลักเกณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๘) การวางแผนอัตรากำลังในอนาคต (Workforce Planning)

คาดการณ์แนวโน้มในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒ ได้แก่

- ภารกิจที่จะเพิ่มขึ้น
- การเกษียณอายุราชการ
- การขยายบริการสาธารณะ
- การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

- การเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างประชากร
- การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนในระยะยาว

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษายุทธศาสตร์และแผนพัฒนาที่เกี่ยวข้อง
๓. รวบรวมข้อมูลพื้นฐานขององค์กร
๔. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของแต่ละส่วนราชการ
๕. วิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังเดิม
๖. วิเคราะห์ปริมาณงานและภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
๗. วิเคราะห์สมรรถนะและศักยภาพของบุคลากร
๘. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis)
๙. กำหนดกรอบอัตรากำลังและโครงสร้างตำแหน่ง
๑๐. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้

๓.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากกรอบแนวคิด

การนำกรอบแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอสามารถกำหนดอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ใช้ทรัพยากรบุคคลได้อย่างคุ้มค่า ลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร และรองรับการเปลี่ยนแปลงของนโยบายภาครัฐ เทคโนโลยี และความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารราชการ การให้บริการสาธารณะ และการพัฒนาท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง (Strenght = S)	**จุดอ่อน** (Weakness = W)
๑) เขตพื้นที่รับผิดชอบเป็นแหล่งท่องเที่ยวซึ่งสามารถสร้างรายได้ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ ๒) ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะแก่การปลูกพืชเศรษฐกิจและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนได้แก่องุ่นข้าวโพดและพืชเมืองหนาว ๓) มีเอกลักษณ์ด้านวัฒนธรรม ประเพณีชนเผ่าหลากหลายสามารถส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวได้ ๔) ประชาชนในพื้นที่ท่องเที่ยวสามารถพูดอ่านเขียนได้หลากหลายภาษา ๕) มีโรงเรียนสอนภาษาจีน	๑) ประชากรส่วนใหญ่ขาดการศึกษา เนื่องจากมีหมู่บ้านที่เป็นพื้นที่ชาวเขาหลายหมู่บ้านทำให้ขาดทักษะชีวิต ๒) ประชากรมรฐานะยากจนมีปัญหาเรื่องสัญชาติและที่ทำกินทำให้เกิดการบุกลุกพื้นที่ป่า ๓) ประชากรส่วนใหญ่ไม่คุมกำเนิดเป็นผลให้อัตราการเพิ่มประชากรอยู่ในระดับสูง ๔) ปัญหาสังคม ได้แก่ ปัญหายาเสพติด, การสื่อสาร ๕) การสื่อสารด้านภาษาเป็นอุปสรรคในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ๖) บุคลากรในองค์กรการบริหารส่วนตำบลมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ,งานบริการชุมชน

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค (Threat = T)
๑) ในพื้นที่มีทรัพยากรป่าไม้และวัฒนธรรมชาวไทยภูเขาที่หลากหลายสามารถพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ได้และเป็นการสร้างรายได้ที่ยั่งยืนให้แก่ประชาชนในพื้นที่หากได้รับการส่งเสริมจากหน่วยงานภาครัฐ ๒) มีพื้นที่เหมาะสมกับการปลูกพื้นที่เศรษฐกิจที่สร้างรายได้ให้แก่ราษฎร ๓) ราษฎรในพื้นที่มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลายสามารถสร้างเป็นรายได้แก่ราษฎรได้	๑) ค่านิยมในด้านการกินอยู่ จารีตประเพณี มีต่อผลการดำเนินงาน ๒) งบประมาณที่ได้รับจากการจัดสรรในการพัฒนาพื้นที่ไม่สมดุลกับพื้นที่และปริมาณการพัฒนา ๓) พื้นที่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลปอส่วนใหญ่อยู่ในเขตป่าสงวนและภูเขาสูงชันเป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง ๔) การจัดสรรงบประมาณล่าช้าและไม่เป็นไปตามประมาณการที่ตั้งไว้ทำให้การพัฒนาและการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ชะงัก ๕) ปัญหาเรื่องที่ดินทำกินของประชาชนทำให้เกิดการบุกรุกพื้นที่ป่าเพิ่มขึ้นทุกปี

<u>รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา</u>

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

การพัฒนาด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน

<u>พันธกิจ</u>

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

<u>เป้าประสงค์</u>

๑. พัฒนาระบบคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่มีบริการสาธารณะที่ครอบคลุมครบถ้วน

๒. เพื่อเป็นทางระบายน้ำไม่ให้ท่วมขังในฤดูน้ำหลาก

๓. เพื่อปรับปรุงส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่าง

๕. เพื่อบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ

๖. เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ

๗. เพื่อมีการบริหารจัดการวางผังเมืองที่เป็นระบบ

<u>ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์</u>

๑. เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน

๒. เส้นทางคมนาคมมีความสะดวก ปลอดภัยในการสัญจรไป-มา

๓. หมู่บ้านมีไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างอย่างทั่วถึง

๔. ระบบประปาหมู่บ้านมีคุณภาพ สะอาดและปลอดภัย

๕. แหล่งน้ำอุปโภคบริโภคได้รับการปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ประชาชนมีน้ำสะอาดและมีคุณภาพไว้ใช้อุปโภคบริโภค

๗. มีการจัดวางผังเมืองให้เป็นระบบและสอดคล้องกับผังเมืองจังหวัดเชียงราย

<u>กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์</u>

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ อาคารสิ่งปลูกสร้างต่างๆ	จำนวนเส้นทางที่ได้รับการก่อสร้าง จำนวนสะพาน รางระบายน้ำ อาคารสิ่งปลูกสร้าง
๒. ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา สิ่งก่อสร้างสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ	จำนวนเส้นทางได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการปรับปรุงและก่อสร้าง จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ใช้งานได้ดีทุกแห่ง ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภค บริโภคอย่างทั่วถึงสะอาดและปลอดภัย
๓. พัฒนาระบบผังเมือง การออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมอาคาร	จำนวนหมู่บ้านที่มีการวางและปรับปรุงผังเมืองรวม จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ แผนที่ภาษี

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการลงทุน และบริการโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน +๖ และ GMS

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

<u>พันธกิจ</u>

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒. ส่งเสริมประสิทธิภาพจัดการศึกษาทุกระดับ

๓. ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนอย่างเต็มศักยภาพ กีฬา นันทนาการ

๔. ส่งเสริมงานศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

<u>เป้าประสงค์</u>

๑. เพื่อพัฒนาทางด้านการศึกษาของประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

๒. เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนในด้าน กีฬา นันทนาการ

๓. อนุรักษ์ฟื้นฟู ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมี

ความตระหนักในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาทางด้านการศึกษาของประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

๒. ประชาชน สืบทอด ฟื้นฟู อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์ชาวบ้าน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษาทุกระดับ	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมด้านการศึกษาทุกระดับ - จำนวนสถานศึกษาที่ให้ความรู้กับประชาชนทั้งในและนอกระบบ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก - จำนวนสถานศึกษาที่ให้ความรู้กับประชาชนทั้งในและนอกระบบ - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๓. ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในการพัฒนาเด็กและเยาวชน
๔. ส่งเสริมศาสนาประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- จำนวนโครงการกิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นไทย - จำนวนแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ - จำนวนครั้งที่จัดการแข่งขัน - จำนวนสนามกีฬาและสวนนันทนาการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓
การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัย

พันธกิจ

๑. สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม

๒. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชน ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างเต็มศักยภาพ

๓. จัดระเบียบชุมชนสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆในพื้นที่

๕. การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

๒. เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. เพื่อให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง

๔. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปลอดภัย

๓. การปฏิบัติงานของ อปพร.ถูกต้องและรวดเร็ว

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. สนับสนุนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	ร้อยละของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุน สวัสดิการและการสงเคราะห์	จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการสงเคราะห์/พัฒนา จำนวนโครง/กิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุน จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสงเคราะห์
๓. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคานชราและผู้ด้อยโอกาส	จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการสงเคราะห์ จำนวนกกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสงเคราะห์
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ร้อยละของประชาชนได้รับการช่วยเหลือจากการประสบภัย ร้อยละหมู่บ้านเสี่ยงภัยได้รับการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญญาสาธารณภัย
๕. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ร้อยละของเยาวชนและประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	จำนวนโครงการ/กิจกรรม การฝึกอบรม อปพร. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการติดตั้งกล้องวงจร

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔
การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>พันธกิจ</u>

๑. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดการสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้น่าอยู่

<u>เป้าประสงค์</u>

๑. เพื่อส่งเสริมการคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์</u>

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์</u>

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมการอนุรักษ์แหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง ตามแนวพระราชดำริ	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ - ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ดูแลรักษาทรัพยากรป่าไม้ ป่าชุมชน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ - ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. สร้างเสริมจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ - ร้อยละของประชาชนทีมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะในท้องถิ่น	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

<u>หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก</u>

สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

<u>ความเชื่อมโยง</u>

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕
การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการเกษตร

๒. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพ เพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจกิจชุมชนยั่งยืน

๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

เป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการเกษตร

๒. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข็มแข็ง ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน

๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวทางด้านการวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ช่วยเหลือเกษตรกรภาวะผลผลิตทางกาสรเกษตรตกต่ำ

๒. เพื่อส่งเสริม การฝึกอบรม การประกอบอาชีพและขยายผลตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ประชาชนได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและผู้ได้รับความเดือดร้อน

๔. ปรับปรุงภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ท่องเที่ยว

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมการเกษตรกรรม เกษตรผสมผสาน เกษตรอินทรีย์	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๒. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพการประกอบอาชีพและรายได้	- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการสนับสนุนพัฒนาแหล่งทุน จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม - จำนวนหมู่บ้านที่ได้สนับสนุนเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินโครงการ
๓. ส่งเสริมการดำรงชีพตามแนวพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ - จำนวนครัวเรือนที่จัดทำบัญชีครัวเรือนและใช้ชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว	- จำนวนร้อยละของนักท่องเที่ยวมาเที่ยวในแต่ละปี
	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการลงทุน และบริการโลจิสติกส์ เชื่อมโยงกลุ่มจังหวัด กลุ่มอาเซียน +๖ และ GMS

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรคุณภาพ มาตรฐานสากล และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๖
การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข ป้องกันโรค และการเฝ้าระวัง

เป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพองค์กรประชาชน	- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน - จำนวนโครง/กิจกรรมที่ดำเนินการ - จำนวนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานที่ได้รับการสนับสนุน
๒. รณรงค์ป้องกัน ควบคุมและระงับโรคติดต่อ	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๓. สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบลปอ	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ - จำนวนกองทุนด้านสุขภาพ
๔. ส่งเสริมการอนามัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนน่าอยู่	- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน - จำนวนโครง/กิจกรรมที่ดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗
การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

๒. เสริมสร้างความจงรักษ์ภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และความปรองดองสมานฉันท์

๓. ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ (ความโปร่งใส)

๓. ส่งเสริมประชาธิปไตยการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมการพัฒนาการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพการบริการแก่ประชาชน

๕. ส่งเสริมการให้บริการประชาชน โดยจัดให้บริการทั้งในและนอกสำนักงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานต่างๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ

เป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

๒. เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดิ์ดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และมีความรู้รักสามัคคี

๓. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๔. เพื่อให้บริการประชาชนโดยจัดให้บริการทั้งในและนอกสำนักงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานต่างๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ

๕. เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. มีการบริหารจัดการตามตามหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรักษาประชาธิปไตย

๓. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานบุคลากรท้องถิ่น(พัฒนาทรัพยากรมนุษย์)	- จำนวนโครง/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๒. เสริมสร้างความจงรักษ์ภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และความปรองดองสมานฉันท์	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ - ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความจงรักษ์ภักดีต่อสถาบันฯ
๓. ส่งเสริมหลักธรรมมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ความโปร่งใส)	- จำนวนโครง/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๔. ส่งเสริมประชาธิปไตยประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ส่งเสริมการมีส่วนร่วม)	- จำนวนกลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน - จำนวนโครง/กิจกรรมที่ดำเนินการ - จำนวนโครง/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๕. ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศ ความสะดวกรวดเร็วเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- จำนวนโครง/กิจกรรมที่ดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘
การพัฒนาด้านการส่งเสริมการบริหารการจัดการป่าชุมชนและที่ดินทำกิน

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนความมั่นคงของที่ทำกิน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมทางด้านงานพัฒนาป่าชุมชน การควบคุมไฟฟ้า

๒. เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน

๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีที่ดินทำกินอย่างถูกต้อง

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. เพื่อให้ประชาชนมีการบริหารจัดการในเขตป่าชุมชนที่ถูกต้อง

๓. เพื่อให้ประชาชนมีที่ดินทำกินอย่างถูกต้องและมั่นคง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน	-จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนความมั่นคงของที่ดินทำกิน	-จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการและสนับสนุน -ร้อยละของประชาชนที่มีที่ดินทำกินอย่างถูกต้องและมั่นคง

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน

ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๕ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ปัญหาการคมนาคมภายในตำบล - หมู่บ้านไม่สะดวก
๒. ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
๓. ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด , เสียหาย
๔. บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / รางระบายน้ำตื้นเขิน
๕. ปัญหาถนนภายในหมู่บ้านชำรุดขาดการบำรุงรักษา
๖. ปัญหาศูนย์เด็กเล็กประจำหมู่บ้านมีสภาพชำรุดทรุดโทรม
๗. ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและลำโพง
๘. ปัญหาสิ่งสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ เช่น น้ำสำหรับอุปโภค บริโภค

<u>ความต้องการ</u>

๑. ปรับปรุงสิ่งสาธารณูปโภค/ก่อสร้างถนน น้ำประปา ไฟฟ้า เส้นทางโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
๒. ปรับปรุงถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
๓. จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคในพื้นที่
๔. ปรับปรุงสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน
๕. ปรับปรุงและซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้แข็งแรงและปลอดภัย

ด้านเศรษฐกิจ

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
๒. ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
๓. ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
๔. ปัญหาเรื่องที่ดินทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน

<u>ความต้องการ</u>

๑. ประสานหน่วยราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้กับประชาชน
๔. จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
๕. จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

ด้านสังคม – การศึกษา

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒. ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย

๓. ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์

๔. การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น

๕. กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

๖. ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยทำงาน

๗. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

๘. ปัญหาความยากจน

๙. ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับการบริการเท่าที่ควร

๑๐. ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

<u>ความต้องการ</u>

๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

๒. จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน

๓. จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย

๔. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

๕. จัดหาวัสดุการเรียนการสอนให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

ด้านการเมือง - การบริหาร

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล มีข้อจำกัด ทางด้านกฎหมายในการปฏิบัติงาน

๒. อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีไม่เพียงพอ

๓. การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก

๔. ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

๕. ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

<u>ความต้องการ</u>

๑. จัดระบบและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๒. จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย

๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ

๔. จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก

๕. จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. การบุกรุกป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร

๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม
๔. ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
๕. ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
๖. การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
๗. การขาดแคลนน้ำใช้ด้านอุปโภค – บริโภค และการเกษตรไม่เพียงพอ

ความต้องการ

๑. จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
๕. จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
๖. จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
๗. รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
๘. จัดหาแหล่งน้ำอุปโภค – บริโภค และการเกษตร และรณรงค์ให้ประชาชนร่วมอนุรักษ์แหล่งน้ำ–ต้นน้ำ

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปอได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๕.๑.๑ หลักการและอำนาจหน้าที่

ด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การส่งเสริมเศรษฐกิจ การคมนาคม การเกษตร และการเข้าถึงบริการของภาครัฐ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐานตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ในการก่อสร้าง บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ ระบบประปา และสาธารณูปโภคอื่นที่จำเป็นต่อประชาชนในพื้นที่
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การคมนาคม การจราจร การจัดให้มีและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร ตลอดจนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชน

การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอครอบคลุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน สะพาน ระบบระบายน้ำ ระบบประปาหมู่บ้าน อาคารสาธารณะ ไฟฟ้าสาธารณะ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจในพื้นที่

๕.๑.๒ การวิเคราะห์ภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอมีลักษณะเป็นพื้นที่ภูเขาและพื้นที่ราบเชิงเขา มีหมู่บ้านกระจายตัวอยู่หลายพื้นที่ ทำให้การพัฒนาและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานมีความซับซ้อนและต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก โดยเฉพาะถนนในพื้นที่ลาดชันและเส้นทางการเกษตรที่ได้รับผลกระทบจากฝนตกหนัก น้ำป่าไหลหลาก และดินถล่มเป็นประจำ

ในขณะเดียวกัน การขยายตัวของชุมชนและความต้องการของประชาชนส่งผลให้มีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบสาธารณูปโภคอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านระบบประปาหมู่บ้าน ระบบไฟฟ้าสาธารณะ ระบบระบายน้ำ และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร รวมถึงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนในยุคดิจิทัล

ดังนั้น ภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานจึงเป็นภารกิจที่มีปริมาณงานสูง ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน เช่น วิศวกรรมโยธา ช่างโยธา ช่างสำรวจ สถาปัตยกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารโครงการก่อสร้าง รวมถึงบุคลากรสนับสนุนที่มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และติดตามประเมินผลโครงการ

<u>ภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น</u>

๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๓) การสาธารณูปการ

๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

๕.๑.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจนตามกฎหมายในการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานไว้อย่างเป็นระบบ
๓. มีบุคลากรด้านช่างและบุคลากรสนับสนุนที่มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการก่อสร้างและการควบคุมงาน
๔. มีความร่วมมือจากผู้นำชุมชนและประชาชนในการสำรวจปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ
๕. มีการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการสนับสนุนงบประมาณและการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. จำนวนบุคลากรด้านวิศวกรรมและช่างเทคนิคยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น
๒. พื้นที่รับผิดชอบมีลักษณะภูมิประเทศเป็นภูเขา ทำให้ต้นทุนการก่อสร้างและการบำรุงรักษาสูง
๓. งบประมาณด้านโครงสร้างพื้นฐานมีข้อจำกัดเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชน
๔. เครื่องจักรกลและครุภัณฑ์ด้านงานก่อสร้างบางรายการมีอายุการใช้งานมากและไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๕. การจัดเก็บข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานด้วยระบบดิจิทัลและระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในระดับท้องถิ่น
๒. มีโอกาสได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล ส่วนราชการ และกองทุนต่าง ๆ สำหรับโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีด้านการสำรวจ ออกแบบ และบริหารโครงการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
๔. การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ช่วยเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การนำระบบดิจิทัลและระบบภูมิสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนและติดตามโครงการ ช่วยให้การบริหารจัดการมีความถูกต้องและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

อุปสรรค (Threats)

๑. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งผลให้เกิดฝนตกหนัก น้ำป่าไหลหลาก ดินถล่ม และสร้างความเสียหายต่อโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ราคาวัสดุก่อสร้างและค่าจ้างแรงงานมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ
๓. กฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีความซับซ้อน ทำให้การดำเนินโครงการบางกรณีล่าช้า
๔. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ขณะที่ทรัพยากรด้านงบประมาณและบุคลากรมีจำกัด
๕. การขยายตัวของชุมชนและการใช้ประโยชน์ที่ดิน ส่งผลให้ต้องมีการพัฒนาและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานเพิ่มขึ้นทุกปี

๕.๒ ด้านการส่งคุณภาพชีวิต

๕.๒.๑ หลักการและอำนาจหน้าที่

การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนเป็นภารกิจสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มุ่งยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งด้านการศึกษา การสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส การสร้างอาชีพ การส่งเสริมสุขภาพ และการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อให้ประชาชนสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีศักดิ์ศรี มีความมั่นคง และมีความสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก

เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ สนับสนุนการสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรค การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา การสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคม และการส่งเสริมสุขภาพของประชาชน

การดำเนินภารกิจดังกล่าวยังต้องบูรณาการกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๕.๒.๒ การวิเคราะห์ภารกิจด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกช่วงวัย ตั้งแต่เด็กปฐมวัย เยาวชน วัยแรงงาน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส โดยดำเนินงานผ่านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การส่งเสริมการศึกษา การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตลอดจนการส่งเสริมอาชีพและการสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

จากการวิเคราะห์สภาพพื้นที่ พบว่าตำบลปอมีประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม มีแนวโน้มเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ และยังมีกลุ่มเปราะบางที่ต้องได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคม ส่งผลให้ประชาชนมีความต้องการบริการด้านสวัสดิการ การดูแลสุขภาพ การส่งเสริมอาชีพ และการเข้าถึงบริการของภาครัฐเพิ่มมากขึ้น

ภารกิจด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตจึงมีความหลากหลายและครอบคลุมหลายมิติ จำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ ภาคประชาชน เครือข่ายสุขภาพ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) สถานศึกษา วัด และองค์กรภาคีต่าง ๆ รวมทั้งต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านสังคม การศึกษา การสาธารณสุข และการพัฒนาชุมชนอย่างเพียงพอ

<u>ภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น</u>

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและคงบคุมโรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

๕.๒.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ชัดเจนตามกฎหมาย
๒. มีเครือข่ายการทำงานร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) สถานศึกษา วัด และองค์กรชุมชนที่เข้มแข็ง
๓. บุคลากรมีประสบการณ์ในการดำเนินโครงการด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสุขภาพ และการพัฒนาชุมชน
๔. มีการดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์อย่างต่อเนื่องและครอบคลุม
๕. ประชาชนให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมด้านสาธารณสุข การศึกษา และการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตมีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น
๒. งบประมาณด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในทุกกลุ่ม
๓. การใช้ระบบฐานข้อมูลด้านสวัสดิการสังคมและข้อมูลกลุ่มเปราะบางยังต้องได้รับการพัฒนาให้มีความทันสมัยและเชื่อมโยงกัน
๔. การติดตามและประเมินผลโครงการบางด้านยังขาดเครื่องมือและตัวชี้วัดที่ครอบคลุม
๕. บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการดูแลผู้สูงอายุ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การคุ้มครองเด็ก และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการประชาชน

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการลดความเหลื่อมล้ำ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการดูแลกลุ่มเปราะบาง
๒. การเข้าสู่สังคมดิจิทัลเอื้อต่อการพัฒนาระบบบริการประชาชนและการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านสวัสดิการสังคม
๓. มีโอกาสได้รับการสนับสนุนงบประมาณและโครงการจากหน่วยงานภาครัฐและกองทุนต่าง ๆ เช่น กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น และกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. มีภาคีเครือข่ายในพื้นที่ที่พร้อมสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข การศึกษา และการพัฒนาชุมชน
๕. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตาม ดูแล และให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๔) อุปสรรค (Threats)

๑. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ส่งผลให้ภารกิจด้านการดูแลและสวัสดิการสังคมเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๒. ภาวะเศรษฐกิจที่ผันผวนส่งผลกระทบต่อรายได้และคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การเกิดโรคอุบัติใหม่ โรคอุบัติซ้ำ และปัญหาด้านสุขภาพจากมลพิษทางอากาศ เช่น ฝุ่นละออง PM๒.๕ ส่งผลต่อการดำเนินงานด้านสาธารณสุข
๔. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีข้อจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจและความต้องการของประชาชน
๕. การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายภาครัฐ ทำให้ต้องปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ด้านที่ ๓ ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๓.๑ หลักการและอำนาจหน้าที่

การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นภารกิจสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มุ่งสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข สร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน และเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านนี้ตามบทบัญญัติของกฎหมาย ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยของประชาชน และดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง ตำรวจ และหน่วยงานด้านความมั่นคง ตลอดจนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาความสงบของชุมชน

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๕.๓.๒ การวิเคราะห์ภารกิจด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีพื้นที่รับผิดชอบที่เป็นชุมชนชนบทและพื้นที่ภูเขา มีหมู่บ้านกระจายตัวหลายแห่ง ส่งผลให้การดูแลความปลอดภัย การป้องกันสาธารณภัย และการเข้าถึงพื้นที่เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินมีความท้าทาย โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนที่อาจเกิดน้ำป่าไหลหลาก ดินถล่ม หรือเส้นทางคมนาคมถูกตัดขาด รวมทั้งในช่วงฤดูแล้งที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดไฟป่าและหมอกควัน

นอกจากภัยธรรมชาติแล้ว พื้นที่ยังเผชิญกับปัญหาทางสังคม เช่น การแพร่ระบาดของยาเสพติด อุบัติเหตุทางถนน ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการดูแลกลุ่มเปราะบางในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายปกครอง สถานีตำรวจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หน่วยกู้ภัย อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และภาคประชาชน

ภารกิจด้านนี้มีลักษณะเป็นงานที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ตลอด ๒๔ ชั่วโมงในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การบริหารจัดการภาวะวิกฤต การจัดทำแผนเผชิญเหตุ การประสานงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์กู้ภัย รวมทั้งต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและอาสาสมัครอย่างสม่ำเสมอ

<u>ภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น</u>

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และลัทธิเสรีภาพของประชาชน

๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

ฯลฯ

๕.๓.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน
๒. มีการจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และเครือข่ายภาคประชาชนที่มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุ
๓. มีความร่วมมือที่ดีกับฝ่ายปกครอง สถานีตำรวจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานด้านความมั่นคงในพื้นที่
๔. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งการฝึกซ้อมแผนเป็นประจำ
๕. ผู้นำชุมชนและประชาชนให้ความร่วมมือในการแจ้งเหตุ เฝ้าระวัง และร่วมดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยของชุมชน

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับพื้นที่รับผิดชอบ
๒. เครื่องมือ อุปกรณ์กู้ภัย ยานพาหนะ และครุภัณฑ์บางรายการยังไม่เพียงพอหรือมีอายุการใช้งานมาก
๓. พื้นที่รับผิดชอบมีลักษณะเป็นภูเขาและชุมชนกระจายตัว ทำให้การเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุใช้เวลานาน
๔. ระบบฐานข้อมูลด้านความเสี่ยงภัยและการแจ้งเตือนภัยยังต้องได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
๕. บุคลากรและอาสาสมัครยังต้องได้รับการพัฒนาทักษะด้านการกู้ชีพ กู้ภัย การบัญชาการเหตุการณ์ และการใช้เทคโนโลยีด้านการบริหารจัดการสาธารณภัย

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความปลอดภัยของชุมชนและการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย
๒. มีโอกาสได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน่วยงานภาครัฐในการพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์กู้ภัย
๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี เช่น ระบบเตือนภัย แอปพลิเคชันแจ้งเหตุ และระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน
๔. มีเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของชุมชน
๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและเครือข่ายอาสาสมัครช่วยเพิ่มศักยภาพในการเฝ้าระวังและตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็ว

๔) อุปสรรค (Threats)

๑. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทำให้เกิดภัยธรรมชาติบ่อยครั้งและมีความรุนแรงเพิ่มขึ้น เช่น น้ำป่าไหลหลาก ดินถล่ม ไฟป่า และหมอกควัน
๒. การแพร่ระบาดของยาเสพติดและปัญหาอาชญากรรมบางประเภทส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของชุมชน

๓. ข้อจำกัดด้านงบประมาณส่งผลต่อการจัดหาอุปกรณ์ การฝึกอบรม และการพัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การขยายตัวของชุมชนและการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและสาธารณภัย
๕. การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย ทำให้บุคลากรต้องพัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง

๕.๔ ด้านที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๕.๔.๑ หลักการและอำนาจหน้าที่

การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมการลงทุน การพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว เป็นภารกิจสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มุ่งพัฒนาเศรษฐกิจในระดับพื้นที่ สร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ เพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน และยกระดับคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการใช้ศักยภาพของพื้นที่ ทรัพยากรธรรมชาติ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทุนทางสังคมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านดังกล่าวตามบทบัญญัติของกฎหมาย ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่งเสริมการประกอบอาชีพ ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชน ส่งเสริมการท่องเที่ยว และดำเนินกิจกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น ส่งเสริมการลงทุน การพาณิชยกรรม การท่องเที่ยว การพัฒนาอาชีพ การตลาด และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก

การดำเนินงานในด้านนี้ยังต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน และแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

๕.๔.๒ การวิเคราะห์ภารกิจด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นพื้นที่ที่มีศักยภาพด้านการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติ และวิถีชีวิตของชุมชน ซึ่งสามารถนำมาต่อยอดเป็นฐานเศรษฐกิจของท้องถิ่น ทั้งในด้านการผลิตสินค้าเกษตร การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน การส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและวัฒนธรรม

การดำเนินภารกิจด้านนี้ครอบคลุมการจัดทำและทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น การสำรวจและวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ การสนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) การส่งเสริมการตลาด การพัฒนาผู้ประกอบการรายย่อย การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ให้มีมาตรฐานและสามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้อย่างเหมาะสม

อย่างไรก็ตาม พื้นที่ตำบลปอยังเผชิญกับข้อจำกัดหลายประการ เช่น การพึ่งพารายได้จากภาคเกษตรเป็นหลัก ราคาผลผลิตทางการเกษตรที่ผันผวน การเข้าถึงตลาดของผู้ผลิตรายย่อย การขาดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ยังไม่เต็มศักยภาพ ส่งผลให้จำเป็นต้องมีการวางแผนพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยอาศัยการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

ภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๔.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และมีภูมิทัศน์ที่เหมาะสมต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ

๒. ประชาชนส่วนใหญ่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเกษตร สามารถพัฒนาไปสู่การผลิตสินค้าเกษตรคุณภาพและการแปรรูปสินค้าได้

๓. มีภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม และประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ สามารถพัฒนาเป็นจุดเด่นด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัดและระดับประเทศ

๕. มีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และองค์กรชุมชนในการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชน

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. งบประมาณสำหรับการพัฒนาเศรษฐกิจและการส่งเสริมการท่องเที่ยวยังมีข้อจำกัด

๒. บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการวางแผนเศรษฐกิจ การตลาด การท่องเที่ยว และการส่งเสริมการลงทุนมีจำนวนจำกัด

๓. ผู้ประกอบการและวิสาหกิจชุมชนบางแห่งยังขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการธุรกิจ การสร้างแบรนด์ และการตลาดดิจิทัล

๔. โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อรองรับการท่องเที่ยวยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๕. การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ชุมชนยังไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างกว้างขวาง

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก การพัฒนาวิสาหกิจชุมชน การท่องเที่ยวโดยชุมชน และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าเกษตร

๒. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลและแพลตฟอร์มการค้าออนไลน์ช่วยขยายช่องทางการตลาดและเพิ่มโอกาสในการจำหน่ายสินค้า

๓. จังหวัดเชียงรายเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยว ทำให้พื้นที่สามารถเชื่อมโยงเส้นทางการท่องเที่ยวกับพื้นที่ใกล้เคียงได้

๔. มีโอกาสได้รับงบประมาณและการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น กรมการพัฒนาชุมชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และหน่วยงานด้านการเกษตร

๕. แนวโน้มการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ เชิงวัฒนธรรม และเชิงสุขภาพได้รับความนิยมเพิ่มขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่ตำบลปอ

๔) อุปสรรค (Threats)

๑. ความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่งผลต่อกำลังซื้อและการลงทุน
๒. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบต่อผลผลิตทางการเกษตรและรายได้ของประชาชน
๓. การแข่งขันด้านการท่องเที่ยวและการตลาดจากพื้นที่ใกล้เคียงมีแนวโน้มสูงขึ้น
๔. ราคาผลผลิตทางการเกษตรที่ไม่แน่นอน ส่งผลต่อรายได้ของเกษตรกรและเศรษฐกิจของชุมชน
๕. การเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคและเทคโนโลยีการตลาด ทำให้ผู้ประกอบการต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่อง

๕.๕ ด้านที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕.๑ หลักการและอำนาจหน้าที่

การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นภารกิจสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากทรัพยากรธรรมชาติเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตของประชาชน และเป็นฐานสำคัญของการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต การบริหารจัดการที่เหมาะสมจึงต้องคำนึงถึงการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรอย่างสมดุล ควบคู่กับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนแก่ชุมชนและคนรุ่นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามบทบัญญัติของกฎหมาย ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และการป้องกันมลพิษ รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษา และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ การดำเนินงานยังต้องสอดคล้องกับนโยบายด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชน และการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

๕.๕.๒ การวิเคราะห์ภารกิจด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลปอตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ ประกอบด้วยพื้นที่ป่าไม้ แหล่งน้ำ ลำห้วย และพื้นที่เกษตรกรรม ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของประชาชน อย่างไรก็ตาม พื้นที่ยังเผชิญกับปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมหลายประการ ได้แก่ การเกิดไฟป่าและหมอกควันในช่วงฤดูแล้ง การเผาในพื้นที่เกษตร การกัดเซาะหน้าดิน การเสื่อมโทรมของแหล่งน้ำ การจัดการขยะมูลฝอยที่เพิ่มขึ้นจากการขยายตัวของชุมชน รวมถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งผลต่อทรัพยากรธรรมชาติและระบบนิเวศ

ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอจึงครอบคลุมการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การรณรงค์ลดปริมาณขยะ การส่งเสริมการคัดแยกขยะจากต้นทาง การอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าไม้และแหล่งน้ำ การป้องกันและแก้ไข

ปัญหาไฟป่าและหมอกควัน การส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ประชาชนและเยาวชน

การดำเนินภารกิจดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคประชาชน สถานศึกษา และชุมชน รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS) มาใช้ในการติดตามและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การคุมครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๕.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลายและอุดมสมบูรณ์ ทั้งพื้นที่ป่าไม้ แหล่งน้ำ และพื้นที่เกษตรกรรม
๒. มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างชัดเจน
๓. ประชาชนและผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการจัดการขยะ
๔. มีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการป้องกันไฟป่า
๕. มีการดำเนินโครงการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม การปลูกป่า การฟื้นฟูแหล่งน้ำ และการลดการเผาในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อมมีจำนวนจำกัด และต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน
๒. งบประมาณสำหรับการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติยังไม่เพียงพอกับสภาพปัญหาในพื้นที่
๓. เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับการจัดการขยะ การป้องกันไฟป่า และการเฝ้าระวังสิ่งแวดล้อมยังมีข้อจำกัด
๔. ระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยังไม่ครอบคลุมและต้องได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย
๕. ประชาชนบางส่วนยังขาดความตระหนักในการคัดแยกขยะ การลดการเผา และการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การลดปัญหาไฟป่าและหมอกควัน การบริหารจัดการขยะ และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
๒. มีโอกาสได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกองทุนด้านสิ่งแวดล้อม
๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี เช่น ระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ภาพถ่ายดาวเทียม และระบบติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

๔. กระแสการพัฒนาตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และการจัดการขยะอย่างยั่งยืน ช่วยสร้างโอกาสในการพัฒนาชุมชน
๕. ภาคประชาชน สถานศึกษา และองค์กรภาคีเครือข่ายให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพร้อมมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม

๔) อุปสรรค (Threats)

๑. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทำให้เกิดภัยแล้ง ฝนตกหนัก น้ำป่าไหลหลาก และไฟป่าบ่อยครั้ง ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ
๒. ปัญหาหมอกควันจากการเผาในพื้นที่เกษตรและพื้นที่ป่า ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนและคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๓. ปริมาณขยะมูลฝอยที่เพิ่มขึ้นตามการขยายตัวของชุมชนและการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตของประชาชน
๔. การใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่เหมาะสม ส่งผลต่อความสมดุลของระบบนิเวศ
๕. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร และเครื่องมือ ทำให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมบางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุม

๕.๖ ด้านที่ ๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๖.๑ หลักการและอำนาจหน้าที่

การทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นภารกิจสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลในการธำรงรักษาอัตลักษณ์ของชุมชน สร้างความภาคภูมิใจในท้องถิ่น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรมให้คงอยู่ควบคู่กับการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีของคนในชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามบทบัญญัติของกฎหมาย ดังนี้

๑. **พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม** กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศาสนา การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และการสืบสานประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๒. **พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒** กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ส่งเสริม บำรุงรักษา และอนุรักษ์ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างความเข้มแข็งของชุมชนและการมีส่วนร่วมของประชาชน

การดำเนินงานดังกล่าวยังต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลด้านการอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรม การส่งเสริมอัตลักษณ์ท้องถิ่น การพัฒนาทุนทางวัฒนธรรม (Cultural Capital) และการใช้วัฒนธรรมเป็นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจชุมชน

๕.๖.๒ การวิเคราะห์ภารกิจด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นพื้นที่ที่มีความหลากหลายทางชาติพันธุ์และวัฒนธรรม ประชาชนยังคงยึดถือประเพณี วิถีชีวิต และความเชื่อที่สืบทอดกันมาอย่างยาวนาน มีวัดและศาสนสถานเป็นศูนย์กลางของชุมชน

ตลอดจนมีประเพณีท้องถิ่นที่สะท้อนอัตลักษณ์ของพื้นที่ เช่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีเข้าพรรษา ออกพรรษา ลอยกระทง งานบุญประจำหมู่บ้าน และกิจกรรมทางศาสนาในโอกาสต่าง ๆ

นอกจากนี้ พื้นที่ยังมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร หัตถกรรม การจักสาน การทอผ้า อาหารพื้นบ้าน และการใช้สมุนไพร ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและสามารถพัฒนาต่อยอดเพื่อสร้างรายได้และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมได้

อย่างไรก็ตาม จากการเปลี่ยนแปลงของสังคม เทคโนโลยี และวิถีชีวิตของคนรุ่นใหม่ ส่งผลให้การสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวัฒนธรรมลดลงในบางพื้นที่ จึงจำเป็นต้องมีการส่งเสริม สนับสนุน และสร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้สูงอายุ เยาวชน สถานศึกษา วัด และองค์กรชุมชน เพื่อรักษามรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่นให้คงอยู่ต่อไป

ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอจึงครอบคลุมการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา การสนับสนุนการจัดงานประเพณี การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม การสร้างเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม และการใช้ทุนทางวัฒนธรรมเป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุมชน

๕.๖.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. ตำบลปอมีประเพณี วัฒนธรรม และวิถีชีวิตที่เป็นเอกลักษณ์ สะท้อนอัตลักษณ์ของชุมชนอย่างชัดเจน
๒. มีวัด ศาสนสถาน และผู้นำทางศาสนาที่เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม
๓. มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย เช่น งานหัตถกรรม การเกษตร วิถีชีวิตชาติพันธุ์ และอาหารพื้นบ้าน ซึ่งสามารถพัฒนาเป็นทุนทางวัฒนธรรมได้
๔. ประชาชน ผู้นำชุมชน และผู้สูงอายุให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเพณีและถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีอย่างต่อเนื่อง

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมมีจำนวนจำกัด และต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน
๒. งบประมาณสำหรับการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมยังไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมในทุกพื้นที่
๓. การจัดเก็บข้อมูลและการรวบรวมองค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นยังไม่เป็นระบบ
๔. เยาวชนบางส่วนให้ความสนใจต่อวัฒนธรรมท้องถิ่นลดลง เนื่องจากอิทธิพลของสื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่
๕. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางวัฒนธรรมและแหล่งเรียนรู้ยังไม่ครอบคลุมและไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม การพัฒนาทุนทางวัฒนธรรม และการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
๒. มีโอกาสได้รับงบประมาณและการสนับสนุนจากหน่วยงานด้านวัฒนธรรม การศึกษา และการท่องเที่ยวในการจัดกิจกรรมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้
๓. เทคโนโลยีดิจิทัลสามารถนำมาใช้ในการรวบรวมองค์ความรู้ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วัฒนธรรมท้องถิ่นได้อย่างกว้างขวาง

๔. ความนิยมของการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและการเรียนรู้วิถีชุมชนสร้างโอกาสในการพัฒนาเศรษฐกิจของพื้นที่

๕. ความร่วมมือระหว่างวัด สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรชุมชนช่วยเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรม

๔) อุปสรรค (Threats)

๑. กระแสโลกาภิวัตน์และการเปลี่ยนแปลงของสังคมทำให้ค่านิยมและวิถีชีวิตดั้งเดิมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒. การลดลงของผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยเฉพาะผู้สูงอายุที่เป็นแหล่งความรู้สำคัญของชุมชน

๓. ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการจัดกิจกรรมและบูรณะสถานที่สำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรม

๔. การย้ายถิ่นของประชากรวัยแรงงานทำให้การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนลดลง

๕. ภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอาจส่งผลกระทบต่อโบราณสถาน ศาสนสถาน และพื้นที่จัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๗.๑ หลักการและอำนาจหน้าที่

การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นภารกิจหลักที่มีบทบาทในการสนับสนุนให้การดำเนินงานทุกด้านขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร โดยครอบคลุมงานด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณและการคลัง งานพัสดุ งานแผนและงบประมาณ งานกฎหมาย งานสารบรรณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล รวมทั้งการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการองค์กรและสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. **พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม** กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจบริหารราชการ การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่

๒. **พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒** กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. **พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒** กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรักษาวินัยของบุคลากรส่วนท้องถิ่น

๔. **พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑** และระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

นอกจากนี้ การดำเนินงานยังต้องสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย แผนพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนหลักธรรมาภิบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล

๕.๗.๒ การวิเคราะห์ภารกิจด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีภารกิจในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการให้สามารถปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมการวางแผนและงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานสารบรรณ การจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศ การบริหารทรัพย์สินของราชการ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน การพัฒนาระบบบริการประชาชน และการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ
ปัจจุบันการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวโน้มใช้ระบบดิจิทัลเพิ่มขึ้น เช่น ระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ระบบ e-LAAS ระบบ e-GP ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน และระบบการให้บริการประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ส่งผลให้บุคลากรต้องมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์ข้อมูล และการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่มากยิ่งขึ้น
ในขณะเดียวกัน กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของภาครัฐมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรต้องพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย การเงินการคลัง การบริหารงานบุคคล และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

<u>ภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น</u>

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจนและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการอย่างเป็นระบบ
๒. บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารราชการ การเงิน การคลัง การพัสดุ งานแผน และงานบริหารงานบุคคล
๓. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๔. มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการติดตามประเมินผลที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารองค์กร
๕. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรบางตำแหน่งต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้ภาระงานสูงและอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล และระบบสารสนเทศสมัยใหม่
๓. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานยังไม่สมบูรณ์ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล
๔. งบประมาณสำหรับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรยังมีข้อจำกัด
๕. การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรต้องปรับตัวและศึกษาข้อกำหนดใหม่อยู่เสมอ

๓) โอกาส (Opportunities)

๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล (Digital Government) และการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. เทคโนโลยีดิจิทัลช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน การติดตามประเมินผล และการให้บริการประชาชน
๔. การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการศึกษาช่วยสนับสนุนการพัฒนาองค์กร
๕. การนำหลักการบริหารคุณภาพองค์กร การบริหารผลการปฏิบัติงาน และนวัตกรรมภาครัฐมาใช้ ช่วยยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กร

๔) อุปสรรค (Threats)

๑. กฎหมาย ระเบียบ และข้อสั่งการของหน่วยงานภาครัฐมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงานมีความซับซ้อนมากขึ้น
๒. การขาดแคลนบุคลากรในบางสายงานเฉพาะด้าน ส่งผลต่อการรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น
๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วทำให้บุคลากรต้องพัฒนาทักษะใหม่อย่างต่อเนื่อง
๔. ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ส่งผลให้ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เข้มงวด
๕. ข้อจำกัดด้านงบประมาณและอัตรากำลังอาจส่งผลกระทบต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการประชาชนในระยะยาว

๕.๗ ด้านที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๗.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นภารกิจหลักที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่น โดยครอบคลุมการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ งานแผนและงบประมาณ งานกฎหมาย งานนิติการ งาน

สารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง งานตรวจสอบภายใน ตลอดจนการอำนวยการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการภายในองค์กร

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของท้องถิ่น การจัดบริการสาธารณะ และการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักกฎหมายและประโยชน์ของประชาชน ขณะที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรักษาวินัยของบุคลากรส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักคุณธรรม (Merit System)

ในปัจจุบัน การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เปลี่ยนแปลงไปสู่การเป็น "องค์กรดิจิทัล" (Digital Local Government) มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงาน เช่น ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดทำงบประมาณ และระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งผลให้บุคลากรจำเป็นต้องมีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์ข้อมูล และการบริหารจัดการสมัยใหม่เพิ่มขึ้น

ดังนั้น การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอจึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ทั้งในด้านปริมาณงาน ความซับซ้อนของกฎหมาย ระเบียบ และการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล เพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๗.๒ การวิเคราะห์ภารกิจ

ภารกิจด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ครอบคลุมการดำเนินงานของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และส่วนราชการอื่น ๆ โดยมีภารกิจสำคัญได้แก่

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร
- การบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย
- การดำเนินงานด้านสารบรรณ งานเลขานุการผู้บริหาร งานประชุมสภา และการอำนวยการทั่วไป
- การดำเนินงานด้านกฎหมาย การรับเรื่องร้องเรียน การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท และการดำเนินคดีขององค์กร
- การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ และการพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)
- การดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
- การสนับสนุนการดำเนินงานของทุกกองและทุกภารกิจให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ พบว่าปริมาณงานด้านการบริหารจัดการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และนโยบายของรัฐบาลอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริหารราชการ ทำให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาฯ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้สภาฯ และ อปท. อื่น

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ อปท.อื่น

๓.๗.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการอย่างเหมาะสม

๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบบริหารงาน การพัฒนาบุคลากร และการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารองค์กร

๓. บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย

๔. มีการนำระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานภาครัฐมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๕. มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการติดตามประเมินผลที่ช่วยให้การบริหารงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรบางตำแหน่งมีภาระงานหลายด้าน ทำให้ปริมาณงานต่อคนค่อนข้างสูง

๒. อัตรากำลังในบางสายงานไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓. บุคลากรบางส่วนยังต้องพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล และการบริหารจัดการสมัยใหม่

๔. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานยังไม่สมบูรณ์ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล

๕. งบประมาณด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรยังมีข้อจำกัด

๓. โอกาส (Opportunities)

๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการดิจิทัลและการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๓. เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน

๔. การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการศึกษาช่วยสนับสนุนการพัฒนาองค์กร

๕. การนำนวัตกรรมและระบบบริหารคุณภาพมาประยุกต์ใช้ ช่วยยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

๔. อุปสรรค (Threats)

๑. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และนโยบายของภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๒. การขยายตัวของภารกิจและการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลาง ส่งผลให้ภาระงานเพิ่มขึ้นโดยที่อัตรากำลังมีข้อจำกัด
๓. ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และภัยคุกคามทางเทคโนโลยีสารสนเทศมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
๔. ข้อจำกัดด้านงบประมาณส่งผลต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดหาอุปกรณ์ และการพัฒนาบุคลากร
๕. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องพัฒนาทักษะใหม่อย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับรูปแบบการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไป

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ

ตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีภารกิจรองที่อาจจะดำเนินการ

ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘) คุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐)กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๑)การท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๗.๑ สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหา

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ทั้ง ๗ ด้าน ประกอบกับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) และการประเมินปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลปอมีภารกิจในการให้บริการสาธารณะและการพัฒนาท้องถิ่นที่มีความหลากหลายและมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการกระจายอำนาจของภาครัฐ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนความต้องการของประชาชนที่มีความซับซ้อนมากขึ้น แม้องค์การบริหารส่วนตำบลปอจะมีโครงสร้างส่วนราชการที่สามารถรองรับการดำเนินภารกิจได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังพบข้อจำกัดหลายประการที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน ดังนี้

๑. ปริมาณงานของหลายส่วนราชการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะงานด้านการบริหารงานบุคคล งานการเงินและการคลัง งานพัสดุ งานแผนและงบประมาณ งานสารบรรณ งานกฎหมาย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข งานพัฒนาชุมชน และงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งผลให้บุคลากรต้องรับผิดชอบงานหลายด้านพร้อมกัน
๒. บุคลากรบางตำแหน่งมีภารกิจเกินกว่าขอบเขตของมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เนื่องจากมีการมอบหมายงานเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจใหม่ขององค์กร ส่งผลให้เกิดภาระงานสูงและอาจกระทบต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของการปฏิบัติงาน
๓. โครงสร้างกำลังคนในบางสายงานยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้าน เช่น งานนิติการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิศวกรรม งานสิ่งแวดล้อม และงานสาธารณสุข
๔. การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และระบบการบริหารราชการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล ส่งผลให้บุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาความรู้และทักษะใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๕. ข้อจำกัดด้านงบประมาณและอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทำให้การกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับโครงสร้างส่วนราชการต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความจำเป็น และฐานะการคลังขององค์กร
๖. แนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การพัฒนาระบบราชการดิจิทัล และการเพิ่มขึ้นของภารกิจด้านการบริการสาธารณะ ทำให้องค์กรต้องเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจในอนาคต

๗.๒ แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการควรยึดหลัก ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งรองรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการอื่น

๒. จัดแบ่งส่วนราชการตามลักษณะของภารกิจ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของขนาดองค์กร ความคุ้มค่า และความคล่องตัวในการบริหารงาน

๓. ส่งเสริมการบูรณาการการทำงานระหว่างสำนักและกองต่าง ๆ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของภารกิจ เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร และยกระดับการให้บริการประชาชน

๔. พัฒนาระบบบริหารราชการดิจิทัล (Digital Local Government) โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงาน การเชื่อมโยงฐานข้อมูล การให้บริการประชาชน และการติดตามประเมินผล

๕. ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

๗.๓ แนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒ ควรยึดหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Management) โดยมีแนวทาง ดังนี้

๑. กำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างส่วนราชการ โดยใช้ผลการวิเคราะห์ภารกิจและการวิเคราะห์ปริมาณงาน (Workload Analysis) เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

๒. รักษาสมดุลระหว่างจำนวนบุคลากรกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร โดยคำนึงถึงฐานะการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓. ให้ความสำคัญกับตำแหน่งที่มีความจำเป็นต่อการให้บริการประชาชนโดยตรง และตำแหน่งที่รองรับภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน

๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมการฝึกอบรม การศึกษาต่อ การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน และการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมในการบริหารงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภาระงานซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๖. นำหลักการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) และการบริหารตามสมรรถนะ (Competency-Based Management) มาใช้ในการวางแผนและพัฒนากำลังคนขององค์กร

๗. จัดให้มีการทบทวนโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจ นโยบายภาครัฐ และความต้องการของประชาชน

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 เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่ ๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และ ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strengths : S)	**โอกาส (Opportunities : O)**
๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
๒. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล	๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีหลักสูตรฝึกอบรมที่หลากหลาย
๓. มีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน (Service Mind) และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดี	๓. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรมีความสามัคคี สามารถทำงานเป็นทีมและประสานงานระหว่างส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔. มีระบบการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ (E-Learning) ที่ช่วยให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองได้ทุกเวลา
๕. บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของภาครัฐได้	๕. การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน ช่วยเพิ่มโอกาสในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้
๖. บุคลากรรุ่นใหม่มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถใช้ระบบดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี	๖. นโยบายรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) สนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีของบุคลากร
๗. มีความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๗. การประเมินผลตามสมรรถนะ (Competency-Based Assessment) ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพของตนเอง
๘. มีความเสียสละ พร้อมปฏิบัติงานในภารกิจเร่งด่วน เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัยและงานบริการประชาชน	๘. มีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๙. ผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนและเปิดโอกาสในการพัฒนาความรู้และความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๙. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
๑๐. บุคลากรมีความเข้าใจบริบทพื้นที่ สภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของตำบลปอ ทำให้	

สามารถปฏิบัติงานได้ตรงกับความต้องการของประชาชน	๑๐. ประชาชนให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น ส่งผลให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
จุดอ่อน (Weaknesses : W) ๑. บุคลากรบางตำแหน่งต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้ภาระงานสูงและเกิดความล่าช้า ๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล และกฎหมายเฉพาะทาง ๓. ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรบางส่วนยังไม่เพียงพอต่อการรองรับระบบราชการดิจิทัล ๔. การถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Management) ยังไม่เป็นระบบ ทำให้เกิดความเสี่ยงเมื่อมีการโอน ย้าย หรือเกษียณอายุ ๕. บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านภาษาอังกฤษและการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ๖. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง ๗. การสร้างนวัตกรรมและการปรับปรุงกระบวนการทำงานยังมีไม่มาก ๘. บุคลากรบางส่วนยังขาดความมั่นใจในการนำเสนอผลงานและการคิดเชิงวิเคราะห์ ๙. ขาดการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) อย่างเป็นระบบ ๑๐. บุคลากรบางส่วนยังต้องการพัฒนาทักษะด้านการบริหารโครงการและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	**ข้อจำกัด/อุปสรรค (Threats : T)** ๑. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้บุคลากรต้องเรียนรู้และปรับตัวอย่างต่อเนื่อง ๒. ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ขณะที่กรอบอัตรากำลังมีข้อจำกัด ๓. งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมมีข้อจำกัด ๔. การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องพัฒนาทักษะใหม่ตลอดเวลา ๕. ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการบริการของภาครัฐเพิ่มสูงขึ้น ๖. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ทำให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ทยอยเกษียณ ส่งผลต่อการสูญเสียองค์ความรู้ขององค์กร ๗. การขาดแคลนบุคลากรเฉพาะทาง เช่น วิศวกร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลัง ๘. สถานการณ์ภัยพิบัติ โรคอุบัติใหม่ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งผลให้ภารกิจขององค์กรเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๙. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้รูปแบบการให้บริการประชาชนเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ๑๐. ข้อจำกัดของระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และพัฒนาบุคลากรมีความคล่องตัวน้อย

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strengths : S)	**โอกาส (Opportunities : O)**
๑. มีโครงสร้างส่วนราชการที่ชัดเจน สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และสามารถรองรับภารกิจขององค์กรได้ ๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ๓. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. มีระบบการบริหารงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ๕. มีความร่วมมือที่ดีระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ผู้นำชุมชน และประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๖. มีระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการบริหารงานและการให้บริการประชาชนเพิ่มขึ้น ๗. มีแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาบุคลากร และแผนอัตรากำลังที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ๘. มีวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ความรับผิดชอบ และการให้บริการประชาชน ๙. มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณตามหลักเกณฑ์ของภาครัฐ ๑๐. มีพื้นที่รับผิดชอบและข้อมูลชุมชนที่ชัดเจน ทำให้สามารถกำหนดนโยบายและแผนงานได้ตรงกับบริบทของพื้นที่	๑. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล (Digital Government) และการยกระดับบริการภาครัฐ ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพองค์กรและบุคลากรผ่านหลักสูตรและโครงการต่าง ๆ ๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการประชาชน ๔. มีแหล่งงบประมาณและโครงการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรระหว่างประเทศในบางด้าน ๕. การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคประชาชนช่วยพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๖. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตอบสนองความต้องการของพื้นที่ ๗. ระบบการเรียนรู้ออนไลน์และการประชุมทางไกลช่วยลดต้นทุนในการพัฒนาบุคลากร ๘. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของประเทศช่วยเพิ่มโอกาสในการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๙. แนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) และการบริหารภาครัฐแบบดิจิทัลช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กร ๑๐. ความร่วมมือระดับอำเภอ จังหวัด และกลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และทรัพยากร
จุดอ่อน (Weaknesses : W)	**ข้อจำกัด/อุปสรรค (Threats : T)**
๑. กรอบอัตรากำลังในบางตำแหน่งยังไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มขึ้น ทำให้บุคลากรต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่	๑. การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายภาครัฐเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้องค์กรต้องปรับตัวอย่างรวดเร็ว

๒. บุคลากรเฉพาะทางบางสาขายังมีจำนวนไม่เพียงพอ เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรม การผังเมือง และการวิเคราะห์นโยบาย ๓. ระบบฐานข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานยังไม่สมบูรณ์ ทำให้การใช้ข้อมูลในการตัดสินใจยังไม่เต็มประสิทธิภาพ ๔. การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) และการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรยังไม่เป็นระบบ ๕. เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีบางส่วนยังไม่ทันสมัยหรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๖. งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรและการนำเทคโนโลยีมาใช้ยังมีข้อจำกัด ๗. ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานยังสามารถพัฒนาให้เชื่อมโยงกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กรได้มากขึ้น ๘. การสร้างนวัตกรรมและการปรับปรุงกระบวนการทำงานยังไม่แพร่หลายในทุกส่วนราชการ ๙. การเตรียมบุคลากรทดแทนตำแหน่งสำคัญ (Succession Planning) ยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง ๑๐. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสารองค์กรผ่านช่องทางดิจิทัลยังสามารถพัฒนาได้อีก	๒. ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนและมอบหมายเพิ่มขึ้น ขณะที่กรอบอัตรากำลังและงบประมาณมีข้อจำกัด ๓. ข้อจำกัดด้านรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรและการพัฒนาองค์กร ๔. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องลงทุนด้านระบบสารสนเทศและพัฒนาทักษะบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๕. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ส่งผลให้มีบุคลากรเกษียณอายุราชการเพิ่มขึ้น และเกิดความเสี่ยงต่อการสูญเสียองค์ความรู้ ๖. ปัญหาภัยธรรมชาติ อุทกภัย ไฟป่า หมอกควัน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งผลให้ภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๗. ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพ ความรวดเร็ว และความโปร่งใสในการให้บริการของภาครัฐสูงขึ้น ๘. การขาดแคลนบุคลากรเฉพาะทางในตลาดแรงงาน ทำให้การสรรหาและรักษาบุคลากรมีความยากลำบาก ๙. ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจและการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐ อาจส่งผลต่อการดำเนินโครงการและการบริหารอัตรากำลัง ๑๐. ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) จำเป็นต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. มิติการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร (Structure & Technology)

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จำเป็นต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความคุ้มค่า และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว สามารถรองรับการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจากการวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กร พบปัญหาและแนวทางการแก้ไขในมิติการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร (Structure & Technology) ดังนี้

ปัญหา	แนวทางการแก้ไข
๑. โครงสร้างส่วนราชการบางหน่วยงานมีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่กรอบอัตรากำลังยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน	ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจจริง โดยใช้ข้อมูลการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) เป็นฐานในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง
๒. บุคลากรบางตำแหน่งต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ (Multi-task)	ปรับการกระจายงานให้เหมาะสม จัดลำดับความสำคัญของภารกิจ และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในสายงานที่มีภาระงานสูงตามความจำเป็น
๓. การแบ่งหน้าที่ระหว่างส่วนราชการบางภารกิจยังซ้ำซ้อน	ทบทวนอำนาจหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กองให้ชัดเจน ลดความซ้ำซ้อน และกำหนดกระบวนการทำงาน (Workflow) ที่เชื่อมโยงกัน
๔. ระบบฐานข้อมูลขององค์กรยังแยกส่วนและไม่เชื่อมโยงกัน	พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง (Central Database) และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างทุกส่วนราชการเพื่อสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ
๕. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ	ส่งเสริมการใช้ระบบ e-Office, e-Document, e-Service และระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดการใช้เอกสาร และลดระยะเวลาการให้บริการ
๖. อุปกรณ์และเทคโนโลยีบางส่วนมีอายุการใช้งานนานและไม่รองรับระบบงานใหม่	จัดทำแผนพัฒนาและทดแทนเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงครุภัณฑ์ด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง
๗. การบริหารจัดการองค์ความรู้ขององค์กรยังไม่เป็นระบบ	จัดทำระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) และจัดเก็บคู่มือการปฏิบัติงานในรูปแบบดิจิทัล เพื่อใช้เป็นฐานความรู้ขององค์กร
๘. การให้บริการประชาชนบางกระบวนการยังใช้เอกสารจำนวนมากและมีหลายขั้นตอน	ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Business Process Improvement : BPI) ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และพัฒนาบริการผ่านระบบออนไลน์ (One Stop e-Service)
๙. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ข้อมูลหลายระบบ	พัฒนาระบบ Dashboard สำหรับติดตามผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และผลการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการแบบ Real-time
๑๐. การเตรียมความพร้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลยังต้องพัฒนา	จัดทำมาตรการด้าน Cybersecurity และ PDPA พร้อมอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวทางการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ (Structure & Technology)

เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒ มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปอควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลง โดยยึดหลักความคล่องตัวและความคุ้มค่า

๒. จัดทำการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และกำหนดกรอบอัตรากำลังตามปริมาณงานจริง เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม
๓. พัฒนาระบบบริหารงานดิจิทัล (Digital Organization) เช่น e-Office, e-Saraban, e-Service และฐานข้อมูลกลาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการประชาชน
๔. ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Business Process Reengineering : BPR) โดยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มการบูรณาการระหว่างส่วนราชการ
๕. จัดหาและพัฒนาครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงระบบเครือข่ายให้มีความพร้อมและทันสมัย
๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) และระบบสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) เพื่อรักษาองค์ความรู้ขององค์กร
๗. ยกระดับมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐในยุคดิจิทัล

๒. มิติการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM และหลัก "Put the Right Man on the Right Job")

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องยึดหลัก **"Put the Right Man on the Right Job"** หรือ "จัดคนให้เหมาะสมกับงาน" เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และภารกิจขององค์กร ซึ่งจากการวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล พบประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไข ดังนี้

ปัญหา	แนวทางการแก้ไข
๑. การจัดสรรบุคลากรในบางตำแหน่งยังไม่สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน	วิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และทบทวนการจัดคนให้เหมาะสมกับลักษณะงาน โดยยึดหลัก "Put the Right Man on the Right Job"
๒. บุคลากรบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง	กระจายภารกิจให้เหมาะสม ปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และเสนอขอเพิ่มอัตรากำลังในตำแหน่งที่มีภาระงานสูง
๓. บุคลากรเฉพาะทางยังไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มขึ้น	วางแผนสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง หรือโอนย้ายบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมทั้งพัฒนาบุคลากรภายในให้มีทักษะที่จำเป็น
๔. การพัฒนาบุคลากรยังไม่เชื่อมโยงกับสมรรถนะของตำแหน่ง (Competency)	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และกำหนดหลักสูตรพัฒนาตามสมรรถนะประจำตำแหน่ง
๕. การเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งสำคัญยังไม่เป็นระบบ	จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) เพื่อเตรียมบุคลากรรองรับการเกษียณอายุ การโอนย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง

ปัญหา	แนวทางการแก้ไข
๖. บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ Digital Skills การใช้ระบบสารสนเทศและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
๗. ระบบการถ่ายทอดองค์ความรู้ยังไม่เป็นรูปธรรม	จัดให้มีระบบ Knowledge Management (KM) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้มีความเชี่ยวชาญ
๘. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่เชื่อมโยงกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กรอย่างชัดเจน	พัฒนาระบบประเมินผลโดยใช้ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ (KPIs) และสมรรถนะ (Competency) เชื่อมโยงกับการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๙. การสร้างแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กรยังต้องได้รับการส่งเสริม	พัฒนาระบบยกย่องเชิดชูเกียรติ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)
๑๐. การวางแผนอัตรากำลังยังไม่เชื่อมโยงกับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจในอนาคต	จัดทำแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ (Strategic Workforce Planning) โดยคำนึงถึงภารกิจใหม่ เทคโนโลยี และนโยบายของภาครัฐ

แนวทางการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ (HRM & Put the Right Man on the Right Job)

เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอมีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการ ดังนี้

๑. การบริหารอัตรากำลังตามภารกิจ (Workforce Planning)

- วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานของทุกส่วนราชการเป็นประจำ
- จัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ทบทวนกรอบอัตรากำลังเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภารกิจหรือนโยบายของรัฐ

๒. การบริหารบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency-Based HRM)

- กำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency)
- นำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนา เลื่อนตำแหน่ง และมอบหมายงาน
- ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๓. การจัดคนให้เหมาะสมกับงาน (Put the Right Man on the Right Job)

- มอบหมายงานตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความถนัด
- หมุนเวียนงาน (Job Rotation) เพื่อพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น
- ปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับภารกิจ

๔. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Human Capital Development)

- จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- ส่งเสริมการอบรมทั้งในรูปแบบ On-site และ Online

- พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภาษา การวิเคราะห์ข้อมูล และการบริการประชาชน

๕. การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- พัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)
- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการ
- สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การเตรียมกำลังคนในอนาคต (Future Workforce)

- จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)
- เตรียมบุคลากรรองรับการเกษียณอายุและภารกิจใหม่
- พัฒนาบุคลากรให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การกำหนดกรอบอัตรากำลังมีความเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานตรงกับความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ตามหลัก **"Put the Right Man on the Right Job"**
๓. ภาระงานของบุคลากรมีความสมดุล ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรมีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและเทคโนโลยีดิจิทัล
๕. องค์กรมีระบบเตรียมบุคลากรทดแทนตำแหน่งสำคัญและสามารถรักษาองค์ความรู้ขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง
๖. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเชื่อมโยงกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
๗. ประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็ว มีคุณภาพ และเกิดความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น

๓. มิติการพัฒนาและการสร้างแรงจูงใจ (Development & Empowerment)
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

การพัฒนาบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจเป็นปัจจัยสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ตอบสนองความต้องการของประชาชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) จากการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงาน พบปัญหาและแนวทางการแก้ไข ดังนี้

ปัญหา	แนวทางการแก้ไข
๑. การพัฒนาบุคลากรยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่งและทุกระดับ	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๒. หลักสูตรฝึกอบรมยังไม่สอดคล้องกับภารกิจและสมรรถนะที่จำเป็น	พัฒนาหลักสูตรตามสมรรถนะ (Competency-Based Training) และจัดอบรมตามสายงานและภารกิจของแต่ละตำแหน่ง
๓. บุคลากรมีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมไม่ทั่วถึง	กำหนดแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างเป็นธรรม และส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning)

ปัญหา	แนวทางการแก้ไข
๔. การถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กรยังไม่เป็นระบบ	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) จัดทำระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
๕. ขาดระบบพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) สำหรับบุคลากรใหม่และผู้เตรียมเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ	จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน และการถ่ายทอดประสบการณ์จากบุคลากรอาวุโส เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๖. ระบบสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานยังไม่หลากหลาย	พัฒนาระบบการยกย่องเชิดชูเกียรติ มอบรางวัลบุคลากรดีเด่น และส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพตามผลการปฏิบัติงาน
๗. บุคลากรบางส่วนยังขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองและสร้างนวัตกรรม	สนับสนุนการคิดค้นนวัตกรรม การพัฒนางาน (Innovation) และการจัดประกวดผลงานหรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
๘. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังไม่สะท้อนผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน	เชื่อมโยงผลการฝึกอบรมกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริง
๙. คุณภาพชีวิตในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรยังสามารถพัฒนาได้อีก	ส่งเสริมกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement) ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสนับสนุนสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-Life Balance)
๑๐. การเตรียมบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและเทคโนโลยียังไม่เพียงพอ	พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ภาวะผู้นำ (Leadership) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) และการทำงานเชิงรุก

แนวทางการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ (Development & Empowerment)

เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปอควรดำเนินการดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency Development)

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
- กำหนดหลักสูตรพัฒนาตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency)
- สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

๒. การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ส่งเสริมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
- จัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)
- พัฒนาระบบคลังองค์ความรู้ดิจิทัล (Digital Knowledge Repository)

๓. การสร้างแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)

- จัดระบบยกย่องเชิดชูเกียรติและมอบรางวัลบุคลากรดีเด่น
- เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและตัดสินใจ
- ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและสร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงบวก

๔. การพัฒนาผู้นำและผู้สืบทอดตำแหน่ง (Leadership & Succession)

- จัดทำแผนพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่ (Young Leadership Development)
- จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)
- พัฒนาทักษะการบริหาร การตัดสินใจ และการบริหารทีมงาน

๕. การส่งเสริมนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Innovation & Change)

- สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในการให้บริการประชาชน
- ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาทักษะด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)

๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

- ส่งเสริมกิจกรรมด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต
- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และความสามัคคีในองค์กร
- พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย สะอาด และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีสมรรถนะตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง
๒. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังและภารกิจขององค์กร
๓. บุคลากรมีแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ และความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น
๔. องค์กรมีระบบจัดการองค์ความรู้และการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เป็นรูปธรรม
๕. เกิดนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการพัฒนางานและการให้บริการประชาชน
๖. มีบุคลากรรุ่นใหม่ที่พร้อมเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ ลดความเสี่ยงจากการเกษียณอายุราชการ
๗. ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว โปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการได้ดียิ่งขึ้น

ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว
เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

การกำหนดความคาดหวังด้านอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ มุ่งเน้นการจัดสรรกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และทิศทางการพัฒนาขององค์กร โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของนโยบายภาครัฐ เทคโนโลยีดิจิทัล ความต้องการของประชาชน และการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า ภายใต้หลักการ **“คนเหมาะกับงาน งานเหมาะกับคน (Put the Right Man on the Right Job)”** และการบริหารอัตรากำลังตามหลักธรรมาภิบาล

๑. ความคาดหวังด้านอัตรากำลังระยะสั้น (Short-term Workforce Expectations)
(ภายในระยะเวลา ๑–๓ ปี : พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลปอคาดหวังให้การบริหารอัตรากำลังสามารถรองรับภารกิจปัจจุบันและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

๑. **จัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน**
    - ทบทวนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายและปริมาณงานจริง
    - ลดปัญหาบุคลากรปฏิบัติงานหลายหน้าที่ (Multi-task) ในตำแหน่งที่มีภาระงานสูง

๒. **แก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งที่จำเป็น**
   - ดำเนินการสรรหา บรรจุ หรือขอโอนย้ายบุคลากรในตำแหน่งที่ขาดแคลน
   - ใช้การบริหารอัตรากำลังภายในอย่างมีประสิทธิภาพก่อนการขอเพิ่มตำแหน่ง

๓. **ยกระดับสมรรถนะบุคลากร**
   - พัฒนาทักษะด้านกฎหมาย การบริหารงานท้องถิ่น เทคโนโลยีดิจิทัล การเงินการคลัง และการบริการประชาชน
   - จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

๔. **เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้วยเทคโนโลยี**
   - นำระบบ e-Office, e-Saraban, e-Service และฐานข้อมูลดิจิทัลมาใช้มากขึ้น
   - ลดภาระงานด้านเอกสารและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ

๕. **สร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน**
   - เชื่อมโยงการประเมินผลกับสมรรถนะ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และการพัฒนาบุคลากร

๖. **เตรียมความพร้อมรองรับการเกษียณอายุราชการ**
   - จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)
   - ถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สู่บุคลากรรุ่นใหม่

๒. ความคาดหวังด้านอัตรากำลังระยะยาว (Long-term Workforce Expectations)
(ระยะเวลา ๕–๑๐ ปี)

องค์การบริหารส่วนตำบลปอมุ่งหวังให้มีระบบบริหารอัตรากำลังที่มีความยืดหยุ่น ทันสมัย และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

๑. **มีโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสมและยั่งยืน**
   - กำหนดจำนวนและประเภทตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจในอนาคต
   - บริหารอัตรากำลังโดยยึดหลักความคุ้มค่าและประสิทธิภาพ

๒. **พัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization)**
   - นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในทุกกระบวนการทำงาน
   - พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

๓. **มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Workforce)**
   - ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)
   - พัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและทักษะแห่งอนาคต (Future Skills)

๔. **สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)**
   - พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)
   - สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนวัตกรรมในการทำงาน

๕. **สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ**
   - พัฒนาระบบความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path)
   - เตรียมผู้นำรุ่นใหม่และผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างเป็นระบบ

๖. **ยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน**
   - พัฒนาระบบบริการแบบ One Stop Service และบริการผ่านช่องทางดิจิทัล

- มุ่งเน้นการบริการที่รวดเร็ว โปร่งใส และประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๗. **เสริมสร้างธรรมาภิบาลและความโปร่งใส**
   - พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และการตรวจสอบได้
   - ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ด้านอัตรากำลัง

๑. มีอัตรากำลังที่เพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ
๒. บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. บุคลากรสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีระบบสืบทอดตำแหน่งและการจัดการองค์ความรู้ที่ช่วยลดผลกระทบจากการเกษียณอายุราชการ
๕. องค์กรมีความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจ นโยบายภาครัฐ และเทคโนโลยีในอนาคต
๖. ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้น
๗. การบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความคุ้มค่า และสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปอได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดเชียงราย รวมทั้ง อำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานสนับสนุนส่วนราชการอื่น

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงาน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑. สำนักปลัด อบต. **- ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๕ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๑๐งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๑งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๒งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๓งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ๑.๑๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๕งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๖งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๗งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ **- ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข** ๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ	**๑. สำนักปลัด อบต.** **- ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๕ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๑๐งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๑งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๒งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๓งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ๑.๑๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๕งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๖งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๗งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ **- ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข** ๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ข้อ ๑ สนับสนุนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ข้อ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการและการสงเคราะห์ ข้อ ๓ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส ข้อ ๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ข้อ ๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ข้อ ๖ การรักษาความสงบเรียบร้อย <u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์แหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง ตามแนวพระราชดำริ ข้อ ๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ดูแลรักษาทรัพยากรป่าไม้ ป่าชุมชน ข้อ ๓ สร้างเสริมจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๔ การดูแลรักษาที่สาธารณะในท้องถิ่นเรียบร้อยในชุมชน <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้

๒. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๓. งานปลัดประกันสุขภาพ	๒. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๓. งานปลัดประกันสุขภาพ	ข้อ ๑ ส่งเสริมการเกษตรกรรม เกษตรผสมผสาน เกษตรอินทรีย์ ข้อ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการประกอบอาชีพและรายได้ ข้อ ๓ ส่งเสริมการดำรงชีพตามแนวพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ข้อ ๔ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ ข้อ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพขององค์กรประชาชน ข้อ ๒ รณรงค์ป้องกัน ควบคุมและระงับโรคติดต่อ ข้อ ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้น อบต.ปอ ข้อ ๔ ส่งเสริมการอนามัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนน่าอยู่ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่น ข้อ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น (พัฒนาทรัพยากรมนุษย์) ข้อ ๒ เสริมสร้างความจงรักษ์ภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และความปรองดองสมานฉันท์ ข้อ ๓ ส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ความโปร่งใส) ข้อ ๔ ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ส่งเสริมการมีส่วนร่วม)

		ข้อ ๕ ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศความสะดวกรวดเร็วเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการบริหารการจัดการป่าชุมชนและที่ดินทำกิน ข้อ ๑ ส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน ข้อ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนความมั่นคงของที่ดินทำกิน
๒. กองคลัง **- ฝ่ายการเงินและบัญชี** ๑. งานการจ่ายเงิน รับเงิน ๒. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๔. งานการจัดทำบัญชี ๕. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนควบคุม - งานการจัดจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมลำพัฒนารายได้ - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี	**๒. กองคลัง** **- ฝ่ายการเงินและบัญชี** ๑. งานการจ่ายเงิน รับเงิน ๒. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๔. งานการจัดทำบัญชี ๕. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนควบคุม - งานการจัดจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมลำพัฒนารายได้ - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านบริหารจัดการท้องถิ่น ข้อ ๗ ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศความสะดวกรวดเร็วเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. กองช่าง ๑. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๒. งานสำรวจ ๓. งานออกแบบ เขียนแบบ ๔. งานประมาณราคา	**๓. กองช่าง** ๑. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๒. งานสำรวจ ๓. งานออกแบบ เขียนแบบ ๔. งานประมาณราคา	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑ ก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๕. งานจัดทำราคากลาง ๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๗. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง ๘. งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๙. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๐.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๑.งานจัดเก็บและทดสอบวัสดุ ๑๒.งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและสัญญาณไฟจราจร ๑๓.งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๑๔.งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๑๕.งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕. งานจัดทำราคากลาง ๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๗. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง ๘. งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๙. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๐.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๑.งานจัดเก็บและทดสอบวัสดุ ๑๒.งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและสัญญาณไฟจราจร ๑๓.งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๑๔.งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๑๕.งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ข้อ ๒ ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ ข้อ ๓ พัฒนาระบบผังเมือง การออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา แลบะการศึกษาตามอัธยาศัย ๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๔. งานการศึกษาปฐมวัย ๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. งานกีฬาและนันทนาการ ๘. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๐.งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา แลบะการศึกษาตามอัธยาศัย ๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๔. งานการศึกษาปฐมวัย ๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. งานกีฬาและนันทนาการ ๘. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๐.งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น ข้อ ๑ ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษาทุกระดับ ข้อ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน ข้อ ๔ ส่งเสริมศาสนาประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๕ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้ ข้อ ๔ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว

๑๑.งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	๑๑.งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๑. งานตรวจสอบภายใน	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่น ข้อ ๓ ส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการท้องถิ่น (ความโปร่งใส)

โครงสร้างการบริหารองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลปอแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ฝ่ายการเมือง

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ฝ่ายประจำ

ประกอบด้วยส่วนราชการตามโครงสร้างที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๒. สำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๑ <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</u>

๒.๑.๑ งานบริหารงานราชการทั่วไปของ อบต.

๒.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๒.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.๑.๔ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑.๕ งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. ๒.๑.๖ งานนิติการ

๒.๑.๗ งานกิจการสภา อบต. ๒.๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒.๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม

๒.๑.๑๑ งานสังคมสงเคราะห์

๒.๑.๑๒ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

๒.๑.๑๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒.๑.๑๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๒.๑.๑๖ งานประชาสัมพันธ์

๒.๑.๑๗ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

<u>๒.๑ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)</u>

๒.๑.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

๒.๑.๒ งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค

๒.๑.๓ งานหลักประกันสุขภาพ

๓. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

๓.๑ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

๓.๑.๑ งานจ่ายเงินรับเงิน

๓.๑.๒ งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน

๓.๑.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท

๓.๑.๔ งานการจัดทำบัญชี

๓.๑.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

๓.๑.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่นๆ

๓.๒ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

๓.๓ งานทะเบียนควบคุม

๓.๔ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

๓.๕ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

๓.๖ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๗ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี

๔. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๔.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี

๔.๒ งานสำรวจ ๔.๓ งานออกแบบ เขียนแบบ

๔.๔ งานประมาณราคา ๔.๕ งานจัดทำราคากลาง

๔.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ

๔.๗ งานผังเมือง ๔.๘ งานควบคุมอาคาร

๔.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๔.๑๐ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔.๑๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

๔.๑๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณไฟจราจร

๔.๑๓ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

๔.๑๔ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

๔.๑๕ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย

๕.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๕.๔ งานการศึกษาปฐมวัย

๕.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๖ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๗ งานกีฬาและนันทนาการ

๕.๘ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๕.๙ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

๕.๑๐ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน

๕.๑๑ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และ มีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐–๑๖.๓๐ น.– เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. – เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ปอ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และสินค้า OTOP

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดี
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาอนุรักษ์ ส่งเสริมศาสนาศิลปวัฒนธรรมจารีประเพณีท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง / ระดับต้น	-	๑	๐	
๒	**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	๐	๑	ว่าง ๑ ธ.ค. ๖๘
	สำนักปลัด				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	๐	๑	ว่าง ๑ ก.ค. ๖๓
	๑. ฝ่ายอำนวยการ				
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	๑	๐	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	๑	๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	-	๑	๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	-	๑	๐	
๘	นิติกร ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๑ ก.ค. ๖๗
๙	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๑ ก.ค. ๖๗
๑๐	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	-	๑	๐	
๑๑	นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๒ เม.ย.๖๘
๑๒	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๑ ก.ค.๖๘
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	-	๑	๐	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๒	๐	
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	-	๑	๐	
๑๖	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง	-	๐	๑	ว่าง ๑๖ ม.ค.๖๘
๑๗	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๒	๐	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	-	๓	๑	ว่าง ๑ ๑ ก.พ. ๖๗
๑๙	ภารโรง (จ้างทั่วไป)	-	๑	๐	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๐	๑	ว่าง ๖ มิ.ย. ๖๕
๒๑	คนงาน (ทั่วไป)	-	๕	๑	ว่าง ๑ อัตรา
	๒. ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข				
๒๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	๐	๑	
๒๓	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๑๖ ม.ค. ๖๖
๒๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปง./ชง.	-	๑	๐	
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๑	๐	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	๐	
๒๗	คนงาน (ทั่วไป)		๑	๑	ว่าง ๑ ๑ พ.ค. ๖๗
	กองคลัง				
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	๑	๐	
๒๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	๐	๑	ว่าง ๒ พ.ค. ๖๕
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	-	๒	๐	
๓๑	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	-	๑	๐	
๓๒	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	-	๑	๐	
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๑ มี.ค. ๖๗
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	-	๑	๐	
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.ชง.	-	๑	๐	
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๐	๑	ว่าง ๑ พ.ค.๖๙
๓๘	ผช.จพง.การเงินและบัญชี (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๑	๐	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๐	๑	ว่าง ๑ มิ.ย.๖๙
๔๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	๐	
๔๑	คนงาน (ทั่วไป)	-	๒	๑	ว่าง ๑ ๑ ก.ค. ๖๙
	กองช่าง				
๔๒	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	๐	๑	ว่าง ๑๖ มิ.ย. ๖๑
๔๓	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๓๐ มี.ค. ๖๒
๔๔	นายช่างโยธา ปง.ชง.	-	๕	๐	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๓	๑	ว่าง ๑ ๖ มิ.ย. ๖๕
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๑	๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๑	๐	
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก(ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ภารกิจ ทักษะ)	-	๒	๐	
๕๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	๐	
๕๒	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	ว่าง ๑ อัตรา
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>				
๕๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-	๐	๑	ว่าง ๑ ก.ค. ๕๗
๕๔	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	-	๑	๑	ว่าง ๑ ๖ มิ.ย. ๖๕
๕๕	นักสันทนาการ ปก./ชก.	-	๑	๐	
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๐	
๕๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๑	๐	
๕๘	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	-	๐	๑	ว่าง ๔ มิ.ย. ๖๗
๕๙	ผช.จพง.การเงินและบัญชี (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๐	๑	ว่าง ๑ เม.ย.๖๙
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	-	๑	๐	
๖๑	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	ว่าง ๑ ๑ ม.ค. ๖๙
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	<u>๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางหัด</u>				
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๖๓	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
	<u>๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเตา</u>				
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๖๖	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
	<u>๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปอกลาง</u>				
๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๖๙	ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. ๓)	-	๑	๐	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๗๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	๐	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๒	๐	
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๒	๐	
	๔.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง				
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๗๔	ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. ๓)	-	๑	๐	
๗๕	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๗๖	ครูผู้ช่วย	-	๐	๒	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๔	๐	
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๐	
	๕.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคุ				
๗๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๘๐	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒) / ครู	-	๑	๐	
๘๑	ครูผู้ช่วย	-	๐	๒	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๕	๑	
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๐	
	๖.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน				
๘๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๘๕	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๘๖	ครู (คศ. ๑)	-	๑	๐	
๘๗	ครูผู้ช่วย	-	๐	๒	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๘๘	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๕	๐	
๘๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	ว่าง ๑ ๑ มิย. ๖๗
	๗.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอยู่สุข				
๙๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๙๑	ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. ๓)	-	๑	๐	
๙๒	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
	๘.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าไทยงาม				
๙๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๙๔	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๙๕	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทั่วไป)	-	๑	๐	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
	๑๐.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาตั้ง ๑๐๔				
๙๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๙๗	ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. ๓)	-	๑	๐	
๙๘	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๙๙	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
๑๐๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๐	๑	
	๑๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มฟ้าผาหม่น				
๑๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๑๐๒	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๑๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
	๑๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศิลาแดง				
๑๐๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๑๐๕	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๑๐๖	ครูผู้ช่วย	-	๐	๑	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
๑๐๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	
	๑๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติพัฒนา				
๑๐๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๑๑๐	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๑๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
	๑๔.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกุ๊ก				
๑๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๑๑๓	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๑๑๔	ครูผู้ช่วย	-	๐	๑	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๑๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๑	๐	
๑๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๐	
	๑๕.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจดีย์ทอง				
๑๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๑	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
๑๑๘	ครู ชำนาญการ (คศ. ๒)	-	๑	๐	
๑๑๙	ครูผู้ช่วย	-	๐	๑	ว่าง ๑๔ พ.ค. ๖๓
๑๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	-	๒	๐	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๐	๑	ว่าง ๑ ก.พ. ๖๖
รวม			**๑๑๒**	**๕๗**	

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการแล้ว จึงให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลปอ สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งขององค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องประสบการณ์ ดังนี้

- ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้แลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กแล้ว จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ใน ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัย
๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้
๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ
๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่น
๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการบริหารการจัดการป่าชุมชนและที่ดินทำกิน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน	๑. พัฒนาระบบคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่มีบริการ สาธารณะที่ครอบคลุมครบถ้วน ๒. เพื่อเป็นทางระบายน้ำไม่ให้ท่วมขังในฤดูน้ำหลาก ๓. เพื่อปรับปรุงส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๔. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่าง ๕. เพื่อบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ ๖. เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ ๗. เพื่อมีการบริหารจัดการวางผังที่เป็นระบบ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นักวิชาการพัสดุ - พนักงานขับเครื่องจักรกล ฯ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑. เพื่อพัฒนาทางด้านการศึกษาของประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต ๒. เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนในด้าน กีฬา นันทนาการ ๓. อนุรักษ์ฟื้นฟู ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	- รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา ฯ - นักวิชาการศึกษา - นักสันทนาการ - ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัย	๑. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ๒. เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. เพื่อให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง ๔. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด -หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน - นักป้องกัน ฯ - เจ้าพนักงานป้องกัน - ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อส่งเสริมการคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจอาชีพและรายได้	๑. เพื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข็มแข็ง ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน

	๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวทางด้านการวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุงดูแลบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	- นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ	๑. เพื่อส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน - ผช.นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานจ้าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการท้องถิ่น	๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และมีความรู้รักสามัคคี ๓. เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๔. เพื่อให้บริการประชาชนโดยจัดให้บริการทั้งในและนอกสำนักงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานต่างๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ ๕. เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - วิเคราะห์ ฯ - นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ - บุคลากรในสังกัดกองคลัง - พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการบริหารการจัดการป่าชุมชนและที่ดินทำกิน	๑. เพื่อส่งเสริมการคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมทางด้านงานพัฒนาป่าชุมชน การควบคุมไฟป่า ๒. เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน ๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีที่ดินทำกินอย่างถูกต้อง	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - ผอ.กองช่าง - จพง.ป้องกันฯ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๙	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๐	นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๑	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๖	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๓	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๐	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๒	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๓	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๕๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๑	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๓	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๔	นักสันทนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๗	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๖๐	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา , ว่างเดิม ๑ อัตรา
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางหัด (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเตา (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปอกลาง (บริหารสถานศึกษาระดับ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๘	ครู คศ.๓ ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๒	ครู คศ.๓ ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๗๓	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๗๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๗๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคุ (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๗	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๗๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๗๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๘๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๒	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๘๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๘๕	ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๘๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอยู่สุข (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๗	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๘๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๘๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าไทยงาม (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๐	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๙๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๙๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาตั้ง (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๓	ครู คศ.๓ ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๙๔	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๙๕	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๙๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มฟ้าผาหม่น (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙๗	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๙๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศิลาแดง (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๐	ครู คศ.๓ ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๑๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๑๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๑๐๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติพัฒนา (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๔	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๑๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๑๐๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกุ๊ก (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๗	ครู คศ.๒ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๑๐๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๑๐๙	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๑๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจดีย์ทอง (บริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๑	ครู คศ.๓ ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๑๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
๑๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้ , เงินอุดหนุน
๑๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
	รวม	**๑๖๙**	**๑๖๙**	**๑๖๙**	**๑๖๙**	**๐**	**๐**	**๐**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๙๓,๑๖๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๖๔๐	๓๗,๘๐๐	๔๐,๐๘๐	๖๗๖,๘๐๐	๗๑๔,๖๐๐	๗๕๔,๖๘๐	๔๙,๔๓๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๗๐	๒๗,๑๐๐	๔๖๘,๐๖๐	๔๙๓,๖๓๐	๕๒๐,๗๓๐	ว่างเดิม
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๘๐,๐๘๐	๖๑๓,๙๒๐	๖๔๙,๖๘๐	๔๔,๑๘๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๖๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๔๐๐	๔๖๑,๕๒๐	๔๘๙,๒๔๐	๕๑๘,๖๔๐	๓๖,๒๘๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๑๙,๒๔๐	๕๕๐,๔๔๐	๕๘๓,๕๖๐	๔๐,๘๒๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๑,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๗๒๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๖,๗๕๐
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๙	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๐	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๓๕,๙๒๐	๕๖๘,๐๘๐	๖๐๒,๒๘๐	๔๒,๑๓๐
๑๒	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๙๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๘,๐๘๐	๔๓๙,๘๐๐	๔๖๖,๒๐๐	๔๙๔,๒๘๐	๓๔,๕๗๐
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๙,๘๔๐	๑๗,๔๗๐
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๒๑๘,๑๖๐	๒๓๑,๓๖๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๗,๑๕๐
๑๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๑,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๙๘,๓๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๓๕,๔๐๐	๒๓,๔๕๐
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	๑๕,๗๘๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๗๖๐	๑๙๙,๔๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๕,๓๖๐
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๖,๘๘๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๓,๖๒๐
๒๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๒,๘๖๐
๒๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๒,๕๖๐
๒๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม
๒๔	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๑	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๓๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๖,๗๖๐	๑๔,๔๖๐
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	๑	๒๓๖,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๖,๓๖๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๖,๖๔๐	๑๙,๗๔๐
๓๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๘	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๙๒๐	๓๖,๙๖๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๙๔,๐๘๐	ว่างเดิม
๔๐	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๕,๖๑๐						๔๕,๖๑๐
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๓,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๒๕,๒๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๙,๗๖๐	๔๔๔,๙๖๐	๓๑,๑๓๐
๔๓	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๒,๕๖๐	๓๕๓,๕๒๐	๓๗๔,๗๖๐	๓๙๗,๓๒๐	๒๗,๗๙๐
๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๑๙,๒๔๐	๕๕๐,๔๔๐	๕๘๓,๕๖๐	๔๐,๘๒๐
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๓๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๔๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๐	๒๔๑,๘๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๑๙,๓๗๐
๔๗	นักวิชาการจัดกเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๙,๕๒๐	๖๐๑,๒๐๐	๖๓๔,๘๐๐	๔๑,๔๗๐
๔๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๔๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๗,๐๔๐	๑๘,๑๒๐	๒๘๓,๓๒๐	๓๐๐,๓๖๐	๓๑๘,๔๘๐	๒๒,๒๗๐
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๗๖๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๑๒,๑๒๐	๒๑,๘๓๐
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๕๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม
๕๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๕	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๕๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๕๘	นายชช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๘๖,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๕๙	นายชช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๘,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๑๖๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๓๔,๒๘๐	๔๖๐,๔๔๐	๓๒,๒๐๐
๖๐	นายชช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๐๐	๑๔,๖๔๐	๑๕,๔๘๐	๒๔๒,๒๘๐	๒๕๖,๙๒๐	๒๗๒,๔๐๐	๑๙,๐๔๐
๖๑	นายชช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๒๐๐	๑๗,๑๖๐	๑๘,๑๒๐	๒๘๔,๕๒๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๑๙,๘๐๐	๒๒,๓๖๐
๖๒	นายชช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๖,๗๖๐	๑๔,๔๖๐
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๒๒๖,๓๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๕๔,๔๐๐	๑๗,๗๙๐
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๘๓,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๔๐๐	๑๕,๒๗๐
๖๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๗๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๒๔๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๙๑,๘๘๐	๑๔,๒๐๐
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๓,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๔๐๐	๑๕,๒๗๐
๗๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก		๑	๑	๒๙๕,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๔๐	๓๐๗,๐๘๐	๓๑๙,๔๔๐	๓๓๒,๒๘๐	๒๔,๖๐๐
๗๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา		๑	๑	๑๔๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๑,๘๔๐
๗๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา		๑	๑	๑๔๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๑,๘๔๐
๗๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๕	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๗๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๗๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๖๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๔๐๐	๔๖๑,๕๒๐	๔๘๙,๒๔๐	๕๑๘,๖๔๐	๓๖,๒๘๐
๗๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๗๙	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๖๐	๒๗,๑๒๐	๔๒๕,๒๘๐	๔๕๐,๘๔๐	๔๗๗,๙๖๐	๓๓,๔๓๐
๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๑,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๑,๑๒๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๕๐,๐๔๐	๓๗๑,๑๖๐	๒๕,๙๕๐
๘๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๖,๗๖๐	๑๔,๔๖๐
๘๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๘๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๑,๒๔๐	๒๐๙,๔๐๐	๑๕,๕๐๐
๘๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๖	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๘๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางหัด (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๘๘	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๙๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเตา (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๙๑	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปอกลาง (บริหารสถานศึกษา)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๙๔	ครู คศ.๓	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๙๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๙๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๐๑	ครู คศ.๓	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๒	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๐๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๐๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคุ (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๑๑	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๑๒	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๑๓	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๑๔	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๑๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๑๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๑๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	เงินอุดหนุน
๑๑๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๑๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๒๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๒๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้ (ว่าง)
๑๒๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๒๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๒๕	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๒๖	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๒๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๓๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๓๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้ (ว่าง)
๑๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอยู่สุข (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๓๗	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าไทยงาม (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๔๐	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๔๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาตั้ง (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๔๓	ครู คศ.๓	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๔๔	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๔๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๔๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้ (ว่าง)
๑๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มฟ้าผาหม่น (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๔๘	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๔๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศิลาแดง (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๕๑	ครู คศ.๓	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๒	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติพัฒนา (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้ (ว่าง)
๑๕๗	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๕๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกุ๊ก (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๐	ครู คศ.๒	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๖๑	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจดีย์ทอง (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
๑๖๕	ครู คศ.๓	ชพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
๑๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๑๖๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๑๖๙	๑๑๓	๒๔,๘๐๓,๙๔๐	๓๕๔,๐๐๐	๑๖๙	๑๖๙	๑๖๙	-	-	-	๑,๑๕๗,๑๘๐	๑,๒๔๗,๘๙๐	๑,๓๐๙,๖๐๐	๒๖,๓๑๕,๑๒๐	๒๗,๕๖๓,๐๑๐	๒๘,๘๗๒,๖๑๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๓,๙๔๗,๒๖๘	๔,๑๓๔,๔๕๒	๔,๓๓๐,๘๙๒	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๓๐,๒๖๒,๓๙๘	๓๑,๖๙๗,๔๖๒	๓๓,๒๐๓,๕๐๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๒๓.๒๔**	**๒๓.๑๙**	**๒๓.๑๓**	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ๑๓๐,๒๐๐,๐๐๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ ๑๓๖,๗๑๐,๐๐๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ ๑๔๓,๕๔๕,๕๐๐ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๑๒๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ฐานการคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑๒๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่งบประมาณได้จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๑๒๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท จึงเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

- ฐานการคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี **พ.ศ. ๒๕๗๑** ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (๑๒๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี **พ.ศ. ๒๕๗๑** จำนวน ๑๓๕,๔๕๐,๐๐๐ บาท = (๑๒๙,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๑๒๙,๐๐๐,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณการรายจ่ายประจำปี **พ.ศ. ๒๕๗๒** ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ (๑๓๕,๔๕๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี **พ.ศ. ๒๕๗๑** จำนวน ๑๔๒,๒๒๒,๕๐๐ บาท = (๑๓๕,๔๕๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๑๓๕,๔๕๐,๐๐๐

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชกาครู หรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุลาคกรถ่ายโอน ก่อนได้รับจัดสรรงบประมารจากสำนักงบประมาณ ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

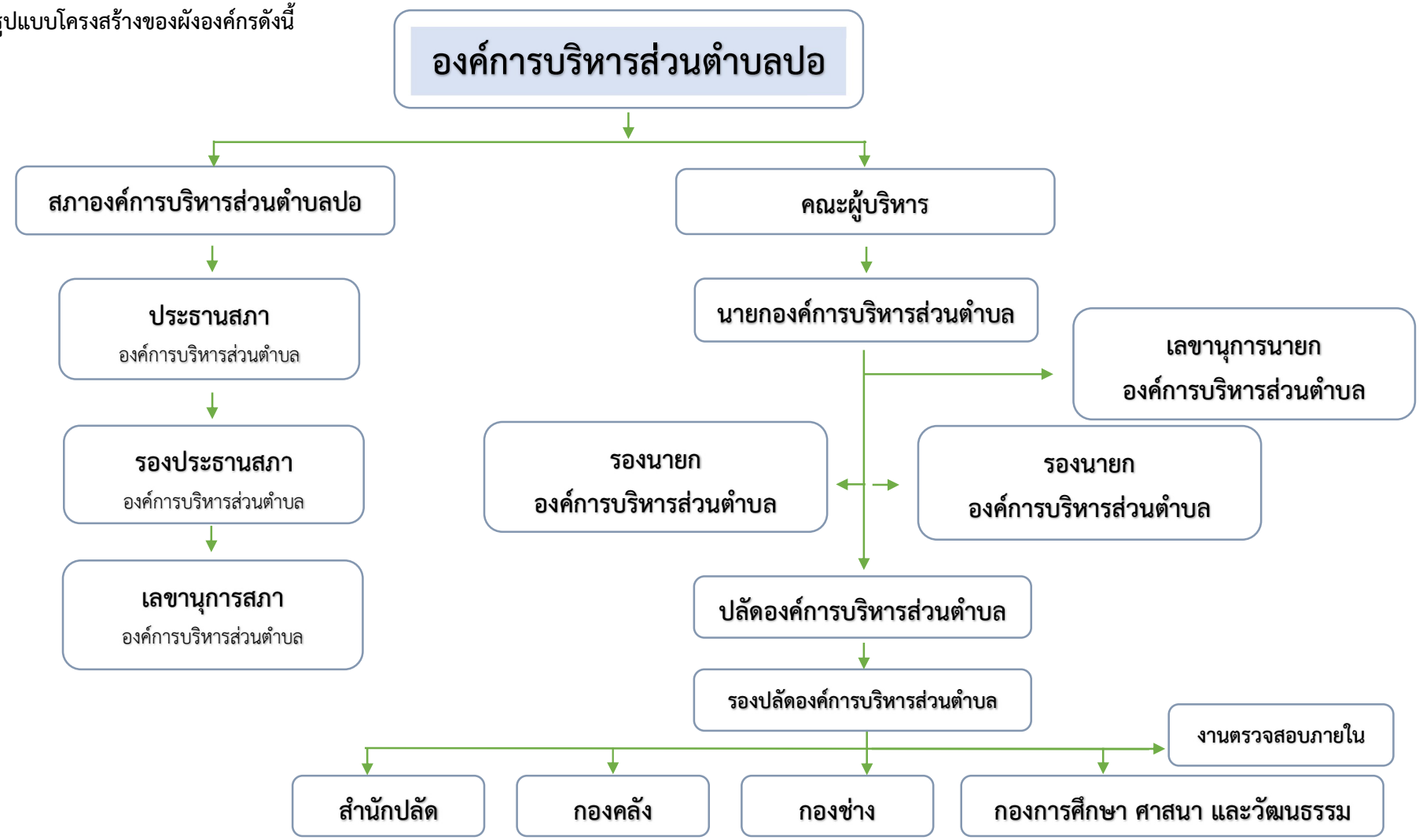
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๕/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำแหน่งของบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

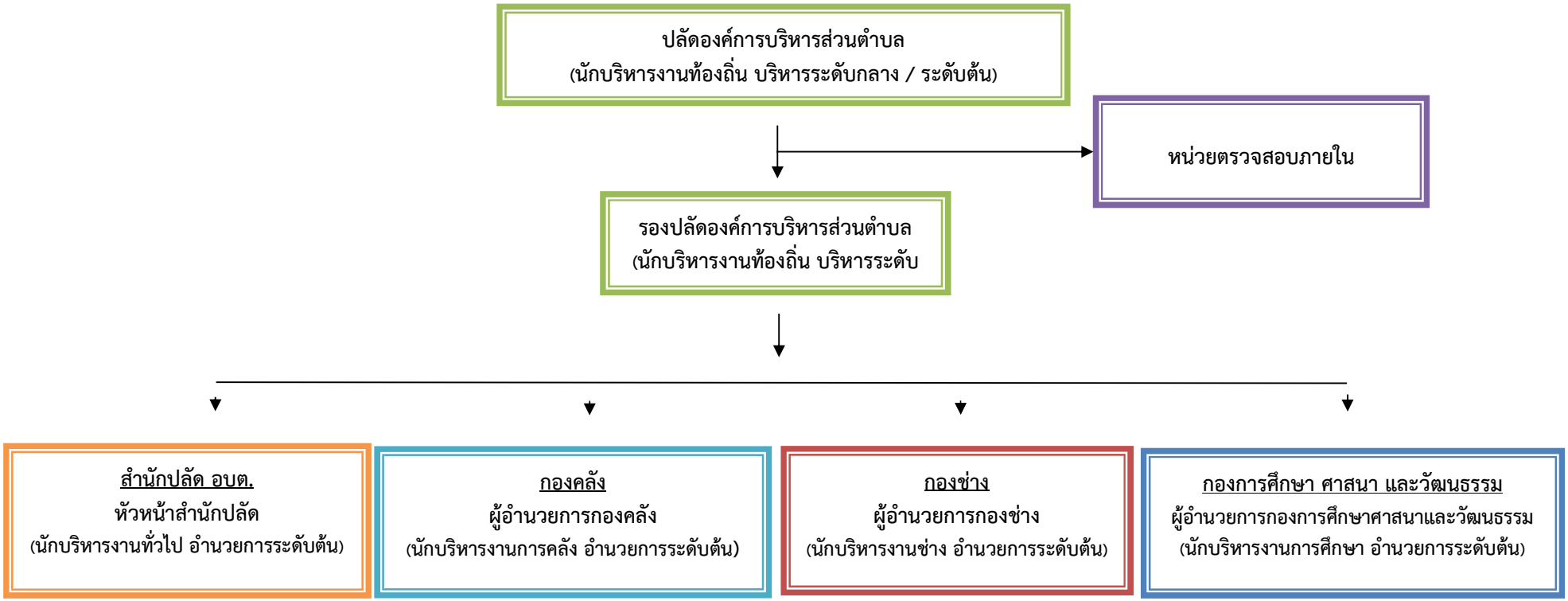
: ** จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี**

โดยมีรูปแบบโครงสร้างของผังองค์กรดังนี้

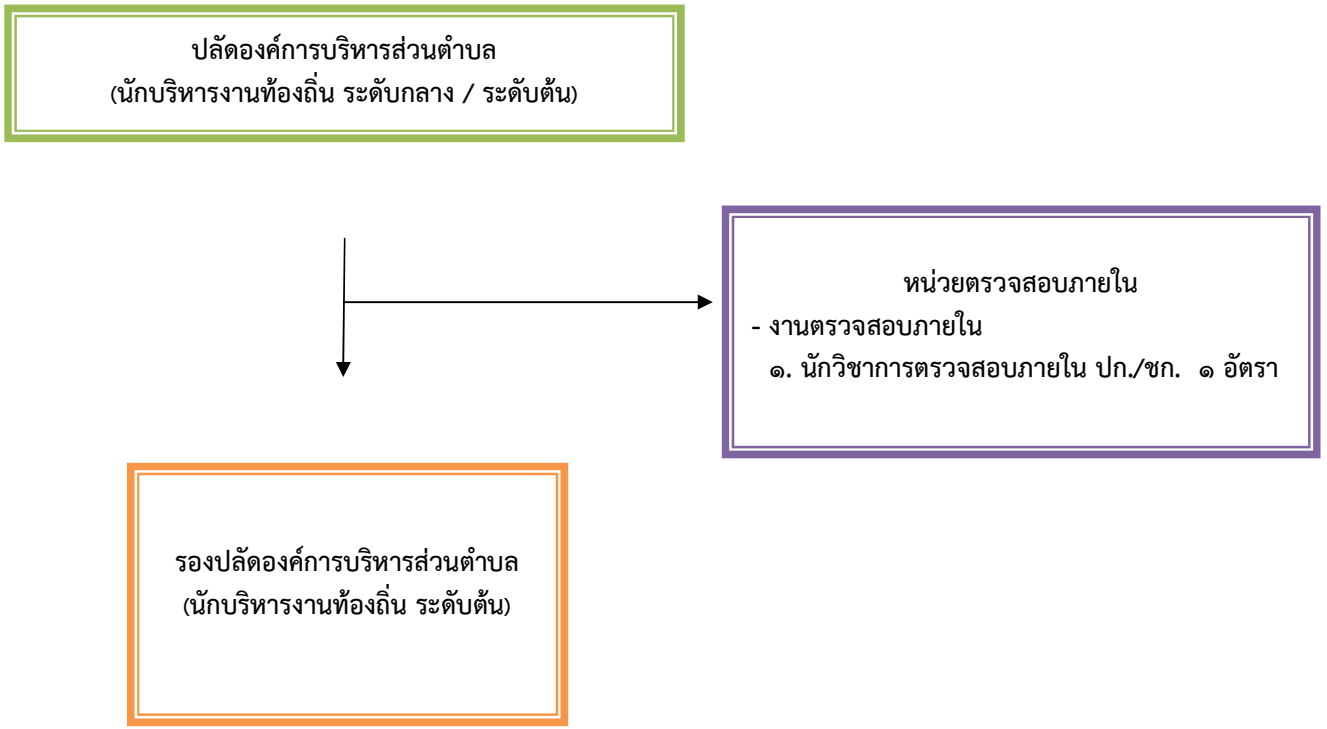


๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)



๑.๑ กรอบโครงสร้างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



๑.๒ กรอบโครงสร้างสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑.๑ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑) นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก ๑ อัตรา
- ๒) พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๔ อัตรา
- ๓) ภารโรง (คนงาน) ๑ อัตรา
- ๔) คนงาน ๓ อัตรา

๑.๒ งานบริหารงานบุคคลขององพนักงานส่วนตำบล ฯ
- ๑) นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก ๑ อัตรา
- ๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง ๑ อัตรา

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก ๑ อัตรา
- ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ) ๑ อัตรา

๑.๔ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๕ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ งานนิติการ
- ๑) นิติกร ปก/ชก ๑ อัตรา

๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ) ๑ อัตรา

๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก/ชก ๑ อัตรา

๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม
- ๑) นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก ๑ อัตรา
- ๒) คนงาน ๑ อัตรา

๑.๑๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑) นักสังคมสงเคราะห์ ๑ อัตรา

๑.๑๒ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

๑.๑๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง/ชง ๑ อัตรา

๑.๑๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก ๑ อัตรา
- ๒) จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง๑ อัตรา
- ๓) พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) ๑ อัตรา
- ๔) พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๑ อัตรา
- ๕) คนงาน ๑ อัตรา

๑.๑๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑) นักวิชาการเกษตร ปก/ชก ๑ อัตรา
- ๒) คนงาน ๑ อัตรา

๑.๑๖ งานประชาสัมพันธ์

๑.๑๗ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง ๑ อัตรา

๒. ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๒.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- ๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก ๑ อัตรา
- ๒) ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา
- ๓) พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๑ อัตรา
- ๔) คนงาน ๑ อัตรา

๒.๒ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- ๑) คนงาน ๑ อัตรา

๒.๓ งานหลักประกันสุขภาพ
- ๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปง/ชง ๑ อัตรา

๑.๓ กรอบโครงสร้างกองคลัง

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑.๑ งานการจ่ายเงิน รับเงิน
๑) นักวิชาการคลัง ปก/ชก ๑ อัตรา
๒) พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๑ อัตรา

๑.๒ งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก ๑ อัตรา

๑.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท

๑.๔ งานการจัดทำบัญชี
๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก ๑ อัตรา
๒) คนงาน ๑ อัตรา

๑.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๑) จพง.การเงินและบัญชี ปง/ชง ๑ อัตรา

๑.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ
๑) ผช.จพง.การเงินและบัญชี (วุฒิ) ๑ อัตรา

๒. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
๑) นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก ๑ อัตรา
๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง ๑ อัตรา
๓) คนงาน ๑ อัตรา

๓. งานทะเบียนควบคุม
๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (วุฒิ) ๑ อัตรา

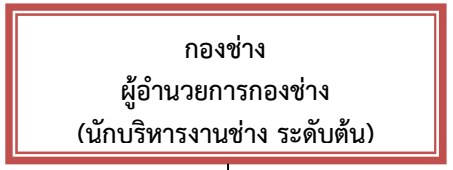
๔. งานการจัดจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ
๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง ๑ อัตรา

๕. งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้
๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก ๑ อัตรา
๒) คนงาน ๑ อัตรา

๖. งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๗. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี
๑) จพง.จัดเก็บรายได้ ปง/ชง ๑ อัตรา

๑.๔ กรอบโครงสร้างกองช่าง



๑. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

๒ งานสำรวจ

๑) นายช่างโยธา ปง/ชง ๑ อัตรา

๒) คนงาน ๑ อัตรา

๓ งานออกแบบ เขียนแบบ

๑) นายช่างโยธา ปง/ชง ๑ อัตรา

๔ งานประมาณราคา

๑) นายช่างโยธา ปง/ชง ๑ อัตรา

๒) ผช.นายช่างโยธา (วุฒิ) ๑ อัตรา

๕ งานจัดทำราคากลาง

๑) นายช่างโยธา ปง/ชง ๑ อัตรา

๒) ผช.นายช่างโยธา (วุฒิ) ๑ อัตรา

๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ

๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง ๑ อัตรา

๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง

๘ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๑) ผช.นายช่างโยธา (วุฒิ) ๑ อัตรา

๙. งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๑) วิศวกรโยธา ปก/ชก ๑ อัตรา

๑๐. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑) นายช่างโยธา ปง/ชง ๑ อัตรา

๒) ผช.นายช่างโยธา (วุฒิ) ๑ อัตรา

๑๑. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

๑๒. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและสัญญาณไฟจราจร

๑) ผช.นายช่างไฟฟ้า (วุฒิ) ๑ อัตรา

๑๓. งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

๑) ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ) ๑ อัตรา

๑๔. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก ๑ อัตรา

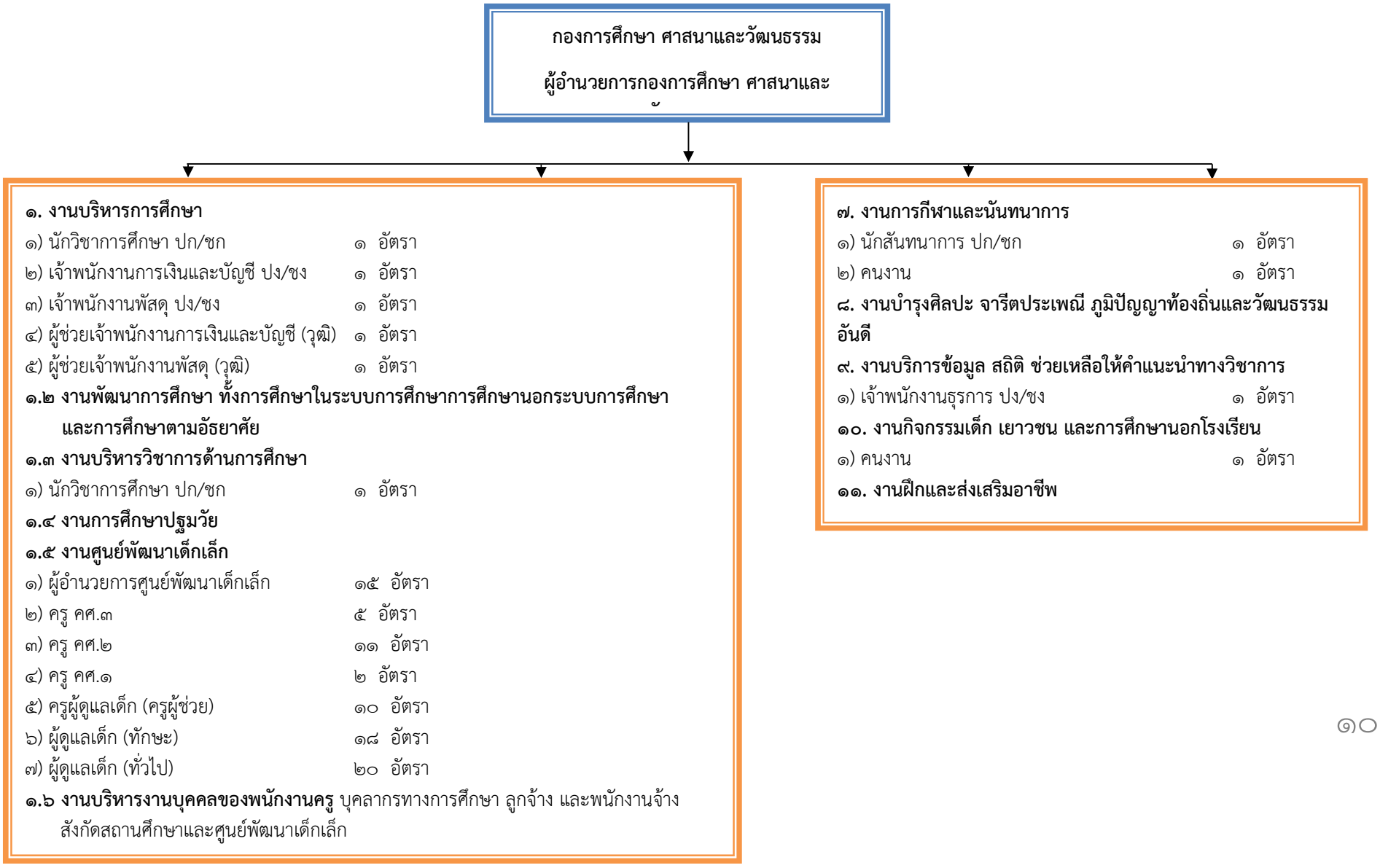
๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา ๒ อัตรา

๓) พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๑ อัตรา

๑๕. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) คนงาน ๑ อัตรา

๑.๕ กรอบโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๙๓,๑๖๐ (๔๙,๔๓๐ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๖๔๑,๑๖๐
๒	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
				สำนักปลัด			**สำนักปลัด**					
๓	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
				ฝ่ายอำนวยการ			**ฝ่ายอำนวยการ**					
๔	นางสาวนัฐพร ทานุพันธุ์สกุล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๘,๑๖๐
๕	นางมนธิชา ลือชา	รัฐประศาสนาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๓๕,๓๖๐ (๓๖,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๓๖๐
๖	นายณัฐสิทธิ์ กันยะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๘๙,๘๔๐ (๔๐,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๘๙,๘๔๐
๗	นางอัญชลีพร แก้วอินทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๒๑,๐๐๐ (๒๖,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๑,๐๐๐
๘	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๙	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	นางพรเพชร จิตบาล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๕๐๕,๕๖๐
๑๒	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓	นายชัยณรงค์ กิตติกรวรเดช	รัฐประศาสนาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๔๑๔,๘๔๐ (๓๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๔,๘๔๐
๑๔	นายณัฐชัย กันธิยะ	รัฐประศาสนาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๙,๖๔๐ (๑๗,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๙,๖๔๐
๑๕	นางสาวนัสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา	นิติศาสตร์	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๕,๘๐๐ (๑๗,๑๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๕,๘๐๐
๑๖	จ.ส.อ.กิตติพงษ์ กันทะสอน	รัฐประสาสนศาตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๘๑,๔๐๐ (๒๓,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๑,๔๐๐
๑๗	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๘	นางสาวณัฐณิศา วงศ์บุญชัยเลิศ	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๙,๓๖๐ (๑๕,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๙,๓๖๐
๑๙	นางสาวอัญญารินทร์ หัตถกอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๔,๓๒๐ (๑๕,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๔,๓๒๐
๒๐	นายวิทูรย์ ไชยลังการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๓,๔๔๐ (๑๓,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๓,๔๔๐
๒๑	นายภีรวัฒน์ ชัยวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๔,๓๒๐ (๑๒,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๓๒๐
๒๒	นายจักรกริศน์ อุทัยวงศ์	ม. ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๐,๗๒๐
๒๓	ว่าง	๐	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๔	นายณรงค์ศักดิ์ กันทวี	ม. ๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	ว่าง	๐	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๖	นายดำรงค์ บุดดี	รัฐประสาสนศาตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๗	นางสาวอารียา หัตถกอง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายชิรวัฒน์ ปกครองบ้าน	รัฐสาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นางสาวศิริภัสสร แซ่ซ้ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายธนเดช หัญาสุปัญญากุล	รัฐประศาสนาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	ว่าง	๐	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข			**ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข**					
๓๒	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๓๓	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๔	นางสาวทิพวรรณ จันสุ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง.	๑๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง.	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
๓๕	นางสาวปภาวรินทร์ ฤทธิ์โชติกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๒๓๖,๘๘๐ (๑๙,๗๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๖,๘๘๐
๓๖	นายอุเทน กำเนิด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายสุขสวัสดิ์ รามแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	ว่าง	๐	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				กองคลัง			กองคลัง					
๓๙	นางวิลาวัลย์ โนระ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๕๔๗,๓๒๐ (๔๕,๖๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๙,๓๒๐
๔๐	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔๑	นายภัทรกร แสงงาม	บริหารธุรกิจบัณฑิต บัญชี	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๗๓,๕๖๐ (๓๑,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๓,๕๖๐
๔๒	นางสาวนันธิดา นันชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต บัญชี	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓๓,๔๘๐ (๒๗,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๓,๔๘๐
๔๓	สิบเอกหญิงวนิดา ศรีไกรรส	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๘๙,๘๔๐ (๔๐,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๘๙,๘๔๐
๔๔	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๕	นางสาวสุทธิกานต์ แซ่ฟ้า	บริหารธุรกิจบัณฑิต บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๓๒,๔๔๐ (๑๙,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๒,๔๔๐
๔๖	นางสิริลักษณ์ อินเทพ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๓๙,๖๔๐
๔๗	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดกเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดกเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๘	นางสาวนิภาพรรณ โนระ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๗,๒๔๐ (๒๒,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๗,๒๔๐
๔๙	นางสาวเฌนิศา ลือชา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๖๑,๙๖๐ (๒๑,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๑,๙๖๐
๕๐	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๑	ว่าง	๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๖,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๒	นายสมบูรณ์ คมศรโมกข์	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นางสาวกาญจนาภรณ์ หัตถกอง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นายมนต์ชัย สมควร	รัฐประศาสนาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	ว่าง	๐	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				กองช่าง			**กองช่าง**					
๕๖	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๕๗	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๘	นายสุริยา หัตถกอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายชช่างโยธา	ชง.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายชช่างโยธา	ชง.	๓๘๖,๔๐๐ (๓๒,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๖,๔๐๐
๕๙	นายวทัญญู ทะนันชัย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายชช่างโยธา	ชง.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายชช่างโยธา	ชง.	๒๒๘,๔๘๐ (๑๙,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๘,๔๘๐
๖๐	นายอรุณ ชัยวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายชช่างโยธา	ชง.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายชช่างโยธา	ชง.	๒๖๘,๓๒๐ (๒๒,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๘,๓๒๐
๖๑	นายเจษฎา ยามี	วิศวกรรมศาสตร์	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายชช่างโยธา	ปง.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายชช่างโยธา	ปง.	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
๖๒	สิบเอกอภิสิทธิ์ หมื่นลาง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายชช่างโยธา	ปง.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕	นายชช่างโยธา	ปง.	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
๖๓	นางสาวนฤมล โปงวงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑๓,๔๘๐ (๑๗,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๓,๔๘๐
๖๔	นายมานะชัย อินเทพ	วิศวกรรมศาสตร์	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๓,๒๔๐ (๑๕,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๒๔๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๕	นายประสูติทิพย์ กันคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๐,๔๐๐ (๑๔,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๐,๔๐๐
๖๖	นายชยานนท์ อินอ่อน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๖๗	ว่าง	๐	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๘	นายจักรกริช มั่นคง	วิศวกรรมไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๖๙	นางมณฑิชา หัตถกอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๒๔๐ (๑๕,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๒๔๐
๗๐	นายสุพล บุญมิ่ง	ม.ปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก	-	๒๙๕,๒๐๐ (๒๔,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๕,๒๐๐
๗๑	นายชลธี ตาน้อย	ม.ปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	๑๔๒,๐๘๐ (๑๑,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๒,๐๘๐
๗๒	นายภิญโญ วัชรวงศ์ภิญญู	ม.ต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	๑๔๒,๐๘๐ (๑๑,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๒,๐๘๐
๗๓	นายพงศภัค ชัยวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นายสุริยะ หัตถกอง	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	ว่าง	๐	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**					
๗๖	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๗๗	นายสุรชาติ คำแปง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๓๕,๓๖๐ (๓๖,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๓๕,๓๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๘	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๙	นางพนาวรรณ วิชาชัย	รัฐประศาสนาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ชก.	๔๐๑,๑๖๐ (๓๓,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๑,๑๖๐
๘๐	นางสาวนพมาศ ถิระสังวร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๑,๔๐๐ (๒๕,๙๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๑,๔๐๐
๘๑	นางสาวชนิฎาพร ขันใจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
๘๒	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๘๓	ว่าง	๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๘๔	นายณัฐวุฒิ วงศ์ผา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๖,๐๐๐
๘๕	นางสาวสุมิตรา ชัยวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	ว่าง	๐	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**					
๘๗	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางหัด	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางหัด	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
				(บริหารสถานศึกษา)			(บริหารสถานศึกษา)					
๘๘	นางสาววาสนา ลือชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๖	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๖	ครู คศ.๒	ชก.	๔๓๒,๒๔๐ (๓๖,๐๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(เงินอุดหนุน)
๘๙	นางสาวสุกัญญา ตั้นเอ้ย	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๐	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเตา	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเตา	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
				(บริหารสถานศึกษา)			(บริหารสถานศึกษา)					
๙๑	นายเล่ง มวลสุชัย	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๐	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๐	ครู คศ.๒	ชก.	๔๓๗,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๖,๔๕๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๙๒	นางสาวพรรณี หัตถกอง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๙,๕๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๒,๔๖๐ x ๑๒)			
๙๓	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปอกลาง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปอกลาง	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
				(บริหารสถานศึกษา)			(บริหารสถานศึกษา)					
๙๔	นางจันทร์ ลือชา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๕	ครู คศ.๓	ชพ.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๕	ครู คศ.๓	ชพ.	๔๗๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(เงินอุดหนุน)
									(๓๙,๘๕๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	
๙๕	นางสาวปาลิตา มาเยอะ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๘,๖๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๘,๒๒๐ x ๑๒)			
๙๖	นางสาวพัชรินทร์ ฝอยทอง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๔,๗๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๒,๐๖๐ x ๑๒)			
๙๗	นางสาวนฤมล ลือชา	วท.บ. เกษตร	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
									(๑๑,๓๘๐ x ๑๒)			
๙๘	นางสาวสาวิตรี ไชยลังการ	ป.ตรี พัฒนาสังคม	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๙๙	นางสาวพิมพิศา มนัสมโนธรรม	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			
๑๐๐	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
				(บริหารสถานศึกษา)			(บริหารสถานศึกษา)					
๑๐๑	นางศศิธร วงศ์นภาไพศาล	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๙	ครู คศ.๓	ชพ.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๙	ครู คศ.๓	ชพ.	๔๖๘,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(เงินอุดหนุน)
									(๓๙,๐๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	
๑๐๒	นางบุญ แสงงาม	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔	ครู คศ.๒	ชก.	๔๖๓,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๘,๖๓๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๑๐๓	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐๔	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๐๕	นางแก้ว ไชยลังการ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๓,๒๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๘,๖๐๐ x ๑๒)			
๑๐๖	นางจุฑามาศ คำแปง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๓๐,๖๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๙,๒๒๐ x ๑๒)			
๑๐๗	นางสาวกุลวรา ยอดมณีบรรพต	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๙,๖๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๐๘	นางสาวเกสรินทร์ เจริญเจ้าสกุล	คบ. เคมี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๑๘,๓๐๐ x ๑๒) ๑๓๖,๕๖๐	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๐๙	นางสาวราตรี แสงงาม	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๑๑,๓๘๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๑๐	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคุ (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคุ (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๑	นางอรพรรณ แสงซ่งพงศ์พันธ์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๘	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๘	ครู คศ.๒	ชก.	๔๕๙,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๘,๒๘๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๑๑๒	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๔	ครู	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๔	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๑๓	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๑๔	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๑๕	นางสุนารี แซ่ย่าง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๘,๕๓๐ x ๑๒)			
๑๑๖	นางสาวสมฤดี วัฒนศรพันธุ์	ปวช. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๕,๙๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๗	นางสาววรรณี แซ่ซ้ง	ปวช. (การขาย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๑๒,๑๖๐ x ๑๒) ๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑๘	นางสาวเพ็ญ แซ่ย่าง	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๑๙	นางสาวนารี แซ่ย่าง	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๒๐	ว่าง	๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้ (ว่างเดิม))
๑๒๑	นางสาวชี แซ่เล่า	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๒๒	นางสาวรัตนา ทรงสิทธิเจริญ	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๒๓	นางสาวณัฏฐธิดา วรกิจพาณิชย์	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๒๔	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๕	นางสาวพรพรรณ แสงงาม	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๗	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๗	ครู คศ.๒	ชก.	๔๑๗,๔๘๐ (๓๔,๗๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๖	นายจือ แซ่ลี	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๕	ครู	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๕	ครู	-	๓๖๙,๘๔๐ (๓๐,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๗	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๘	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๙	นางนฤมล วรกิจพาณิชย์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๙,๐๘๐ (๑๙,๐๙๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๐	นางสาวสุพิน ทะนันไชย	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๑	นางสาวอภิชญา จตุโชคอุดม	วท.บ. สาธารณสุข	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๒,๐๔๐ (๑๒,๖๗๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓๒	นางสาวธารินทร์ แซ่เฮ้อ	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๔,๒๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๓	นางสาวอังสุมาลี พุทธโส	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๑๒,๘๕๐ x ๑๒) ๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๓๔	นางสาวสุภา แซ่ว่าง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๓๕	ว่าง	๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้ (ว่างเดิม))
๑๓๖	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอยู่สุข (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอยู่สุข (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๗	นางสาวธัญพิชชา ตาพิชัย	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๑	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๑	ครู คศ.๒	ชก.	๔๓๒,๐๐๐ (๓๖,๐๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๘	นางรัตนภรณ์ แยม่อ	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๕,๙๒๐ (๑๒,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๙	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าไทยงาม (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าไทยงาม (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๐	นางสาวมนัชยา แสงงาม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๑	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๑	ครู คศ.๒	ชก.	๔๑๕,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๑	นางสาวรัตนา เกษตรสุขถาวร	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๓๔,๖๑๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒) -	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๔๒	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาตั้ง (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาตั้ง (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๓	นางเพ็ญศรี ขวัญไกรคีรี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๓	ครู คศ.๓	ชพ.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๓	ครู คศ.๓	ชพ.	๔๖๘,๖๐๐ (๓๙,๐๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(เงินอุดหนุน)
๑๔๔	นางกชกร ไชยลังการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๒	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๒	ครู คศ.๒	ชก.	๔๓๐,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๕	นางสาวจารุวรรณ ไชยลังการ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๓๕,๘๖๐ x ๑๒) ๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒) -	-	(จ่ายจากเงินรายได้)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๔๖	ว่าง	๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้ (ว่างเดิม))
๑๔๗	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มฟ้าผาหม่น (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มฟ้าผาหม่น (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๘	นางจิดาภา อุสาใจ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๓	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๓	ครู คศ.๒	ชก.	๔๓๐,๘๐๐ (๓๕,๙๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(เงินอุดหนุน)
๑๔๙	นายกฤษณะ แซ่ท่อ	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๖,๕๖๐ (๑๘,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๐	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศิลาแดง (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศิลาแดง (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๑	นางสาวอนุสรา แซ่ย่าง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๘	ครู คศ.๓	ชพ.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๘	ครู คศ.๓	ชพ.	๔๖๙,๕๖๐ (๓๙,๑๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	(เงินอุดหนุน)
๑๕๒	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๓	นางสาวนารี เกษตรสุขถาวร	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๖,๖๘๐ (๑๘,๘๙๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๔	นางสาววิไลวรรณ วงศ์วีรชาติ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๕๕	ว่าง	๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้ (ว่างเดิม))
๑๕๖	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติพัฒนา (บริหารสถานศึกษา)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติพัฒนา (บริหารสถานศึกษา)	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๗	นางสาวฐิติรัตน์ แผ่นอินทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๙	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๙	ครู คศ.๒	ชก.	๔๑๙,๕๒๐ (๓๔,๙๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕๘	นางสาวอรุณี เสรีวัลย์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๐,๕๒๐ (๑๔,๒๑๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๕๙	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกุ๊ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกุ๊ก	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
				(บริหารสถานศึกษา)			(บริหารสถานศึกษา)					
๑๖๐	นางสาวอรจิรา แสงงาม	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๐	ครู คศ.๒	ชก.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๐	ครู คศ.๒	ชก.	๔๒๖,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๕,๕๒๐ x ๑๒)	(๓,๕๐๐ x ๑๒)		
๑๖๑	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๙๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๙๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๖๒	นางสาวมัลลิกา ทรงสิทธิเจริญ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๕๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖๓	นางสาวนิภาวรรณ ดีมาก	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๑๒,๖๓๐ x ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
๑๖๔	ว่าง	๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจดีย์ทอง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจดีย์ทอง	-		-	-	(เงินอุดหนุน)
				(บริหารสถานศึกษา)			(บริหารสถานศึกษา)					
๑๖๕	นางนุชรี วัชรวงศ์ภิญญู	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๒	ครู คศ.๓	ชพ.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๒	ครู คศ.๓	ชพ.	๔๙๖,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(เงินอุดหนุน)
									(๔๑,๓๕๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	(๕,๖๐๐ x ๑๒)	
๑๖๖	ว่าง	๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๖๗	นางสุกัญญา ยาวิเลิง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๙,๕๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๙,๑๓๐ x ๑๒)			
๑๖๘	นางสาวณัฏฐณิชา เกสรธีรพันธ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๒๕,๑๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๘,๗๖๐ x ๑๒)			
๑๖๙	ว่าง	๐	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	**หน่วยตรวจสอบภายใน** นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	**หน่วยตรวจสอบภายใน** นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผล นอกนอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นอย่างปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปอได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงาน ต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สมารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั่งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลปอตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๘.๑ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลปอ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปอเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อประโยชน์ของราชการ ประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ เรื่องมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดังนี้

จริยธรรมหลัก ๗ ข้อ (Core Values)

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และ การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม และตามกฎหมาย

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้งานมีความ คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือ ความแตกต่างทางกาย สังคม และเศรษฐกิจมาทำให้เกิดความลำเอียง

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ รวมถึงเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

จริยธรรมทั่วไปและแนวทางความประพฤติ ๙ ข้อ (General Conduct)

๑. พึงตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม และคุณธรรมอันดีงามในการดำเนินชีวิต

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชนและ หน่วยงานภายนอก

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ และความพึงพอใจของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด หรือการรับทรัพย์สินและผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่

๕. พึงศึกษา พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี อยู่เสมอ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน

๖. พึงให้ความร่วมมือและการสนับสนุนอย่างดีแก่เครือข่ายภาคประชาชน ในการเข้ามาร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมตรวจสอบการบริหารงานของ อบต.ปอ

๗. พึงรักษาวินัย วินัยทางการเงินการคลัง และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๘. พึงสร้างความสัมพันธ์อันดีและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงานทุกระดับ เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ผาสุก

๙. พึงปกป้อง รักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อท้องถิ่น ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑๔. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ

นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

เป้าประสงค์ (Goals)

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับหน้างาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการบริหารงานและการบริการประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น ตลอดจนมุ่งเน้น ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงานและนโยบายที่วางไว้

แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ (Implementation Strategies)

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าประสงค์ข้างต้น องค์กรจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้ :

๑) การกระจายอำนาจ : มุ่งเน้นการกระจายอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับ หัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการแก้ไขปัญหาหน้างาน

๒) การวางแผนกลยุทธ์ : กำหนดแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทาง ในการบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๓) การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงาน : จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานอย่างเป็นระบบ

๔) การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ : บริหารจัดการองค์กรโดยมุ่งเน้นคุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและองค์กร

๕) การติดตามและประเมินผล : จัดให้มีระบบการติดตามผลผ่านการประชุมประจำเดือน และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และนำมาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนมุ่งเน้นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการบริการ สาธารณะ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

กลยุทธ์ (Strategies)

๑) การวางแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้า : จัดทำระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กร

๓) การพัฒนาขีดความสามารถทุกระดับ : มุ่งพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำยุคใหม่ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

แผนอัตรากำลัง๓ปีองค์การบริหารส่วนตำบลปอประจำปีงบประมาณ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔) การส่งเสริมคุณธรรมและวัฒนธรรมองค์กร:ปลูกฝังให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมมีความเสียสละอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

๕) การปรับปรุงระบบประเมินผลสัมฤทธิ์:พัฒนาและปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสเป็นธรรมชัดเจนตามตัวชี้วัด(KPIs) และเป็นที่ยอมรับของบุคลากร

๖) การบริหารจัดการด้วยระบบสมรรถนะ:จัดทำและนำระบบสมรรถนะ(Competency)มาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างครบวงจรทั้งในด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนการแต่งตั้ง/ปรับตำแหน่งการประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารผลตอบแทน

นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ (Goals)

วางแผนและขับเคลื่อนให้มีโครงสร้างองค์กรระบบงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจมีความยืดหยุ่นและคล่องตัวเพียงพอต่อการดำเนินงานของทุกส่วนราชการตลอดจนพัฒนาระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผลเชื่อมโยงผลสัมฤทธิ์ของงานเข้ากับระบบผลตอบแทนบนพื้นฐานการกำหนดสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานตามที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์ (Strategies)

๑) การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง:ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม

๒) การบริหารกำลังคนตามพันธกิจ:บริหารและจัดสรรกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจหลักขององค์กรเพื่อลดความซ้ำซ้อนและกระจายงานอย่างเป็นธรรม

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่า:ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภาพ(Productivity)ของบุคลากรเพื่อให้การใช้กำลังคนเกิดความคุ้มค่า และสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและประชาชน

๔) การพัฒนาระบบประเมินและติดตามผล:พัฒนาระบบการวางแผนควบคุมและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคนเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดวางบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสะท้อนผลงานจริง

๕) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร:พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM

เป้าประสงค์ (Goals)

ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อสร้างวัฒนธรรมการถ่ายทอด แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ภายในองค์กร อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และยกระดับองค์กรสู่การเป็น "องค์การแห่งการเรียนรู้" (Learning Organization) ที่สามารถรักษาและต่อยอดคลังปัญญาขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ (Strategies)

๑) การสร้างความตระหนักรู้ : สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับกระบวนการ คุณค่าและประโยชน์ของการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๒) การส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปัน : ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) และการถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

๓) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ KM : พัฒนาช่องทางและระบบการจัดการความรู้ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงคลังความรู้ขององค์กรได้อย่างสะดวกรวดเร็วและ มีประสิทธิภาพ

๔) การขับเคลื่อนด้วยแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : จัดทำและขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ๔ ด้านหลัก ดังต่อไปนี้

ก. กรอบกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน (KM Process)

องค์กรต้องขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์การแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ผ่าน ๗ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) : วิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อสำรวจว่าปัจจุบันองค์กรมีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใครทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition): แสวงหาและรวบรวมความรู้จากแหล่งต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก จัดการรักษาองค์ความรู้เดิมที่มีคุณค่า และปรับปรุงหรือกำจัดความรู้ที่ล้าสมัย

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization): วางโครงสร้างและจำแนกประเภทองค์ความรู้อย่างเป็นหมวดหมู่ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดเก็บและค้นหาได้อย่างเป็นระบบ

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ : (Knowledge Codification and Refinement): ปรับปรุงรูปแบบเนื้อหาและเอกสารองค์ความรู้ให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และมีความถูกต้องสมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) : พัฒนาระบบที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงองค์ความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คลังความรู้ดิจิทัล (Knowledge Base) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) : ดำเนินการผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดทำเอกสารและฐานข้อมูลสำหรับความรู้ที่เด่นชัด (Explicit Knowledge) และการจัดกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือทีมข้ามสายงานสำหรับความรู้ที่ฝังลึกใน ตัวบุคคล (Tacit Knowledge)

๗) การเรียนรู้ (Learning) : ส่งเสริมให้เกิดวงจรการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (สร้างองค์ความรู้นำไปใช้เกิดประสบการณ์ใหม่) เพื่อให้การเรียนรู้กลายเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำอย่างยั่งยืน

ข. กรอบแนวทางเชิงระบบและการเข้าถึงองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนให้กระบวนการ ๗ ขั้นตอนข้างต้นมีประสิทธิภาพและปลอดภัยองค์กรกำหนดแนวทางบริหารจัดการไว้ดังนี้:

๑) การกลั่นกรองโดยผู้เชี่ยวชาญ : แต่งตั้งคณะทำงานหรือผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละ สาขางาน เพื่อทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบ และกลั่นกรองความถูกต้องแม่นยำขององค์ความรู้ก่อน การเผยแพร่สู่สาธารณะ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือขององค์กร

๒) ระบบความปลอดภัยและความมั่นคงของข้อมูล : กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำแผนฉุกเฉินและระบบสำรองข้อมูล (Backup & Disaster Recovery Plan) เพื่อรองรับสถานการณ์ภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ไม่สงบ

๓) การประเมินและปรับปรุงดัชนีความสำเร็จ : นำผลการประเมินการจัดการความรู้ไปวิเคราะห์ร่วมกับตัวชี้วัดขององค์กร หากมีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์หรือกลยุทธ์ องค์กรต้องทบทวนและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ให้สอดรับทันที

ค. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายองค์ความรู้ (Knowledge Networking)

๑) การสร้างทีมงานขับเคลื่อน : ชี้แจงแนวคิดการจัดการความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ โดยมีผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer: CKO) และแกนนำ KM ร่วมกันขับเคลื่อน โดยเน้น

การบูรณาการกระบวนการ KM เข้ากับงานประจำโดยไม่สร้างภาระเพิ่ม

๒) การสร้างเครือข่ายแก้ปัญหาภายในหน่วยงาน : กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้ปัญหา ข้อติดขัด หรือความเสี่ยงหน้างานเป็นตัวตั้ง พร้อมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้บอกเล่าเรื่องราวความสำเร็จ (Success Stories) เพื่อถอดบทเรียนร่วมกันไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practice)

๓) การสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน : เชื่อมโยงกลุ่มงานต่างๆ โดยใช้ Best Practice เป็นแกนกลาง จัดทำแผนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาคลังความรู้อิเล็กทรอนิกส์ร่วมกัน พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการยกย่องชมเชยและให้รางวัลแก่เครือข่ายที่มีผลงานเด่นชัด

๔) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors) : การสร้างเครือข่ายจะบรรลุผลได้ ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารทุกระดับ มีทีมงานที่มีประสบการณ์ มีเวทีแลกเปลี่ยนที่ชัดเจนในชีวิตประจำวัน และมีการเสริมแรงด้วยระบบรางวัลและการยกย่องชมเชย

ง. การบริหารจัดการองค์ความรู้และสารสนเทศตามแนวทาง PMQA หมวด ๔ เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานการบริหารจัดการภาครัฐที่เป็นเลิศ (PMQA) ส่วนราชการต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ระบบฐานข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ : จัดให้มีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีความครอบคลุม ถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน (Real-time / Up-to-date)

๒) การพัฒนาฐานข้อมูลกระบวนการสร้างคุณค่า : ทบทวนและพัฒนาฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า (Value Creation Processes) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดรับกับบริบทและภารกิจปัจจุบันขององค์กร

๓) การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และเหมาะสม

๔) ระบบเตือนภัยล่วงหน้า (Warning System) : จัดให้มีระบบติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัยในการปฏิบัติราชการ เช่น ระบบสัญญาณไฟจราจร (Dashboard/Traffic Light System) เพื่อบ่งชี้และรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที

๕) การบริหารความเสี่ยงด้านสารสนเทศ : จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและการรักษาความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ และเครือข่าย เพื่อป้องกันความเสียหายและการโจรกรรมข้อมูล

๖) เกณฑ์สัมฤทธิ์ของผลการจัดการความรู้ : ดำเนินการจัดทำและนำแผน KM Action Plan ไปปฏิบัติจริง โดยต้องแสดงผลการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้หลักตามแนวทางที่กำหนด และต้องมีอัตราการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรม

นโยบายคุณธรรมจริยธรรม

นโยบายคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ (อ้างอิงตามมาตรฐาน ก.ถ.) ที่ให้มา จะเห็นได้ว่านโยบายนี้ไม่ได้เป็นเพียงแค่หลักลอย ๆ แต่มันคือ **"เข็มทิศความประพฤติ"** ที่เชื่อมโยงและ ร้อยเรียงเข้ากับอีก ๕ นโยบายหลักที่คุณรวบรวมมาก่อนหน้านี้ได้อย่างเป็นเนื้อเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพ การนำไปปฏิบัติในองค์กรชัดเจนขึ้น ผมขอสรุปและวิเคราะห์จุดเชื่อมโยง (Synergy) ระหว่าง **หลักคุณธรรมจริยธรรม ๕ ข้อ**นี้ กับนโยบายด้านอื่น ๆ ของ อบต.ปอ ออกเป็นรายละเอียด ดังนี้

สรุปหลักคุณธรรมจริยธรรม อบต.ปอและจุดเชื่อมโยงระบบงาน

๑. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ (Integrity & Accountability)

• **สาระสำคัญ :** ดำรงตนในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เสียสละ และรับผิดชอบต่อหน้าที่

• **เชื่อมโยงนโยบายการเงินฯ และภาระงาน :** เป็นเกราะป้องกันสำคัญใน การอนุมัติ/เบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ และทำให้บุคลากรรับผิดชอบต่อ "หน้าที่ในคำสั่งแบ่งงาน" อย่างเต็มความสามารถ ไม่ละทิ้งหน้าที่

๒. ความเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency)

• **สาระสำคัญ :** ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน

• **เชื่อมโยงนโยบายสารสนเทศและการมีส่วนร่วม :** ขับเคลื่อนโดยการนำระบบไอทีมาใช้เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลสาธารณะ (ITA) และเปิดช่องทาง ให้ประชาชนเข้ามาร่วมตรวจสอบการบริหารงานของ อบต.ปอ

๓. การบริการที่เสมอภาคและยึดประชาชนเป็นหลัก (Citizen-Centric Service)

• **สาระสำคัญ :** บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี และเอาประโยชน์ของประชาชนเป็นตัวตั้ง

• **เชื่อมโยงนโยบายการมีส่วนร่วมและสารสนเทศ :** มุ่งเน้นการเปิดรับฟังเสียงของประชาชนผ่านเวทีประชาคม และนำระบบดิจิทัลมาช่วยลดขั้นตอนการบริการ (เช่น e-Service) เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกและรวดเร็วที่สุด

๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่า (Performance & Value for Money)

• **สาระสำคัญ :** ทำงานโดยยึดผลสำเร็จของงานเป็นหลัก และใช้ทรัพยากรหลวงอย่างคุ้มค่าสูงสุด

• **เชื่อมโยงนโยบายภาระงานและการเงินฯ :** สอดรับกับการประชุมทบทวนภาระงานและปัญหาอุปสรรคประจำเดือน เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ไม่ให้เงินภาษีสูญเปล่า

๕. การพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ (Continuous Learning)

• **สาระสำคัญ :** ใฝ่รู้ พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ก้าวทัน ความเปลี่ยนแปลง

• **เชื่อมโยงนโยบายการพัฒนาบุคคลและสารสนเทศ :** ข้าราชการและพนักงาน ต้องกระตือรือร้นในการฝึกอบรม ยกระดับทักษะดิจิทัล และศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ใหม่ ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและข้อกฎหมาย

แนวทางการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมสู่การปฏิบัติ (Implementation)

เพื่อให้ค่านิยมทั้ง ๕ ข้อนี้ ซึมลึกเข้าไปในวัฒนธรรมการทำงานของ อบต.ปอไม่ใช่เพียงแค่ตัวหนังสือบนแผ่นป้าย แนะนำให้ใช้กระบวนการขับเคลื่อน ดังนี้

๑. จัดตั้งคณะทำงานและประกาศเจตนารมณ์ : ขั้นตอนประกาศและสร้างแกนนำผู้บริหาร อบต.ปอ นำทีมหัวหน้าส่วนราชการร่วมประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส" และตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อเป็นแกนหลักในองค์กร

๒. สอดแทรกในการพัฒนาบุคลากรและการประชุมประจำเดือน : ปลูกฝังวิธีคิดนำหลักคุณธรรม ๕ ข้อนี้เข้าไปเป็นหนึ่งในวิชาหลักของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และใช้เวทีประชุมประจำเดือน ยกย่องเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมบริการดีเด่น

๓. สร้างช่องทางประเมินและร้องเรียนที่ปลอดภัย : นำเทคโนโลยีช่วยเสริมใช้ระบบสารสนเทศจัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือกล่องแสดงความคิดเห็นออนไลน์ที่มีระบบปกปิดตัวตนผู้แจ้งเบาะแส เพื่อความปลอดภัยและโปร่งใส

๔. ประเมินผลผ่านเกณฑ์ ITA ประจำปี : วัดผลความสำเร็จใช้เป็นกรอบในการตอบ แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทั้งมุมมองภายใน (IIT) และมุมมองของประชาชนผู้มารับบริการ ภายนอก (EIT) เพื่อปรับปรุงในรอบปีถัดไป

นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญและกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและพัฒนาสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน ทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจ ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของ การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กร ที่เอื้อต่อการแบ่งปันและการถ่ายทอด ความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. พัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจ : ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน ตลอดจนการ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในที่ทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๕. สร้างและพัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ที่เปิดกว้าง โปร่งใสและทั่วถึง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับชั้น

๖. สนับสนุนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันในองค์กร เพื่อทลายกำแพงระหว่างส่วนราชการ และเสริมสร้างความร่วมมืออันดีระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน

ภาคผนวก

- ร่าง -



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๖, ๑๘ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. /ว ลงวันที่ และมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ / ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ เดือน กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ รายละเอียดตามที่แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

- ร่าง -



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
****

อนุสนธิ จากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

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

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้าต้นเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย จึงประกาศให้ทราบโดยทั่ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

- ร่าง -



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่
ในแผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศแผนอัตรากำลัง (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามระเบียบ และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงอาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๖(๕) ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ / ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๙ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ รายละเอียดปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

โครงสร้างส่วนราชการ และ การแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. ฝ่ายอำนวยการ** ๑) งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕) งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๖) งานนิติการ ๗) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๐) งานสวัสดิการสังคม ๑๑) งานสังคมสงค์เคราะห์ ๑๒) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส ๑๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๕) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๖) งานประชาสัมพันธ์ ๑๗) งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ **๒. ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข** ๑) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ๒) งานหลักประกันสุขภาพ ๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	**๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๔) งานการจัดทำบัญชี ๕) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๖) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ **๒ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา** **๓ งานทะเบียนควบคุม** **๔ งานการจัดจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ** **๕ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้** **๖ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** **๗ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม**	
๓. กองช่าง	**๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี** **๒ งานสำรวจ** **๓ งานออกแบบ และเขียนแบบ** **๔ งานประมาณราคา** **๕ งานจัดทำราคากลาง** **๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ** **๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง** **๘ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย** **๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง** **๑๐ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง** **๑๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ** **๑๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร** **๑๓ งานจัดทำทะเบียนประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล** **๑๔ งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล** **๑๕ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**	

ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๑ งานบริหารการศึกษา** **๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษาปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา** **๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา** **๔ งานการศึกษาปฐมวัย** **๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** **๖ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** **๗ งานกีฬาและนันทนาการ** **๘ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี** **๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ** **๑๐ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน** **๑๑ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ**	
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	**๑ งานตรวจสอบภายใน**	

(ลงชื่อ)

(นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	**สำนักปลัด อบต.**	**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติการราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	**กองคลัง**	**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	**กองช่าง**	**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสงเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการมอบหมาย	
๕	**หน่วยตรวจสอบภายใน**	**ตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(ลงชื่อ)

(นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
ที่ ๔๗๑ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีความ สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อใช้เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.กบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งและผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังนี้

๑. นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท	ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. นางวิลาวัลย์ โนระ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. นายอรุณ ชัยวงศ์	ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. นางพรเพชร จิตบาล	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๖. นางสาวนัฐพร ทานุพันธุ์สกุล	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฐสิทธิ์ กันยะ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายณัฐชัย กันธิยะ	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

<u>โดยให้กรรมการมีอำนาจหน้าที่</u> ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

//๓ศึกษา

๓. ศึกษา วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นและอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. ศึกษา วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนา หรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในของส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และ แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปอในห้วงระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และ (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลใน ระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ

(นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมภูชี้ดาว เวลา ๐๙.๑๐ น.

ผู้เข้าประชุม

๑. นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ	กรรมการ
๓. นางวิลาวัลย์ โนระ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายอรุณ ชัยวงศ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางพรเพชร จิตบาล	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางสาวนัฐพร ทานุพันธุ์สกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฐสิทธิ์ กันยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายณัฐชัย กันธิยะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม - ไม่มี

เริ่มประชุม ๐๙.๑๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีหัวหน้าสำนักปลัด ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ และได้มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่จดบันทึกรายงานการประชุม มีคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุม รวม ๖ คน ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- คำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ประธานที่ประชุม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ที่ ๔๖๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ซึ่งประกอบไปด้วยผู้ดำรงตำแหน่งและผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. นายนรเศรษฐ์ กมลาสนกมุท นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ	เป็นกรรมการ
๓. นางวิลาวัลย์ โนระ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. นายอรุณ ชัยวงศ์ นายช่างโยธา ชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ

๕. นางพรเพชร จิตบาล นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
๖. นางสาวนัฐพร ทานุพันธุ์สกุล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗. นายณัฐสิทธิ์ กันยะ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายณัฐชัย กันธิยะ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

<u>โดยให้กรรมการมีอำนาจหน้าที่</u> ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นและอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. ศึกษา วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในของส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และ แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในห้วงระยะเวลา ๕ ปี (๒๕๖๖–๒๕๗๐) และ (๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

- หนังสือที่ว่าการอำเภอเวียงแก่น ที่ ชร ๐๐๒๓.๒๑/ว ๑๔๗๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่ประชุม **- รับทราบ –**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

ที่ประชุม - ไม่มีการประชุมครั้งที่ผ่านมา –

วาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อทราบ**

- อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง ที่มีผู้ดำรงตำแหน่งและตำแหน่งว่างในปัจจุบัน

ประธานที่ประชุม กระผมขอมอบหมายให้เลขานุการ แจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง ตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างในปัจจุบันต่อที่ประชุมรับทราบครับ

เลขานุการ เรียนคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) สำหรับข้อมูลของอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ณ ปัจจุบัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีอัตราตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.กรรณิการ์ ชัยวงศ์ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒.) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

๒. สำนักปลัด

๑) หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.นัฐพร ทานุพันธุ์สกุล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
๒.) นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางมนธิชา ลือชา นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๓.) นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายณัฐสิทธิ์ กันยะ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
๔.) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่งนางอัญชลีพร แก้วอินทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๕.) นิติกร ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๖.) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๗.) นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๘.) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๗๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายนายชัยณรงค์ กิตติกรวรเดช
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ
๙.) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางพรเพชร จิตบาล นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ
๑๐.) นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๒-๐๐๑
ผู้สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๑๑.) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายณัฐชัย กันธิยะ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๒.) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางสาววนัสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๑๓.) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง จ.ส.อ.กิตติพงษ์ วรรณสอน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน
๑๔.) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) จำนวน ๒ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. น.ส.อัญยารินทร์ หัตถกอง
๒. น.ส.ณัฐนิศา วงศ์บุญชัยเลิศ
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. นายนวิทูรย์ ไชยลังการ
๒. นายภีรวัฒน์ ชัยวงศ์
๓. นายจักรกริศน์ อุทัยวงศ์
๔. สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายณรงค์ศักดิ์ กันทวี
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
- คนงาน จำนวน ๖ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. นายดำรงค์ บุดดี
๒. น.ส.อารียา หัตถกอง
๓. นายชิรวัฒน์ ปกครองบ้าน
๔. นายธนเดช หาญสุปัญญากุล
๕. น.ส.สิริภัสสร แซ่ซ้ง
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข

๑.) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๒
๒.) นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๓.) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางสาวทิพวรรณ จันสุ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนปฏิบัติงาน

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.ปภาวรินทร์ ฤทธิ์โชติกุล
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายอุเทน กำเนิด
- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. นายสุขสวัสดิ์ รามแก้ว
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๓. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางวิลาวัลย์ โนระ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๓.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี
๑.) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒
๒.) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายภัทรกร แสงงาม นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
๓.) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.นันธิดา นันไชย นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๔.) นักวิชาการคลัง ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ส.อ.หญิงวนิดา ศรีไกรรส นักวิชาการคลัง ชำนาญการ
๕.) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.สุทธิกานต์ แซ่ฟ้า
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. นายมนต์ชัย สมควร

๖.) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๗.) นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางสิริลักษณ์ อินเทพ นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
๘.) เจ้าธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๙.) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.นิภาพรรณ โนระ เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน
๑๐.) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.เฌนิศา ลือชา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายสมบูรณ์ คมศรโมกข์
- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. น.ส.กาญจนาภรณ์ หัตถกอง
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๔. กองช่าง
๑.) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒.) วิศวกรโยธาปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๓.) นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายสุริยา หัตถกอง นายช่างโยธา ชำนาญงาน
๔.) นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายวทัญญู ทะนันไชย นายช่างโยธา ชำนาญงาน
๕.) นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายอรุณ ชัยวงศ์ นายช่างโยธา ชำนาญงาน
๖.) นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายเจษฎา ยามี นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน
๗.) นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ส.อ.อภิสิทธิ์ หมื่นลาง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน
๘.) เจ้าธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.นฤมล โปงวงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) จำนวน ๔ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. นายมานะชัย อินเทพ

๒. นายประสูติทิพย์ กันคำ

๓. นายชยานนท์ อินอ่อน

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายจักรกริช มั่นคง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางมณฑิชา หัตถกอง

- พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก (ทักษะ)

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายสุพล บุญมิ่ง

- พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. นายชลธี ตาน้อย

๒. นายภิญโญ วัชรวงศ์ภิญญู

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายพงศภัค ชัยวงศ์

- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑. นายสุริยะ หัตถกอง

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

๒.) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายสุรชาติ คำแปง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

๓.) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๔.) นักสันทนาการ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางพนาวรรณ วิชาชัย นักสันทนาการ ชำนาญการ

๕.) เจ้าธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.นพมาศ ถิระสังวร เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

๖.) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.ชนิฎาพร ขันใจ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน

๗.) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ครองตำแหน่ง นายณัฐวุฒิ วงศ์ผา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

ผู้ครองตำแหน่ง ๑. น.ส.สุมิตรา ชัยวงศ์

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางหัด

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๑.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๖

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.วาสนา ลือชา ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.สุกัญญา ตั๋นเอ้ย

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเตา

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๒.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๐

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายเล่ง มวลสุชัย ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ

๒.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.พรรณี หัตถกอง

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปอกลาง

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๓.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๕

สถานะมีผู้ครองตำแหน่งนางจันทร์ ลือชา ครู คศ.๓ วิทยะฐานะ ชำนาญการพิเศษ

๓.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๘

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.ปาลิตา มาเยอะ ครูผู้ดูแลเด็ก

๓.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) น.ส.พัชรินทร์ ฝอยทอง

๒) น.ส.นฤมล ลือชา

๓.๕ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) น.ส.สาวิตรี ไชยลังการ

๒) น.ส.พิมพิศา มนัสมโนธรรม

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง

๔.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๔.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๙

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางศศิธร วงศ์นภาไพศาล ครู คศ.๓ วิทยะฐานะ ชำนาญการพิเศษ

๔.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางบุญ แสงงาม ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ

๔.๔ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๕

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๔.๕ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๕

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๔.๖ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ผู้ครองตำแหน่ง ๑) นางแก้ว ไชยลังการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

๒) น.ส.สนธญา วงศ์นภาไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

๓) น.ส.กุลวรา ยอดมณีบรรพต พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

๔) น.ส.เกสรินทร์ เจริญเจ้าสกุล พนักงานจ้างทั่วไป

๕) น.ส.ราตรี แสงงาม พนักงานจ้างทั่วไป

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคุ

๕.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๕.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๗๘

ผู้ครองตำแหน่ง นางอรพรรณ แสงซ่งพงศ์พันธ์ ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ

๕.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๔

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๕.๔ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๑

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๕.๕ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๒

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๕.๖ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๖ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) นางสุนารี แซ่ย่าง

๒) น.ส.สมฤดี วัฒนศรพันธุ์

๓) น.ส.เพ็ญ แซ่ว่าง

๔) น.ส.นารี แซ่ว่าง

๕) น.ส.วรรณีย์ แซ่ซ้ง

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๕.๗ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) น.ส.ซี แซ่เล่า

๒) น.ส.รัตนา ทรงสิทธิเจริญ

๓) น.ส.ณัฏฐธิดา วรกิจพาณิชย์

๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน

๖.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๖.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๗

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.พรพรรณ แสงงาม ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ

๖.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๕

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายจือ แซ่ลี ครู คศ.๑ วิทยะฐานะ -

๖.๔ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๓

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๖.๕ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๔

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๖.๖ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๕ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) นางนฤมล วรกิจพาณิชย์

๒) น.ส.สุพิน ทะนันไชย

๓) น.ส.อภิชญา จตุโชคอุดม

๔) น.ส.ธารินทร์ แซ่เฮ้อ

๕) น.ส.อังสุมาลี พุทธโส

๖.๗ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) น.ส.สุภา แซ่ว่าง

สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอยู่สุข

๗.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๗.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๗

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.ธัญพิชชา ตาพิชัย ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ

๗.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางรัตนาภรณ์ แยม่อ

๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าไทยงาม

๘.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๘.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๑

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.มนัชยา แสงงาม ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ

๘.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.รัตนา เกษตรสุขถาวร

๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาตั้ง ๑๐๔

๙.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –

๙.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๓

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางเพ็ญศรี ขวัญไกรคีรี ครู คศ.๓ วิทยะฐานะ ชำนาญการพิเศษ

๙.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๒

สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางกชกร ศิริจันทรเวช ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ
๙.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.จารุวรรณ ไชยลังการ
๙.๕ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

๑๐. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มฟ้าผาหม่น
๑๐.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –
๑๐.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๓
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางจิดาภา อุสาใจ ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ
๑๐.๓ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นายกฤษณะ แซ่ท่อ

๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศิลาแดง
๑๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –
๑๑.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๘
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.ธัญพิชชา ตาพิชัย ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ
๑๑.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๗
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๑๑.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.นารี เกษตรสุขถาวร
๑๑.๕ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) น.ส.วิไลวรรณ วงศ์วีรชาติ
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

๑๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติพัฒนา
๑๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –
๑๒.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๙
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.ฐิติรัตน์ แผ่นอินทร์ ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ
๑๒.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.อรุณี เสรีวัลย์
๑๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกุ๊ก
๑๓.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –
๑๓.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๐
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.อรจิรา แสงงาม ครู คศ.๒ วิทยะฐานะ ชำนาญการ
๑๓.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๙๐
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๑๓.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.มัลลิกา ทรงสิทธิเจริญ

๑๓.๕ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง น.ส.นิภาวรรณ ดีมาก

๑๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจดีย์ทอง
๑๔.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง –
๑๔.๒ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๒
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง นางนุชรี วัชรวงศ์ภิญญู ครู คศ.๓ วิทยะฐานะ ชำนาญการพิเศษ
๑๔.๓ ตำแหน่ง ครู สายงานการสอน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๘๙
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง
๑๔.๔ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา
สถานะมีผู้ครองตำแหน่ง ๑) นางสุกัญญา ยาวิเลิง
๒) น.ส.ณัฏฐณิชา เกสรธีรพันธุ์

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
สถานะเป็นตำแหน่งว่าง

ที่ประชุม - รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

- พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒)

ประธานที่ประชุม ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้ดำเนินโครงการต่าง ๆ ในการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ การจัดทำโครงการสาธารณะ โครงสร้างพื้นฐาน ตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี โครงการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาล การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเร่งด่วนของประชาชน ในปัจจุบันและตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ต่างๆ ที่ได้ดำเนินการที่ยังไม่แล้วเสร็จและที่จะดำเนินการในอนาคตซึ่งมีปริมาณงานที่คั่งค้างอยู่จำนวนมาก จึงอยากให้แต่ละส่วนราชการสะท้อนปัญหาความยุ่งยากของงานและการต้องการอัตรากำลังคนเพื่อมาสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ และเพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่นโยบาย แผนงาน ที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน และที่จะดำเนินการในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ จึงขอให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาความต้องการอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และ แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลปอ ในห้วงระยะเวลา ๕ ปี (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และ (๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) โดยขอมอบหมายให้เลขานุการชี้แจงแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ที่ประชุมรับทราบ แนวทางปฏิบัติต่อไป

เลขานุการ ฯ เรียนคณะกรรมการ ฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กกกครองส่วนท้องถิ่นได้ยึดตามแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือที่ว่าการอำเภอเวียงแก่น ที่ ชร ๐๐๒๓.๒๑/ว ๑๔๗๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำบัญชีอัตรากำลังและคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ ฯ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป โดยให้สอดคล้องและรองรับกับแผนการพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผน (๒๕๗๐ – ๒๕๗๕) แผนพัฒนาจังหวัด แผนอัตราอำเภอ อำนาจหน้าที่ นโยบายผู้บริหารและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดังนี้

๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในหมู่บ้าน หมู่ ๑ - ๒๑
- โครงการสนับสนุนให้มีบ่อขยะประจำหมู่บ้าน หมู่ ๑ – ๒๑
- โครงการปรับปรุงถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- โครงการก่อสร้างปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- โครงการก่อสร้างปรับปรุงน้ำประปาเพื่ออุปโภค บริโภค
- โครงการก่อสร้างศาลาเอนกประสงค์
- โครงการก่อสร้างท่อเหลี่ยม รางระบายน้ำ ถังเก็บน้ำให้กับหมู่บ้านที่ได้รับความเดือดร้อน
- โครงการสนับสนุนให้มีการจัดซื้อ รถฟาร์มแทร็กเตอร์ รถแบ็คโฮ รถเทรลเลอร์

** แผนการปฏิบัติงาน ฯ แผน ๖ - ๑๑

๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

- โครงการส่งเสริมพัฒนาเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่ตำบลปอ
- โครงการส่งเสริมวันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รัฐพิธี ราชพิธี
- โครงการจัดงานปีใหม่ชนเผ่าและอนุรักษ์ประเพณีชนเผ่าทุกชนเผ่า
- โครงการจัดวันเด็กแห่งชาติ
- โครงการจัดงานวันลอยกระทงประจำปี
- โครงการแห่เทียนเข้าพรรษา
- โครงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬาให้กับเยาวชนในพื้นที่ตำบลปอ
- โครงการจัดกีฬาปอคัพ
- โครงการรดน้ำดำหัววันผู้สูงอายุ
- โครงการส่งเสริมการเล่นกีฬาต้านยาเสพติดในพื้นที่ตำบลปอ

๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย

- โครงการออกให้บริการหน่วยเคลื่อนที่จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุกหมู่บ้าน

- โครงการสนับสนุนดูแลสวัสดิการ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ ผู้ด้อยโอกาส คนยากจน อปพร. อสม.ตำรวจบ้านในพื้นที่ตำบลปอ
- โครงการจัดอบรม สัมมนา ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- โครงการฝึกอบรม คุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรท้องถิ่น
- โครงการบริการส่งผู้ป่วยที่ได้รับอุบัติเหตุและผู้ป่วยยากไร้ส่งต่อโรงพยาบาล

๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- โครงการสนับสนุนการปลูกป่า เพิ่มพื้นที่ให้ป่าต้นน้ำ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- โครงการอุดหนุนอุปกรณ์ดับไฟป่า ให้กับหมู่บ้านในพื้นที่ตำบลปอ
- โครงการจัดทำฝายชะลอน้ำ , โครงการจัดทำแนวป้องกันไฟป่า

๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจ อาชีพ และรายได้

- โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวทำป้ายปรับปรุงภูมิทัศน์ ห้องน้ำ ลานจอดรถ ประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลปอ
- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทุกแห่งในพื้นที่ตำบลปอ
- โครงการส่งเสริมกลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้าน กบลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- โครงการส่งเสริมความรู้ด้านเกษตรกรรม ในชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดรายจ่าย

๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพ

- โครงการส่งเสริมอบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะในชุมชน
- โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป ในพื้นที่ตำบลปอ
- โครงการป้องกันและกำจัดยุง แมลงวัน พาหะนำโรค
- โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- โครงการป้องกันโรคอุบัติใหม่ โรคโควิด ๑๙
- สนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ปอ

๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน

- โครงการส่งเสริมจัดซื้ออุปกรณ์ GPS และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดทำแนวเขตป่าชุมชน และที่ทำกินให้กับชุมชน
- โครงการจัดซื้ออุปกรณ์โดรน ในการสำรวจป่าทั้งในเวลาปกติและเกิดไฟป่าเพื่อเพิ่มความรวดเร็ว และลดความเสี่ยงเจ้าหน้าที่ในขณะปฏิบัติงาน

๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการท้องถิ่นและการบริการประชาชน

- เตรียมการก่อสร้างอาคารสำนักงาน อบต.แห่งใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน
- ส่งเสริมการจัดอัตรากำลังพนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อรองรับภารกิจการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ส่งเสริมการพัฒนาโดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริการพี่น้องประชาชน เช่น เพิ่มช่องทางการสื่อสาร ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารงาน แอปพลิเคชัน อบต.ปอ ฯลฯ

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

และมีอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

<u>อำนาจหน้าที่และงานภายในของส่วนราชการ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ</u>

<u>๑. สำนักปลัด</u>

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติการราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

<u>๑. สำนักปลัด อบต.</u>

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑) งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕) งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๖) งานนิติการ

๗) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๘) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑๐) งานสวัสดิการสังคม
๑๑) งานสังคมสงค์เคราะห์
๑๒) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและ ผู้ด้อยโอกาส
๑๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๑๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๕) งานส่งเสริมการเกษตร
๑๖) งานประชาสัมพันธ์
๑๗) งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๒. ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข
๑) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
๒) งานหลักประกันสุขภาพ
๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง
๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี
๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
๒) งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๓) งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
๔) งานการจัดทำบัญชี
๕) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๖) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่น ๆ
๒ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
๓ งานทะเบียนควบคุม
๔ งานการจัดจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ
๕ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้

๖ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๗ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม

๓. กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง
๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
๒ งานสำรวจ
๓ งานออกแบบ และเขียนแบบ
๔ งานประมาณราคา
๕ งานจัดทำราคากลาง
๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๘ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
๑๐ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๑๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๑๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
๑๓ งานจัดทำทะเบียนประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
๑๔ งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล
๑๕ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา

มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสงเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑ งานบริหารการศึกษา

๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา

๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา

๔ งานการศึกษาปฐมวัย

๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗ งานกีฬาและนันทนาการ

๘ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑๐ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน

๑๑ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑ งานตรวจสอบภายใน

ประธานที่ประชุม

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขอให้ส่วนราชการแต่ละส่วนได้ชี้แจงในส่วนภารกิจ อำนาจหน้าที่ อัตรากำลังคนที่มีอยู่และความต้องการอัตรากำลังคน การปรับเกลี่ยอัตรากำลังคนหรือความต้องการยุบเลิกอัตรากำลังคนของส่วนราชการ เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียนท่านประธานที่ประชุม คณะกรรมการ ฯ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจารจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มิได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของส่วนองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ ปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล แผนยุทศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) นโยบายฝ่ายบริหาร ความต้องการของประชาชน และการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ซึ่งอัตรากำลังที่มีอยู่ในแผนปัจจุบัน มีเพียงพอสำหรับปฏิบัติงานในหน้าที่ เพียงแต่สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาแต่ละตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำ หรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานในการสนับสนุน ส่งเสริม ส่วนราชการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันจึงคิดว่ามีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานแล้ว

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานการจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจรงานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื่อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานแล้ว จึงยังไม่ขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติม

ผอ.กองการศึกษา ฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีเพียงพอต่อความต้องการแล้ว

ปลัด อบต.

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรานงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรานงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

จึงมีความเห็นว่า ทุกตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่างแต่ละประเภท เห็นควรสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งโดยเร็ว เช่น การรับโอน หรือ ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการ / พนักงานส่วนตำบล หรือการสรรหาเอง สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างประเภทต่าง ๆ

ประธานที่ประชุม

จากข้อมูลของแต่ละส่วนราชการอัตรากำลังในปัจจุบันที่มีอยู่ จึงขอทราบภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ว่ามีมากน้อยเพียงใด เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา

ที่ประชุม

ได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้ ยึดอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) มาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้คงตำแหน่ง / อัตราเดิมไว้ ทั้งหมด
== รายละเอียดปรากฏตามที่แนบท้ายรายงานประชุม ฯ ==
และให้ผู้รับผิดชอบแจ้งภาระค่าใช้จ่ายให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ซึ่งคำนวณจากตารางหมายเลข ๙ (ที่แนบท้าย) สรุปดังนี้

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ คำนวณได้ ๑๒๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๒๔.๒๓
๒. ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ คำนวณได้ ๑๓๕,๔๕๐,๐๐๐ บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๒๔.๔๐
๓. ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ คำนวณได้ ๑๔๒,๒๒๒,๕๐๐ บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๒๔.๔๐

ที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้เลขานุการ ฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ -๒๕๗๒)
๒. จัดทำเอกสารในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย
๓.๑ กรอบอัตรากำลัง (ข้อ ๘.๒)
๓.๒ ภาระค่าใช้จ่าย (ข้อ ๙)
๓.๓ บัญชีโครงสร้างส่วนราชการ + แผนภูมิโครงสร้าง (ข้อ ๑๐)
๓.๔ บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง (ข้อ ๑๑)
๓.๕ จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ

เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบเพื่อประกาศใช้เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

เลขานุการ ฯ - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม ไม่มีผู้เสนอข้อราชการเพิ่มเติม

ประธานที่ประชุม ได้กล่าวคุณผู้ที่เข้าร่วมประชุมการพิจารณาการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) และกล่าวปิดประชุม เวลา ๑๑.๒๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกการประชุม

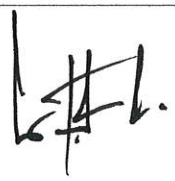
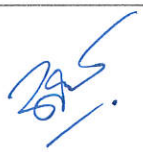
(นางสาวนัฐพร ทานุพันธุ์สกุล)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
ประธานกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ - ๒๕๗๒)
วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๐๙.๑๐ น.
ณ ห้องประชุมภูชี้ดาว องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
****

<u>รายชื่อคณะกรรมการผู้เข้าประชุม</u>

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนรเศรษฐ์ กมลาสน์กมุท	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางสาวกรรณิการ์ ชัยวงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ กรรมการ		
๓	นางวิลาวัลย์ โนระ	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๔	นายอรุณ ชัยวงศ์	นายช่างโยธา ชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๕	นางพรเพชร จิตบาล	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ กรรมการ		
๖	นางสาวนัฐพร ทานุพันธุ์สกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ		
๗	นายณัฐสิทธิ์ กันยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		
๘	นายณัฐชัย กันธิยะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเลขานุการ		

SCAN ME

THREE-YEAR WORKFORCE PLAN (FISCAL YEARS 2027–2029) OF POR SUBDISTRICT ADMINISTRATIVE ORGANIZATION, WIANG KAEN DISTRICT, CHIANG RAI PROVINCE