



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย  
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตราดำเน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรานักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบ กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายมานิต อุ่นเครือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย	๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย	๖๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย	๗๒

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.อบต.)ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการเน่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.อบต.) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดทำอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายจำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีโดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคน ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำปาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้กำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาค

ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ มากกว่าที่จะเป็นข้อมูลที่ใช้การกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๕. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศาเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๘. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมมากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานในเชิงการ



วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นกำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะสามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือก

จากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

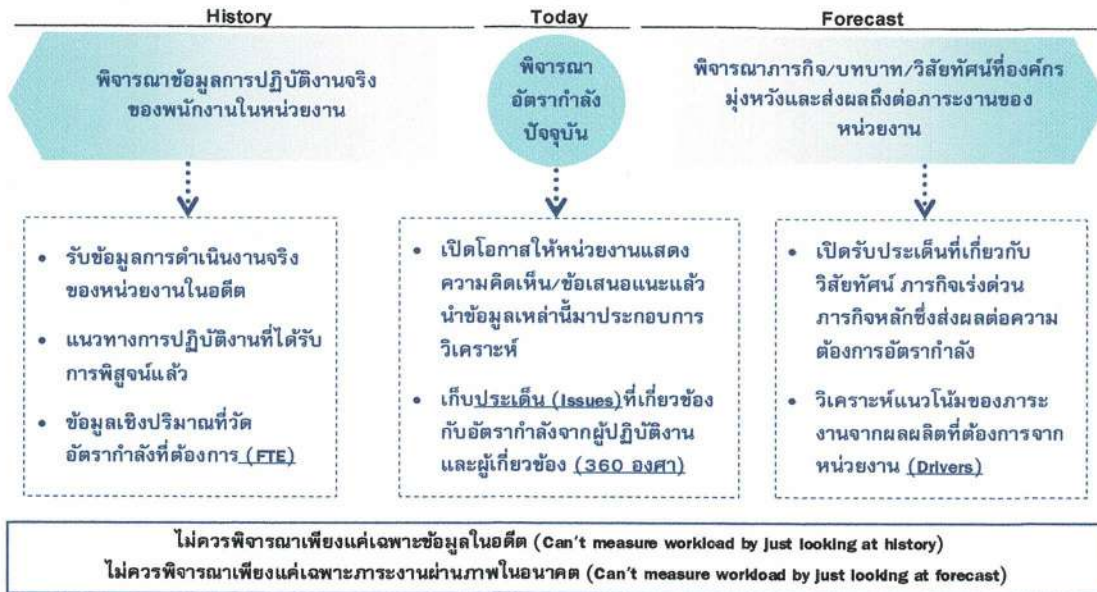
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

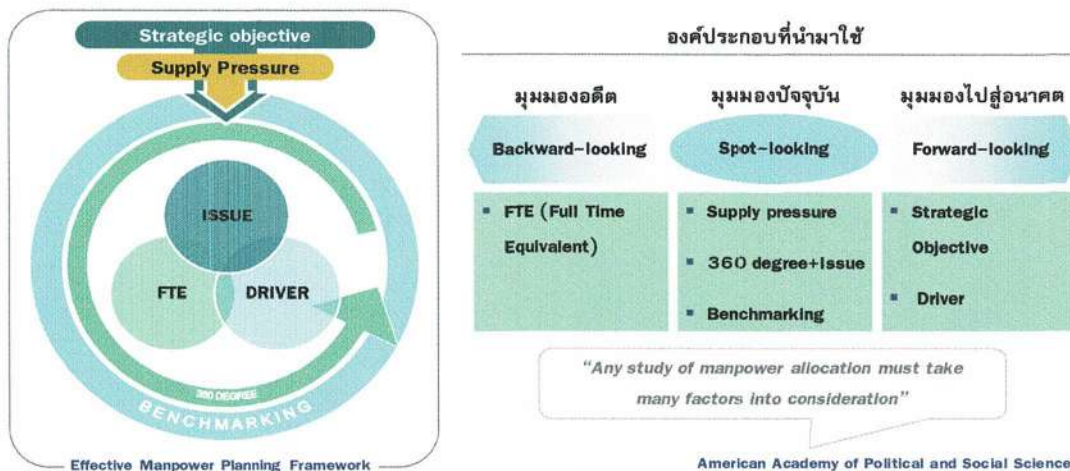
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ให้นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ 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 ในองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
มี คน	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
ครอง	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๓,๙๗๐=๕๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๕๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)/๒ = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๑๔๐ \times ๑๒ = ๑๓,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง  
คุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ  
ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหาร  
สองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้  
หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก  
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗,๘๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๖๐๐	๑๙๗,๖๖๐	๒๐๒,๕๖๐
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

## กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๕๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๕๐	๘๗,๘๕๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล พิชัย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล พิชัย (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการ แบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย พิจารณาทบทวนว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และ หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

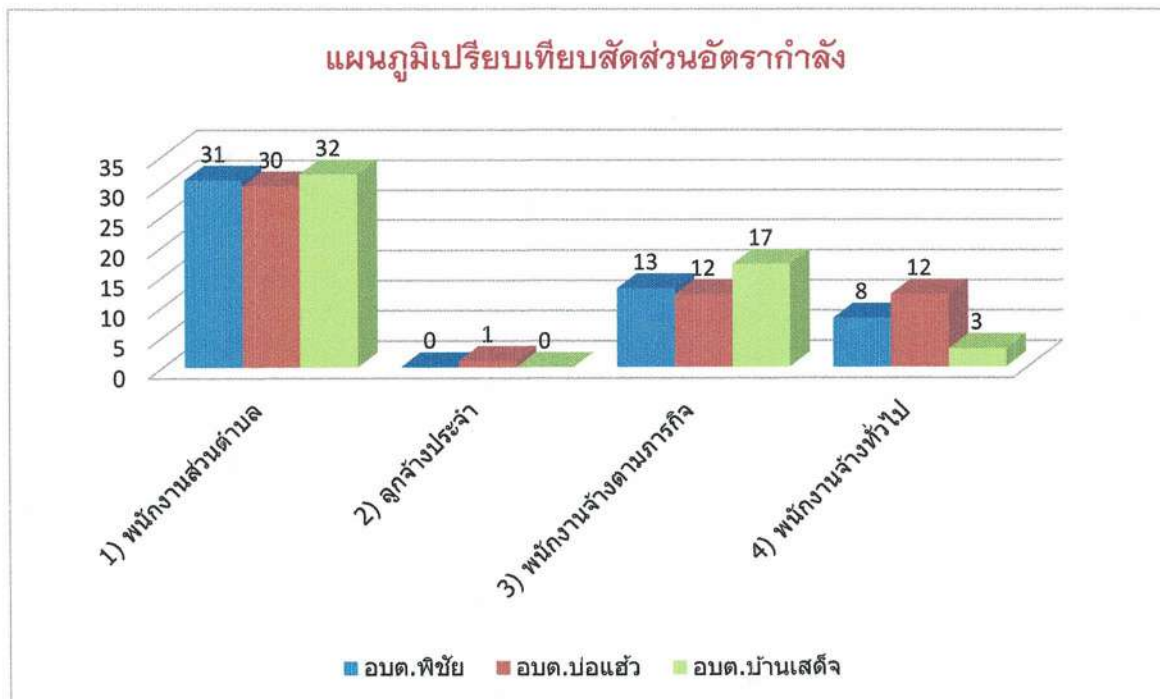




▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายตอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสด็จ และองค์การบริหารส่วนตำบลป่อแฮ้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียง จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
 ๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เช่น กฎระเบียบ  
 การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น  
 ๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)  
 ๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย และส่ง  
 คณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง  
 ๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ  
 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง  
 ๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
 งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ  
 และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย**

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.บ้านเสด็จ อบต.บ่อแฮ้ว
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดลำปาง
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ่มมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.พิชัย ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
  - การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
  - การจัดวางระบบผังเมืองรวม
  - การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
  - การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
  - การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
  - การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ด้านสุขภาพอนามัย
  - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ตารางรายละเอียดสรุปปัญหาความต้องการ

ปัญหา	ขอช่วย (ปริมาณปัญหา)	พื้นที่ เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	แนวโน้มอนาคต
ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	- การคมนาคมไม่สะดวกเนื่องจากถนนเป็นหลุมเป็นบ่อเป็นฝุ่น	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนที่ สัญจร	- ถนนทุกแห่งจะเป็นถนนคอนกรีตหรือถนนลาดยาง
	- การไฟฟ้า ถนนบางสายไม่มีไฟฟ้าสาธารณะ(ไฟกิ่ง)ทำให้การสัญจรในช่วงกลางคืนไม่สะดวกและไม่ปลอดภัย	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนที่ สัญจร	- ถนนทุกสายจะมีไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง)ครบถ้วน/มทบ.๓๒
	- การระบายน้ำในช่วงฤดูฝนไม่ดีพอ ทำให้เกิดน้ำท่วมขังบ้านเรือนของประชาชน	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	- ทุกหมู่บ้านมีรางระบายน้ำ คสล.
	- ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรเนื่องจากแหล่งน้ำตื้นเขิน ไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้งได้	๑๑ หมู่บ้าน	เกษตรกรทุกคน	- มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ
	- น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคไม่มีคุณภาพและไม่เพียงพอ	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก ครัวเรือน	- น้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคมีคุณภาพและพอเพียง
ด้านอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรม ชาติและสิ่งแวดล้อม	-ป่าไม้ถูกทำลายและ ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ ไม่ได้รับการดูแลเนื่องจาก	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก คน	-ทรัพยากรธรรมชาติ มีความอุดมสมบูรณ์ ประชาชนช่วยกันอนุรักษ์

	ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และรักษา			และรักษาสิ่งแวดล้อม
	-การจัดการขยะไม่ถูกสุขลักษณะ	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกคน	- การคัดแยกขยะ - การเผาโดยเตาเผาขยะที่มีประสิทธิภาพ
	- การลักลอบทิ้งขยะในที่สาธารณะ	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกคน	- การรณรงค์ห้ามทิ้งขยะในที่สาธารณะ - การจัดให้มีอาสาสมัครรักษาป่าและสิ่งแวดล้อมคอยเฝ้าระวัง
	- ตลิ่งเริ่มชำรุดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๓ หมู่บ้าน	ประชาชนในหมู่บ้าน	- สร้างพังกันตลิ่งพังกันแบบคสล. หรือแบบเรียงหินใหญ่ในร่องลวดตาข่ายแกเบียนทุกแห่ง
<b>ด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)</b>	- ปัญหาหมอกควันและป่า	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกคน	- ประชาชนตระหนักถึงปัญหาและลดการเผา
<b>ด้านสังคม</b>	- ขาดสถานที่สำหรับออกกำลังกายและอุปกรณ์ออกกำลังกายไม่เพียงพอ	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกหมู่บ้าน	มีสถานที่ออกกำลังกาย/ อุปกรณ์ออกกำลังกายครบทุกหมู่บ้าน/มทบ.๓๒
	- ขาดสถานที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกหมู่บ้าน	- มีสถานที่สำหรับอ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านครบทุกหมู่บ้าน
	- ขาดสถานที่ประชุมประจำหมู่บ้าน	๑๐ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกหมู่บ้าน	- มีศาลาอเนกประสงค์ประจำหมู่บ้านครบทุกหมู่บ้าน
	- ขาดป้อมยามประจำหมู่บ้าน	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกหมู่บ้าน	- มีป้อมยามประจำหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
	- หอกระจายข่าวบางหมู่บ้านชำรุด กระจายข่าวไม่ถึง	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกหมู่บ้าน	- ทุกหมู่บ้านมีหอกระจายข่าวได้มาตรฐาน ประชาชนได้รับข่าวสารอย่างทั่วถึง
	- ขาดสถานที่รับเลี้ยงเด็กเล็ก	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุกหมู่บ้าน	- ทุกหมู่บ้านมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
	- ขาดสถานที่ฌาปนสถานประจำหมู่บ้าน	หมู่บ้าน	ประชาชนทุกหมู่บ้าน	- ทุกหมู่บ้านมีฌาปนสถานประจำหมู่บ้าน

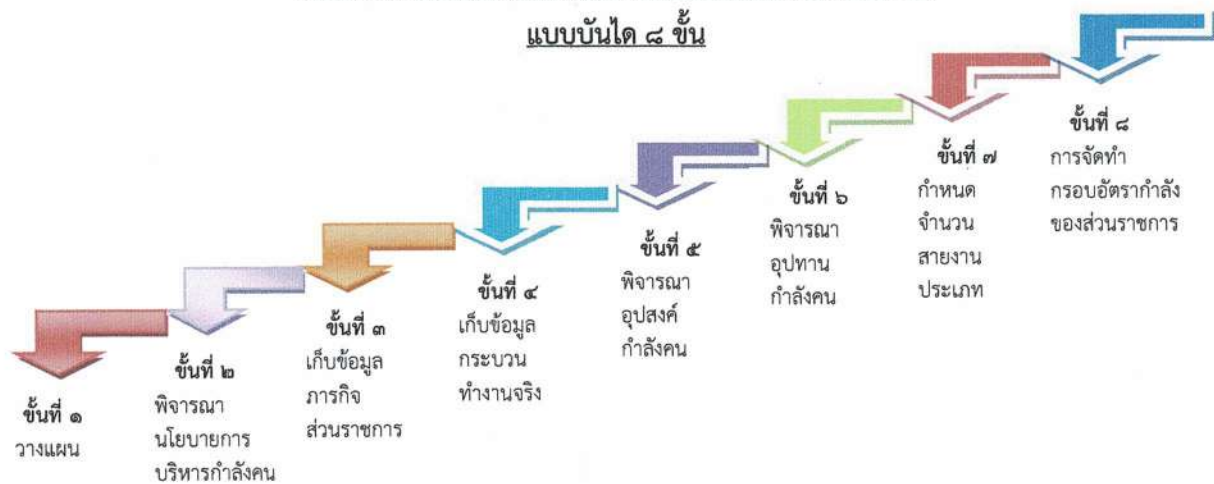
	-เด็ก เยาวชน ดิจิทัล คอมพิวเตอร์ รักระหว่างเรียน เพศสัมพันธ์ การทะเลาะเบาะ แว้ง	๑๑ หมู่บ้าน	เด็ก เยาวชนทุก หมู่บ้าน	-เด็ก เยาวชนทุกหมู่บ้าน ใช้เวลาว่างอย่าง สร้างสรรค์ มีประโยชน์ต่อ ตนเองและสังคม
	-การติดต่อขายและสิ่งเสพติด	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	-ประชาชนลด ละเลิก อบายมุขและสิ่งเสพติด
	-อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการ การจัดกิจกรรมของหมู่บ้านไม่ เพียงพอ(โต๊ะ เต้นท์ เก้าอี้ เครื่องเสียงฯ)	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	-ทุกหมู่บ้านมีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ จัดกิจกรรมของหมู่บ้าน เพียงพอ
	-มีโรคไข้เลือดออกเกิดขึ้นใน บางพื้นที่ ,แนวโน้มการเกิด โรคความดัน-เบาหวานมี จำนวนเพิ่มขึ้น	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	-ประชาชนมีสุขภาพ แข็งแรง ปราศจากโรคภัย ไข้เจ็บ
ด้านสังคม (ต่อ)	-ประชาชนขาดความรู้ด้าน ป้องกันและรักษาสุขภาพที่ดี	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	-ประชาชนมีสุขภาพ แข็งแรง ปราศจากโรคภัย ไข้เจ็บ
	-ขาดศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน ประจำหมู่บ้าน/ศูนย์ สาธารณสุขมูลฐานประจำ หมู่บ้านค้ำแคบ ทรุดโทรม	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	-ทุกหมู่บ้านมีศูนย์ สาธารณสุขมูลฐานที่ได้ มาตรฐานครบถ้วน
	-ขาดห้องน้ำสาธารณะประจำ หมู่บ้าน	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	-ทุกหมู่บ้านมีห้องน้ำ สาธารณะประจำหมู่บ้านที่ ได้มาตรฐาน/มทบ.๓๒
	-ขาดสัญญาณไวไฟ อินเทอร์เน็ต สาธารณะภายใน หมู่บ้าน	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน	-ทุกหมู่บ้านมีสัญญาณ ไวไฟ อินเทอร์เน็ต สาธารณะครบ
	-ลักขโมย ขาดความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน	๑๑ หมู่บ้าน	ประชาชนทุก หมู่บ้าน/มทบ. ๓๒	-ทุกหมู่บ้าน/มทบ.๓๒มี กล้องวงจรปิด CCTV
ด้านเศรษฐกิจ	-ประชาชนขาดเงินทุน หมุนเวียนประกอบอาชีพ	๑๑ หมู่บ้าน	กลุ่มผู้ประกอบ อาชีพ	-ประชาชนมีเงินทุน หมุนเวียนในการประกอบ อาชีพ
	-ประชาชนขาดทักษะในการ ประกอบอาชีพ	๑๑ หมู่บ้าน	กลุ่มผู้ประกอบ อาชีพ	-ประชาชนมีทักษะในการ ประกอบอาชีพเพิ่มขึ้น

	-ประชาชนขาดอาชีพเสริม หลังฤดูเก็บเกี่ยวผลผลิต การเกษตร	๑๑ หมู่บ้าน	กลุ่มผู้ประกอบ อาชีพ	-ประชาชนมีอาชีพ ทางเลือกเสริมตามความ ถนัดและความสนใจ
ด้านการบริหารและ พัฒนาองค์กร	-บุคลากรของ อบต.ไม่ เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับการ ถ่ายโอนฯ	อบต.พิชัย	พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้าง อบต.พิชัย	-มีบุคลากรเพียงพอกับ ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ฯ
	-ขาดการพัฒนาบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพอย่างทั่วถึง	อบต.พิชัย	พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้าง อบต.พิชัย	-บุคลากรได้พัฒนา ประสิทธิภาพโดยเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมตาม ตำแหน่ง
	-สมาชิกสภาไม่ได้รับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ให้ครบทุกคน	อบต.พิชัย	สมาชิกสภา อบต.พิชัย	-สมาชิกสภาได้รับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ให้ครบทุกคน
	-ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนในเขต อบต.เข้าใจ ในการบริหารงานของ อบต. อย่างทั่วถึง	อบต.พิชัย	อบต.พิชัย	-ประชาชนในพื้นที่ อบต. เข้าใจการบริหารงานของ อบต.อย่างทั่วถึง
	-ครุภัณฑ์สำนักงาน/เครื่องใช้ ในสำนักงาน/สถานที่ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติราชการและการ ให้บริการประชาชน	อบต.พิชัย	อบต.พิชัย	-ครุภัณฑ์/เครื่องใช้ สำนักงานมีเพียงพอต่อกับ ความต้องการใช้งานของ บุคลากรและต่อการ ให้บริการประชาชน

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย





### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการคณะกรรมการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยกย้ายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท

๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ดังนี้

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน #

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น การก่อสร้างถนน การปรับปรุงซ่อมแซมถนน ไหล่ทาง การติดตั้งกล้องวงจรปิดตามแยกต่างๆ และย่านชุมชน

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคมและเศรษฐกิจ #

- การพัฒนาด้านการศึกษา การสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสิ่งแวดล้อม #

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร #

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

### การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานโครงสร้าง พื้นฐาน	- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น การก่อสร้างถนน การปรับปรุงซ่อมแซมถนน ไหล่ทาง การติดตั้งกล้องวงจรปิดตามแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นักจัดการงานทั่วไปกองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้าน สังคมและเศรษฐกิจ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ทน.สบ - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - จพง.สาธารณสุข - นักจัดการงานทั่วไป/จพง. ธูการ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - คนงาน

	<p>- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผดต</p>
	<p>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานทั่วไป - จพง.พัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ</p>
	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้าน สิ่งแวดล้อม เกษตรกรรมยั่งยืน	<p>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน</p>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา - นักจัดการงานทั่วไป กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้าน การพัฒนาองค์กร บริหารจัดการโปร่งใส	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองฯ - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล</p>

		- หน่วยตรวจสอบภายใน
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - หน.ฝ่ายนโยบายและแผน - หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี - นวค.พัสดุ - นวค.คลัง - นวค.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.จัดเก็บฯ
	- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ย ลดอัตรากำลัง และเพิ่มอัตรากำลังเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว ดังนี้

#### อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	รองปลัด อบต.	๑	ยุบเลิกตำแหน่งหากเป็นตำแหน่งว่าง
๒	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	ยุบเลิกหากเกษียณอายุราชการ

### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ตารางแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปี	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
บริหารงานท้องถิ่น	๐	๐	๐
อำนาจการท้องถิ่น	๑	๐	๐
วิชาการ	๐	๐	๐
ทั่วไป	๐	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๐	๑	๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๐	๐	๐

จากตาราง พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มีจำนวน ๒ อัตรา

๑. เป็นสายงานอำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑.๑ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อบำรุงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๑.๒ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะสรรหากันมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดลำปาง) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๑.๓ หากองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา หากเกษียณแล้วจะเป็นตำแหน่งว่างและองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยจะดำเนินการยุบเลิกกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีในตำแหน่งดังกล่าว

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนด ตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

• **ลูกจ้างประจำ :** องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยไม่มีตำแหน่งลูกจ้างประจำ

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล

ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ใช้การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการ รองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาลและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย กำหนดวิธีการดำเนินการตาม ภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b> ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
<b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b> ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน



<p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด</p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม</p>
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ</p>

<p>สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด งานสาธารณสุข</p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานสาธารณสุข และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น SWOT ANALYSIS TECHNIC

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis) Global Demand และTrend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

### ► วิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Analysis)

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness =W)
<p>๑. ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านต่างๆ</p> <p>๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน</p> <p>๓. มีองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง เช่น กลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มอาชีพ</p> <p>๔. ประชาชนให้ความสำคัญกับการจัดงานประเพณีท้องถิ่น</p> <p>๕. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาตามแผนการกระจายอำนาจและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>๖. มีการจัดโครงการภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและชุมชน</p> <p>๗. อบต.พิชัยมีการบริการและมีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย เช่น มีเว็บไซต์ประจำองค์กร มีระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๘. มีทรัพยากรธรรมชาติที่เอื้อต่อการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว ทำให้มีรายได้จากการท่องเที่ยว</p> <p>๙. มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่นักท่องเที่ยวให้ความสนใจ</p>	<p>๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์กรการบริหารส่วนตำบลพิชัย ไม่สามารถดำเนินโครงการได้</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการประกอบอาชีพ</p> <p>๓. ระบบฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสาธารณสุข และข้อมูลความยากจนไม่ถูกต้องไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน</p> <p>๔. สาธารณูปการไม่ครอบคลุม ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>๕. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องเมืองการปกครอง</p> <p>๖. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๘. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องความรับผิดชอบร่วมมือกันในการบริหาร</p> <p>๙. ประชาชนได้รับผลประโยชน์จากการทำอาชีพเสริมได้ค่อนข้างน้อยเนื่องจากไม่มีการเชื่อมโยงด้านการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในจังหวัด</p>

## ► วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Analysis)

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats =T)
<p>๑. พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.</p> <p>๒. การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม</p> <p>๓. การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก</p> <p>๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม</p> <p>๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนามีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก</p>	<p>๑. โครงการที่ต้องเทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยยังไม่มี ความชำนาญและบุคลากร</p> <p>๒. งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนไม่เพียงพอ การแก้ไขปัญหา ด้านเศรษฐกิจและความยากจนเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนเกิดความเบื่อหน่าย</p> <p>๔.การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

### ๑. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุของโลก

องค์การสหประชาชาติประเมินสถานการณ์ว่าในช่วงปี ๒๕๔๔-๒๖๔๓ (ค.ศ.๒๐๐๑-๒๑๐๐) จะเป็นศตวรรษแห่งผู้สูงอายุ หมายถึง การมีประชากรอายุ ๖๐ ปีขึ้นไปมากกว่าร้อยละ ๑๐ ของประชากรรวมทั่วโลก โดยประเทศที่พัฒนาแล้วจะใช้ระยะเวลาที่ค่อนข้างยาวนานในการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ เช่น ญี่ปุ่น อเมริกา ยุโรป ขณะที่กลุ่มประเทศกำลังพัฒนาแล้วจะมีระยะเวลาเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรดังกล่าวค่อนข้างสั้นกว่าสะท้อนถึงระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุที่สั้นกว่าประเทศพัฒนาแล้วค่อนข้างมากโดยการเป็นสังคมผู้สูงอายุจะส่งผลให้มีการขาดแคลนแรงงานในประเทศ และมีการเคลื่อนย้ายแรงงานต่างด้าวมากขึ้น นอกจากนี้ มีความต้องการสินค้าและบริการที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุมากขึ้น นับเป็นโอกาสอย่างมากสำหรับประเทศไทยที่จะพัฒนาด้านธุรกิจและลงทุนด้านการค้าและบริการ ด้านการท่องเที่ยว ที่พักอาศัย การให้บริการสุขภาพในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งเป็นโอกาสของแรงงานไทยในการไปทำงานในประเทศที่พัฒนาแล้ว

### ๒. การปรับเปลี่ยนด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่รวดเร็ว

รัฐบาลผลักดันบริการโอนเงินและรับโอนเงินแบบใหม่ “พร้อมเพย์ (Promptpay)” หรือชื่อเดิม Any ID หนึ่งในโครงการหลักภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) และเศรษฐกิจดิจิทัล โดยมีธนาคารพาณิชย์ต่างๆ เข้าร่วมด้วยประชาชนของระบบพร้อมเพย์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของภาครัฐคือ ช่วยลดความยุ่งยากของหน่วยงาน และอำนวยความสะดวกให้ประชาชนได้รับเงินเร็วขึ้น เช่น การใช้ประโยชน์จากเลขประชาชน ๑๓ หลัก รับเงินสวัสดิการจากภาครัฐ

ไม่ว่าจะเป็นการคืนภาษีเข้าบัญชีได้ทันที ไม่ต้องส่งเช็คขีดคร่อม การรับเงินชดเชยช่วยเหลือเกษตรกร การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินบำนาญ เบี้ยหวัด ฯลฯ

นอกจากนี้ บุคคลทั่วไปยังสามารถโอนเงินให้กันโดยใช้หมายเลขโทรศัพท์แทนเลขบัญชีธนาคารเพื่อให้ง่ายต่อการจดจำ และค่าธรรมเนียมอาจถูกกว่าการโอนเงินโดยใช้เลขบัญชี ผ่านเครื่องเอทีเอ็มอินเทอร์เน็ต หรือ แอปพลิเคชัน ช่วยให้ประชาชนมีความสะดวกมากขึ้น รัฐสามารถจ่ายเงินช่วยเหลือได้ตรงกลุ่มเป้าหมายและประเมินผลได้ง่าย เพิ่มความโปร่งใส ลดการทุจริต การโกงภาษี และลดต้นทุนการบริหารจัดการธรรมาภิบาล

พัฒนาการทางเทคโนโลยีและกระแสสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ได้ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงในอาชีพต่างๆ หลายอาชีพที่อยู่ในปัจจุบันกำลังจะหมดความสำคัญและสูญหายไป ขณะเดียวกันก็จะเริ่มต้นเห็นอาชีพใหม่ๆ ขึ้นมา ตัวอย่างของอาชีพที่กำลังหดตัว ได้แก่ ผู้สื่อข่าวหนังสือพิมพ์ (เนื่องจากหนังสือพิมพ์ได้ปิดตัวเองลงไปมากขึ้น) พนักงานคิดเงินในร้านค้าปลีก (เนื่องจากเริ่มมีการใช้เครื่อง self-checkout มากขึ้น) เอเยนต์ ท่องเที่ยว (ปัจจุบันมีเว็บมากมายที่ทำหน้าที่ทดแทนได้) นักบิน (ปัจจุบันมีการใช้โหมด auto-pilot กันมากขึ้น และ Artificial Intelligence ก็จะช่วยลดความเสี่ยงจากการตัดสินใจที่ผิดพลาดของมนุษย์ได้) พนักงาน Tellers ในธนาคาร (เนื่องจากการทำธุรกรรมกับธนาคารเปลี่ยนเป็นระบบอัตโนมัติหมด) พนักงานบัญชี (เมื่อมีซอฟต์แวร์บัญชีที่มาทดแทนได้) ฯลฯ

คงจะยากที่จะพยากรณ์ได้ว่าอาชีพใหม่ๆ ที่จะมีในอนาคต แต่สามารถดูได้จากอาชีพที่มีอยู่ในปัจจุบันที่ในอดีตไม่เคยปรากฏมาก่อน ที่พอจะคุ้นกันอยู่ก็อาทิ เช่น Social media executive (บริการให้คำปรึกษาแก่ลูกค้าของบริษัททางเว็บไซต์ facebook เป็นต้น การเตรียมตัวให้พร้อมที่จะทำงานหรือปรับตัวให้เข้ากับทุกอาชีพ โดยต้องเน้นเรื่องภาษา การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ รวมถึงการปลูกฝังสร้างลักษณะนิสัยให้คนรุ่นใหม่ให้พร้อมทำงานโดยไม่เลิกล้มงาน ให้ประหยัด สมถะ ดำเนินชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### ๓. การจัดการมลพิษและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ในห้วงระหว่างเดือนธันวาคม ถึง เดือนเมษายนของทุกปี พื้นที่จังหวัดลำปาง และจังหวัดภาคเหนือตอนบน จะประสบปัญหาไฟป่าและหมอกควันปกคลุมพื้นที่ ซึ่งสถานการณ์ดังกล่าวได้เกิดขึ้นในพื้นที่จังหวัดลำปาง และจังหวัดอื่นๆ ในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน มาอย่างต่อเนื่องหลายปี โดยเป็นผลสืบเนื่องมาจากการเผาในที่โล่ง การเผาวัชพืช และสิ่งเหลือใช้ทางการเกษตร การเผาขยะ การเผาป่าล่าสัตว์ เผาด้วยความเชื่อว่ามีภูตผีจะออกยอกตมาก ซึ่งเป็นความเชื่อที่ผิด ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศป่าไม้ สภาวะแวดล้อม สุขภาพอนามัยของประชาชน และเศรษฐกิจการเที่ยวของจังหวัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีแผนจะกำหนดช่วงวิกฤติหมอกควันไฟป่า จัดแนวกันไฟป่า รมรงค์สร้าง ความเข้าใจกับประชาชน ให้คำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับคนในตำบลและจังหวัดลำปางเป็นสำคัญและขอความร่วมมืออย่างจริงจังห้ามเผาโดยเด็ดขาดในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ของทุกปี เป็นช่วงเฝ้าระวัง ๑๐๐ วัน อันตรายจากไฟป่าและหมอกควัน

## ► ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

### ● ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

### ● ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๑. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย และเป็นกิจกรรมนันทนาการให้รู้จักสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา

๒. ฝึกอบรมเยาวชนด้านยาเสพติดเพื่อเป็นอนาคตของชาติที่มีคุณภาพต่อไป
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์

#### ● ด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### ● ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสานต่อไป
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ

#### ● ด้านสาธารณสุข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซิส โรคไข้หวัดนก
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

#### ● ด้านการเกษตรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. ส่งเสริมการปรับปรุงฟื้นฟูคุณภาพดินโดยการทำเกษตรอินทรีย์
๒. ส่งเสริมการเกษตรชุมชนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

#### ● ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมรณรงค์และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

#### ● ด้านการเมืองการบริหาร

๑. โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารบุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถตอบสนองกับการบริหารงาน ตามสภาพการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๓. สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด
๔. ส่งเสริมการจัดหารายได้อื่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๒. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา</li> <li>๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>๔. การป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๖. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร</li> <li>๗. การส่งเสริมการศึกษา</li> <li>๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ</li> <li>๙. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี</li> <li>๑๐. การควบคุมอาคาร</li> <li>๑๑. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> <li>๑๒. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>๑๓. การส่งเสริมและพัฒนากีฬาเยาวชน</li> <li>๑๔. การส่งเสริมการเกษตร</li> <li>๑๕. การพัฒนารายได้</li> <li>๑๖. การจัดทำแผนพัฒนา</li> <li>๑๗. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองช่าง</li> <li>๒. กองช่าง</li> <li>๓. สำนักงานปลัด</li> <li>๔. สำนักงานปลัด</li> <li>๕. สำนักงานปลัด</li> <li>๖. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๗. สำนักงานปลัด</li> <li>๘. กองสวัสดิการสังคม</li> <li>๙. สำนักปลัด/กองสวัสดิการสังคม</li> <li>๑๐. กองช่าง</li> <li>๑๑. กองสวัสดิการสังคม</li> <li>๑๒. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๑๓. สำนักงานปลัด</li> <li>๑๔. สำนักงานปลัด/กองสวัสดิการสังคม</li> <li>๑๕. กองคลัง ในงานจัดเก็บรายได้</li> <li>๑๖. สำนักงานปลัดในฝ่ายนโยบายและแผน</li> <li>๑๗. ทุกส่วนราชการ</li> </ol>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</li> <li>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</li> <li>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</li> <li>๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>๒. สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม</li> <li>๓. สำนักปลัด</li> <li>๔. กองคลัง</li> <li>๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๖. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๗. สำนักปลัด กองช่าง</li> <li>๘. สำนักปลัด</li> </ol>

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อน ที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิด จากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือ ส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ที่จะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และ ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้อง ปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้วิเคราะห์ภารกิจปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง คือ

- ๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒.ด้านสวัสดิการสังคม
- ๓.ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔.ด้านการจัดเก็บรายได้

ที่ผ่านมาเนื่องจากการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่งที่ผ่านมามีข้อจำกัดดังนี้

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S (Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W (Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> <li>๔. บางส่วนยึดติดวัฒนธรรมการทำงานแบบเดิม</li> </ol>
<p><b>โอกาส O (Opportunities)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T(Threats)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S (Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทนในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W (Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓.การจัดเก็บรายได้ไม่ทั่วถึง เนื่องจากประชากรมีการย้ายถิ่น</li> </ol>
<p><b>โอกาส O (Opportunities)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา</li> <li>๒. ประชาชนมีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดทน. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T (Threats)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อดทน.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่ มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ฝ่ายนโยบายและแผน ทั้งนี้ ในฝ่ายทั้ง ๒ จะมี สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ในปี ๒๕๖๗ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป จะเป็นตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง ประกอบด้วย ๑ ฝ่ายคือ ฝ่ายการเงินและบัญชี ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันมีอัตรากำลังสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ในปี ๒๕๖๘ จะมีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ เกษียณอายุราชการ จึงทำให้มีตำแหน่งว่าง องค์กรการบริหารส่วนตำบลพิชัยจะดำเนินการยุบเลิกกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีในตำแหน่งนี้ ซึ่งไม่มีผลกระทบกับการบริหารจัดการภายใน</p>

<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง มีอัตรากำลังประกอบด้วย</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป</p> <p>รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
--	---	--

<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคมและส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสาธารณสุข ให้การบริการสาธารณสุข การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังประกอบด้วย</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป</p> <p>รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต</p>
--	---	---

<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
--	---	--

## ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

**๘.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ไม่มีการกำหนดโครงสร้างของงานเพิ่ม เนื่องจากบุคคลากรในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับภารกิจงานภายในสำนักปลัด ซึ่งได้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเพียงพอ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><u>งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานพัสดุสำนักปลัด อบต.</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <p><u>งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานจัดทำและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑.สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><u>งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานพัสดุสำนักปลัด อบต.</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <p><u>งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานจัดทำและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



<p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวินัยข้าราชการ</li> <li>- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบของอบต.</li> <li>- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานการสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> <li>- งานจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ประวัติการรับราชการ</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร พันธุ์พืช วัสดุมีพิษปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรให้แก่ประชาชนในพื้นที่</li> <li>- งานตรวจสอบ ควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ และฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายจากภัยพิบัติ</li> <li>- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	<p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวินัยข้าราชการ</li> <li>- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบของอบต.</li> <li>- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานการสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> <li>- งานจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ประวัติการรับราชการ</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร พันธุ์พืช วัสดุมีพิษปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรให้แก่ประชาชนในพื้นที่</li> <li>- งานตรวจสอบ ควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ และฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายจากภัยพิบัติ</li> <li>- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันติดยาและสารเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานวิชาการของงานการศึกษา นันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมความรู้ทักษะ พัฒนาการ</li> <li>- งานการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ul>	<p><u>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันติดยาและสารเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานวิชาการของงานการศึกษา นันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมความรู้ทักษะ พัฒนาการ</li> <li>- งานการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ul>	

๘.๑.๒ กองคลัง ไม่มีการกำหนดโครงสร้างของงานเพิ่ม เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับภารกิจงานภายในกองคลัง ซึ่งได้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเพียงพอ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.กองคลัง</b></p> <p><b>๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p><u>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดรอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ในส่วนการคลัง</li> </ul>	<p><b>๒.กองคลัง</b></p> <p><b>๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p><u>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดรอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ในส่วนการคลัง</li> </ul>	

<p>๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดซื้อ - จัดจ้าง</li> </ul>	<p>๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดซื้อ - จัดจ้าง</li> </ul>	
---	---	--

๘.๑.๓ กองช่าง ไม่มีการกำหนดโครงสร้างของงานเพิ่ม เนื่องจากบุคคลากรในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับภารกิจงานภายในกองช่าง ซึ่งได้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเพียงพอ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์ ในกองช่าง</li> <li>- งานพัสดุกองช่าง</li> <li>- งานเก็บรวบรวมข้อมูล รายงาน สถิติ</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานก่อสร้างและสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ</li> <li>- งานสำรวจ และแผนที่</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ในกองช่าง</li> <li>- งานพัสดุกองช่าง</li> <li>- งานเก็บรวบรวมข้อมูล รายงาน สถิติ</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานก่อสร้างและสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ</li> <li>- งานสำรวจ และแผนที่</li> </ul>	

<p>๓.๓ <u>งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม และวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานงานสำรวจ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ และตกแต่งสถานที่</li> </ul>	<p>๓.๓ <u>งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม และวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ และตกแต่งสถานที่</li> </ul>	
---	--	--

๘.๑.๔ กองสวัสดิการสังคม ไม่มีการกำหนดโครงสร้างของงานเพิ่ม เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับภารกิจงานภายในกองสวัสดิการสังคม ซึ่งได้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเพียงพอ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานศูนย์บริการคนพิการทั่วไปตำบลพิชัย</li> <li>- งานเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- งานภารกิจหอพัก</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมด้านผู้สูงอายุ</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานสงเคราะห์ต่างๆ</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของส่วนสวัสดิการสังคม</li> </ul>	<p><b>๔. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานศูนย์บริการคนพิการทั่วไปตำบลพิชัย</li> <li>- งานเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- งานภารกิจหอพัก</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมด้านผู้สูงอายุ</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานสงเคราะห์ต่างๆ</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ</li> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของส่วนสวัสดิการสังคม</li> </ul>	

<p><u>๔.๔ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำควบคุมภายในส่วนสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน</li> </ul>	<p><u>๔.๔ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำควบคุมภายในส่วนสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน</li> </ul>	
<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนด และเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. นักบริหารงานทั่วไป บริหารงานท้องถิ่น (กลาง) ปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักบริหารงานทั่วไป บริหารงานท้องถิ่น (ต้น) รองปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักทรัพยากรบุคคล(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นักวิชาการศึกษา(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ(ปง/ชง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๕. พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
๒๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	กรมจัดสรร
๒๕. ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๖. ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)	๔	๐	๐	๐	-๔	-	-	ว่าง/ยุบเลิก
๒๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔				เงินอุดหนุน กรม ๒ ราย บอปปท. ๒ ราย
<b>กองคลัง(๐๔)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๒๘. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. นักวิชาการคลัง(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง(๑๕)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๗. นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘. นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. นายช่างโยธา (ปง/ชง/อส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐. นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๑. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๔๔. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕. นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๔๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๖๑</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๘</b>	<b>+๒/-๔</b>	<b>-</b>	<b>-๑</b>	



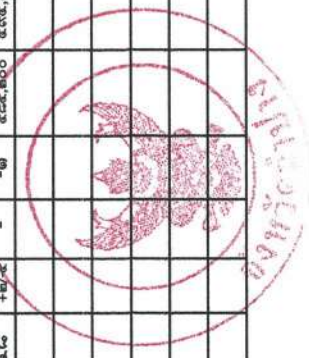
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปี	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุเงินเดือน/ค่าจ้างปัจจุบัน	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินสะสม	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๒๓๖,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๒๐,๗๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๕๓,๒๓๐	
	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑๔๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๓๗,๔๑๐	
	สํานักปลัด อบต.																			
	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐,๒๖๐	
	หัวหน้าฝ่ายนโยบาย(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๔,๖๘๐	
	หัวหน้าฝ่ายบริหาร(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๐,๗๘๐	
	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๒๘๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๒๔,๔๘๐	
	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๑	๓๓๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๒๖,๔๖๐	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๔๒๙,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๓๕,๗๗๐	
	นิติกร	ปก/ชก	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๓,๐๐๐	
	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	๑	๓๐๕,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๒๕,๔๗๐	
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๒๔๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๙,๙๖๐	๑๐,๒๖๐	๑๐,๒๖๐	๑๐,๒๖๐	๑๐,๒๖๐	๑๐,๒๖๐	๑๐,๒๖๐	๑๐,๒๖๐	๑๐,๒๖๐	๒๐,๓๖๐	
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๓๒๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๒๘๐	๑๑,๕๘๐	๑๑,๕๘๐	๑๑,๕๘๐	๑๑,๕๘๐	๑๑,๕๘๐	๑๑,๕๘๐	๑๑,๕๘๐	๑๑,๕๘๐	๒๗,๔๙๐	
	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๑	๑	๒๑๘,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๑๘,๑๙๐	
	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๑	๑	๓๓๘,๒๖๐	๐	๑	๑	๑	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๑,๕๑๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพิชัย																			
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑			๑	๑	๑										เงินอุดหนุน	
	ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										ขอใช้บัญชี	
	ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										ขอใช้บัญชี	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										ยุบเลิก	
	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑										ยุบเลิก	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑											เงินอุดหนุน
	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑											รายได้ อบท
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่วง																			
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑											เงินอุดหนุน
	ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑											ขอใช้บัญชี





ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังเพิ่ม/ลด		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
<b>กองช่าง</b>														
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๕๑๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๕๒,๘๕๐
นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๒๘๙,๐๘๐	๑	๑	-	-	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	๒๔,๐๙๐
นายช่างโยธา	อศ	๑	๓๘๘,๔๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๘๐	๔๐๒,๙๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๓๘๗,๒๔๐	๑	๑	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	๓๒,๒๗๐
นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๓๐๗,๙๒๐	๑	๑	-	-	๑๐,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
<b>พนักงานช่างตามภารกิจ</b>														
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๔๔,๒๔๐	๑	๑	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๑๒๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๒,๐๒๐
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑๔๕,๕๖๐	๑	๑	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๔๔๐	๑๕๗,๕๖๐	๑๖๓,๙๒๐	๑๒,๑๓๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>														
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๕๖๘,๘๖๐	๑	๑	-	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๘๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๒๓๓,๙๖๐	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๔๑,๒๔๐	๒๔๙,๐๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๑๙,๔๘๐
นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	๔๐๒,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๓๒๙,๘๘๐	๑	๑	-	-	๑๐,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๖๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๘๘๐	๒๗,๔๕๐
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง	๑	๓๔๖,๕๖๐	๑	๑	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๒๘,๘๘๐
<b>หน่วยตรวจสอยภายใน</b>														
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
<b>รวม</b>		๖๓	๑๔,๖๔๑,๔๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๔๘๔,๒๐๐	๔๙๕,๑๒๐	๔๙๗,๖๘๐	๑๕,๖๓๓,๙๒๐	๑๕,๙๕๙,๕๒๐	๑๖,๓๕๓,๙๘๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %														
<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>														
งบประมาณรายจ่ายประจำปี(รวมเงินอุดหนุน)														
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(รวมเงินอุดหนุน)														
งบประมาณรายจ่ายประจำปี(ไม่รวมเงินอุดหนุน)														
คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ไม่รวมเงินอุดหนุน)														



ลงชื่อ.....  
 (นายสมพร สติแนม)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

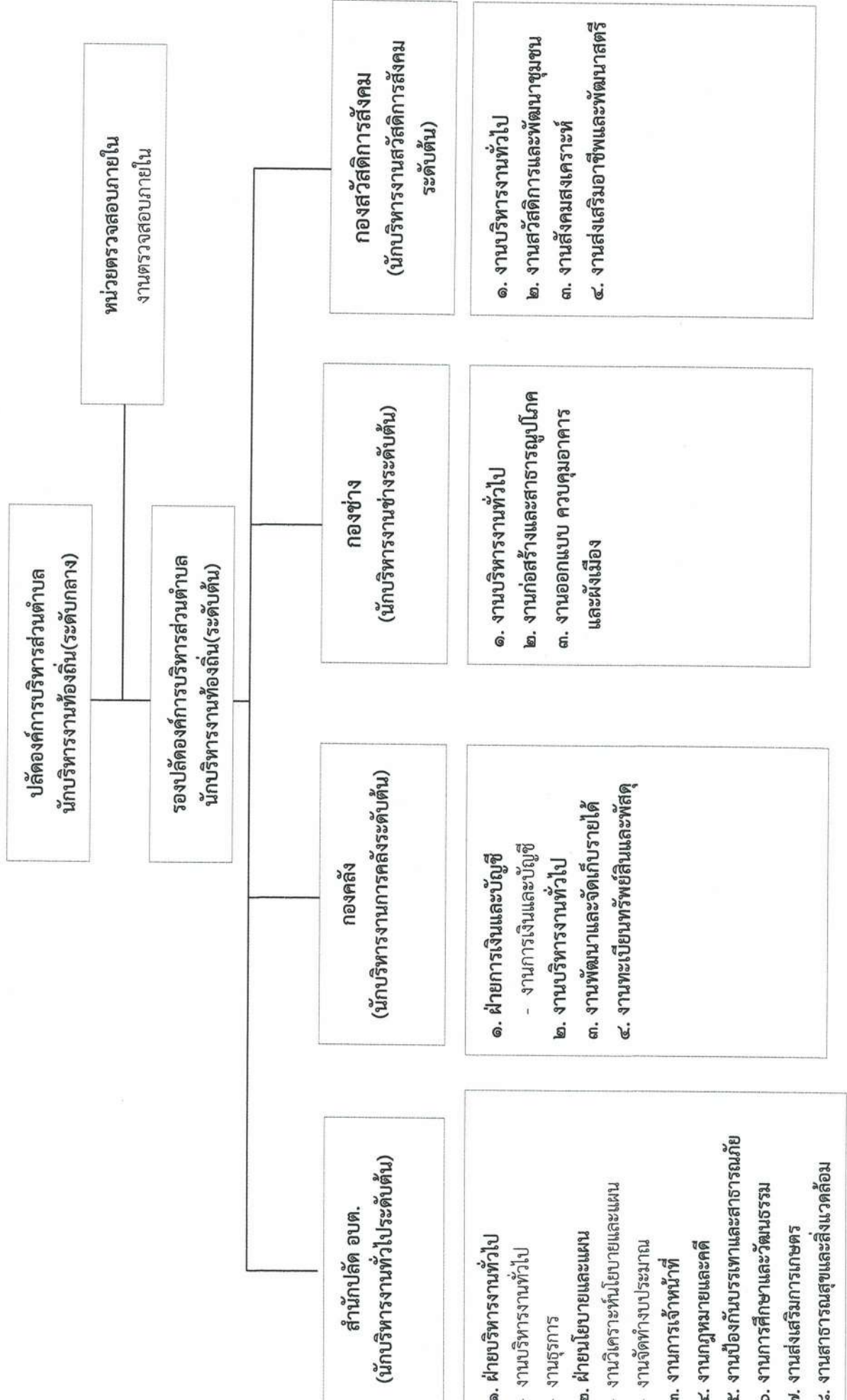
**กรณีฐานการคำนวณรวมเงินอุดหนุน**

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๕๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท)

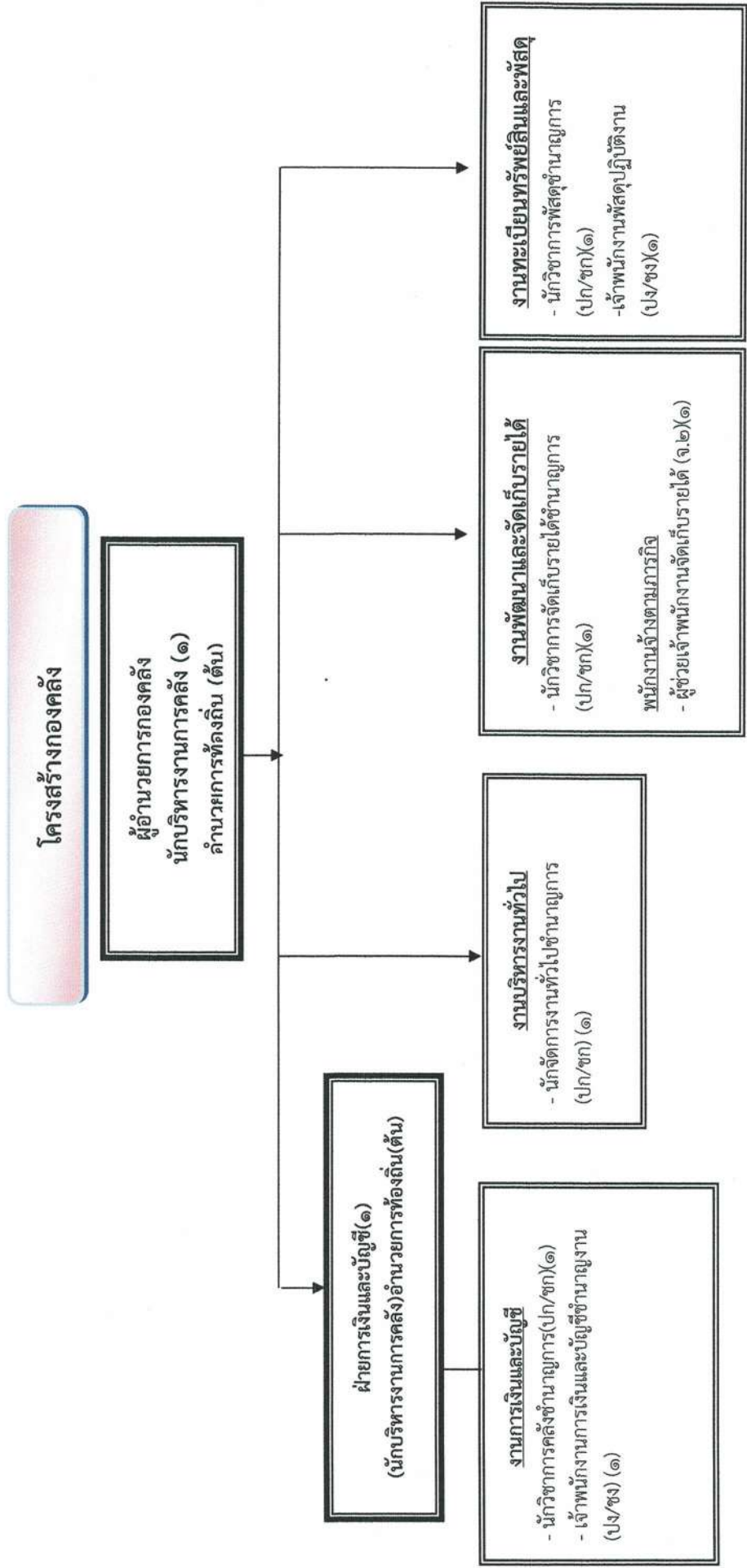
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท = (๕๑,๒๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๑,๒๐๐,๐๐๐ = ๕๓,๗๖๐,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๓,๗๖๐,๐๐๐ บาท = (๕๓,๗๖๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๓,๗๖๐,๐๐๐ = ๕๖,๔๔๘,๐๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

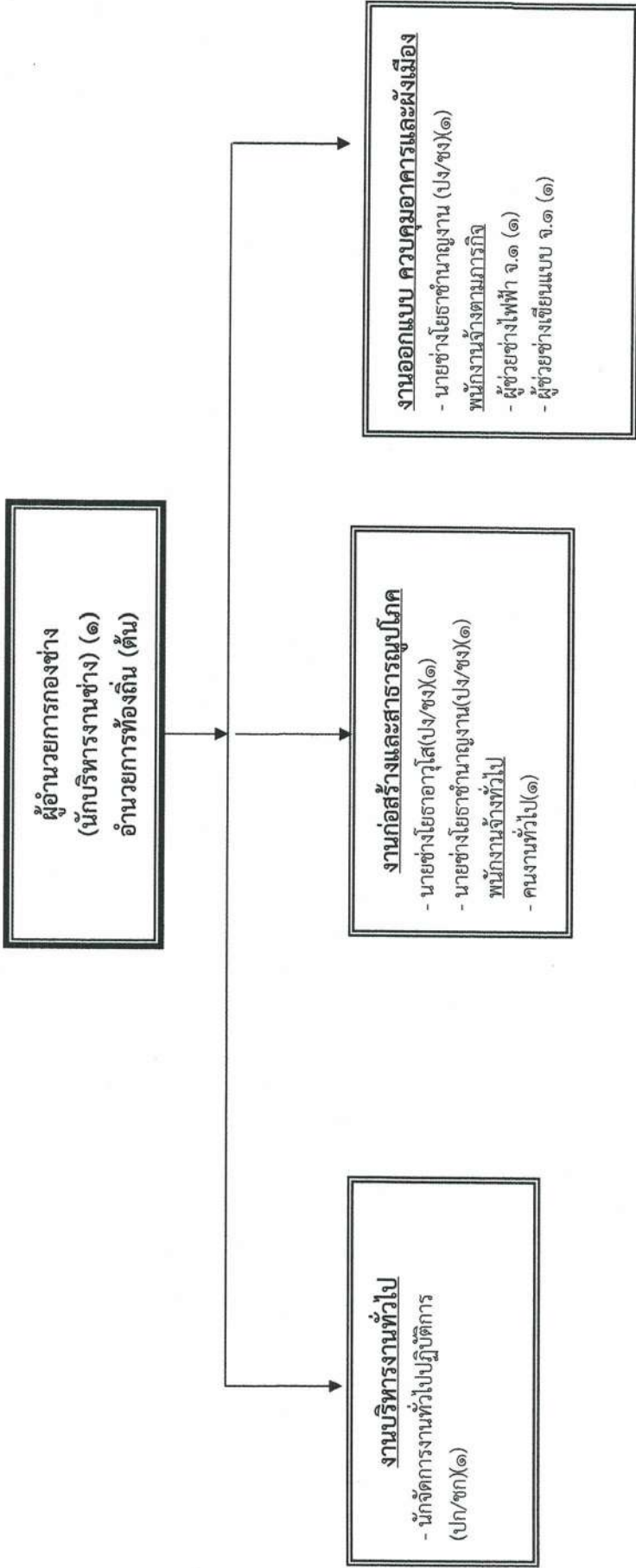






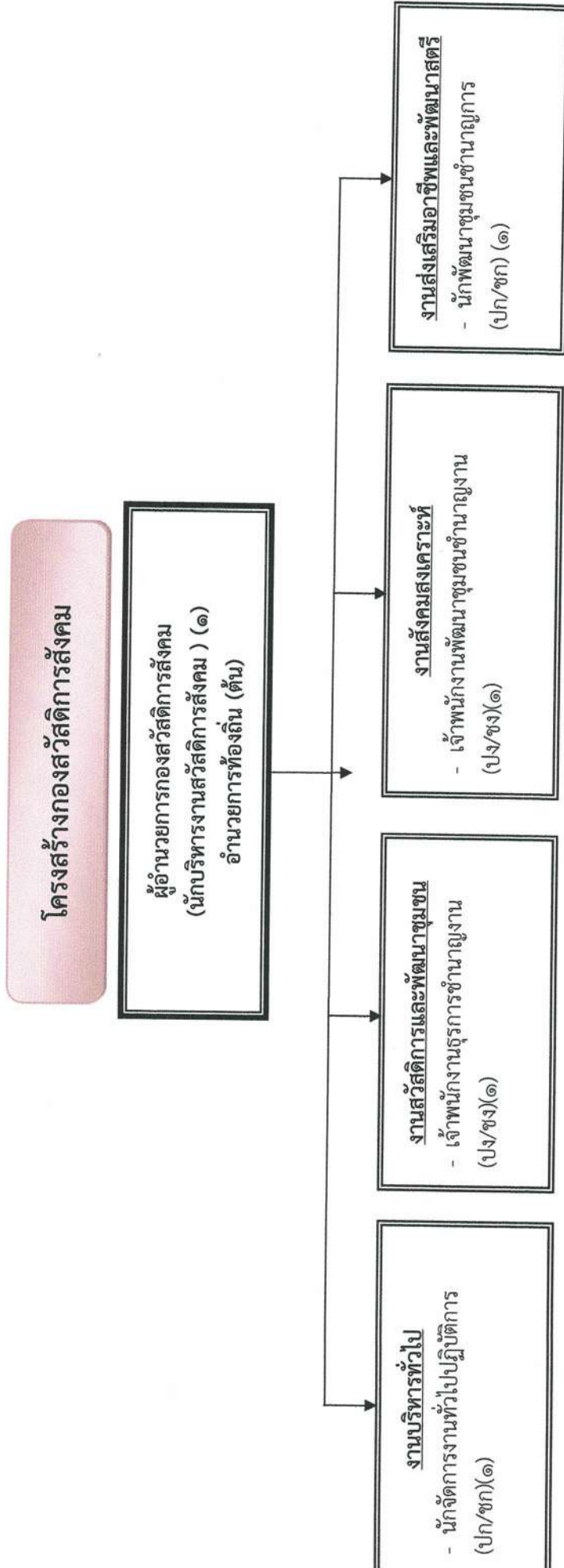
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๒	-	-	๔	-	๑	๑	-	-	๑	-

## โครงสร้างกองช่าง



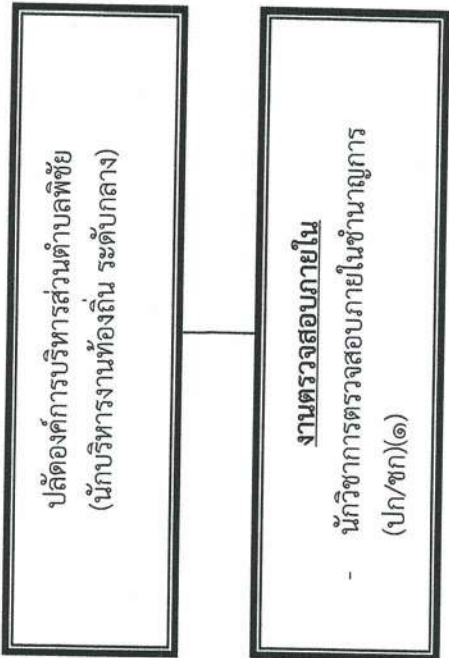
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๑





ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	-	-	-

**โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน**



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและรายการบริหารส่วนตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>											
นายสมพร สติเน่	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๒-๓-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒-๓-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๔,๖๕๐ (๕๓,๒๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
นางทิวดา สวรรณ์	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๒-๓-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒-๓-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
<b>สํานักปลัด</b>											
นายถยชัย อินคำเชื้อ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๒-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
ว่าที่ร้อยตรีพนด ไวมาก	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๒-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยบายฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยบายฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
น.ส.ผจงจิตต์ ยะนา	ปริญญาตรี (การจัดการ)	๕๒-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๓-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
น.ส.โสภิตา จันทบุญ	ปริญญาตรี (บริหาร)	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๙๓,๗๖๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	
น.ส.นริศรา ประทุม	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๕๐x๑๒)	-	-	
น.ส.ทิพาพร จันทร์ดี	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๕๐x๑๒)	-	-	
นางกนกอร ไชยศรี	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	
น.ส.นิตยา เพชรสุวรรณ	ปริญญาตรี (ศึกษาศาสตร์)	๕๒-๓-๐๑- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๒-๓-๐๑- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	
นางจุฑาทิพย์ โยระพงษ์	ปวส.	๕๒-๓-๐๑- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๒-๓-๐๑- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	



ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)	ป.ตรี	๕๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปก	๕๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปก				ขอใช้บัญชีกรม
ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)	ป.ตรี	๕๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปก	๕๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปก				ขอใช้บัญชีกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-			-	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-			-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป											
นางลมัย แสงจันทร์	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐		-	เงินอุดหนุน
นางพัทธราศรินทร์ วุฒิชายา	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐		-	รายได้ อปท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงวัง											
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	ป.ตรี			ปก							กรมจัดสรร
ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)	ป.ตรี	๕๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปก	๕๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปก				ขอใช้บัญชีกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-			-	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-			-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป											
น.ส.กมลพร กำเรว	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐		-	เงินอุดหนุน
นางอรพรรณ ทองราชา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐		-	รายได้ อปท.
กองคลัง											
นางศรีบาล คงแก้ว	ปริญญาโท (บัญชี)	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๕๒,๒๓๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ ค่าตอบแทน	
นางสาววิไลวรรณ เทพฝัน (บัญชี)	ปริญญาโท (บัญชี)	๕๒-๓-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒-๓-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒๙,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
นางสุปรานีย์ เล็กศรี (บริหาร)	ปริญญาโท (บริหาร)	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๒-๓-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	
นางโกลัญญา คำมีแก้ว	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๕๒-๓-๐๔- ๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๒-๓-๐๔- ๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	
นางณัฐกานต์ ฮาวบินใจ (การจัดการ)	ปริญญาตรี (การจัดการ)	๕๒-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บภาษี	ชก.	๕๒-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บภาษี	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	
นางนงนุช พุดอินดา (การบัญชี)	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๕๒-๓-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๒-๓-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	
นางพรพนณี ปาละมะ (การบัญชี)	ปวส. (การบัญชี)	๕๒-๓-๐๔- ๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ชง.	๕๒-๓-๐๔- ๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ชง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐x๑๒)	-	-	
นางปิยะมูช กิตตะวงศ์ (การบัญชี)	ปวส. (การบัญชี)	๕๒-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๕๒-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
นางมينا ทองทิพย์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จพง.จัดเก็บ	-	-	ผ.ช.จพง.จัดเก็บ	-	๒๒๗,๐๕๐ (๑๘,๑๐๐x๑๒)	-	-	๑๘,๙๒๐
นายอนุช บรมวัฒน์ (ก่อสร้าง)	ปริญญาตรี (ก่อสร้าง)	๕๒-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
นางณัชชาภัทร รัตน์กิจ (การจัดการ)	ปริญญาตรี (การจัดการ)	๕๒-๓-๐๕- ๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๒-๓-๐๕- ๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘๙,๐๘๐ (๒๔,๐๙๐x๑๒)	-	-	
นายพงศกร คำมาโต (ก่อสร้าง)	ปวส. (ก่อสร้าง)	๕๒-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๒-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	
จ.ส.อ.ชารัฐดี สายสกล	ปวส. (ก่อสร้าง)	๕๒-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘๗,๒๕๐ (๓๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
นายอดิเรก ใจแก้ว	ปวส. (ก่อสร้าง)	๕๒-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ขง.	๕๒-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ขง.	๓๐๗,๗๒๐ (๒๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
น.ส.สุสุดี ชัยวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๔๔,๒๔๐	-	-	๑๒,๐๒๐
นายสันต์ ศรีสุวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๕,๕๖๐	-	-	๑๒,๑๓๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
นายอานันท์ ยุสกา	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>											
นายโยธิน ชมภูศรี	ปริญญาโท (สหวิทยาการ)	๕๒-๓-๑๑- ๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๕๒-๓-๑๑- ๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๕๖๘,๗๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
นายธูปกร ทองใบ	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	๕๒-๓-๑๑- ๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๕๒-๓-๑๑- ๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป		๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐x๑๒)			
น.ส.ภัณฑิรา อ้อยภูมิ	ปริญญาโท (สหวิทยาการ)	๕๒-๓-๑๑- ๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๕๒-๓-๑๑- ๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)		-	
น.ส.อินทิรา อิมทุทธิ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๕๒-๓-๑๑- ๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๕๒-๓-๑๑- ๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)		-	
น.ส.ชนมวีรานต์ สวนนิลา	ปวส. (การบัญชี)	๕๒-๓-๑๑- ๔๘๐๑-๐๐๑	จพง. พัฒนาชุมชน	ขง.	๕๒-๓-๑๑- ๔๘๐๑-๐๐๑	จพง. พัฒนาชุมชน	ขง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐x๑๒)		-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											
นางศศิลา ศรีสมวงศ์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๕๒-๓-๑๒- ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน		๕๒-๓-๑๒- ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ชก	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)		-	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร. ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีใน



การประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

► การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

- (๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร
- (๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาค้นคว้าให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
- (๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- (๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยละปี ๑ หลักสูตร

► การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

- (๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- (๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาค้นคว้าให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
- (๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- (๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- (๖) สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพ ในการให้บริการประชาชน

► พัฒนาลูกจ้าง

- (๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาค้นคว้าให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

- (๓) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

► การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน

- (๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกรอบมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- (๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติ หน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกรอบม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



#### ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

#### เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

\*\*\*\*\*

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ.เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

#### ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๕.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตน หรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรม

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ถูกล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย



กฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการ ให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงาน ของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกัน พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งู้อ่อนไหวความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีซึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อ่นตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายมานิต อุ่นเครือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

## บรรณานุกรม

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



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย**  
**เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตราดำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน เลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความ สงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ งานสิ่งแวดล้อม และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการ เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งาน จัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งาน ช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งาน สำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งาน สังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งาน สงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งาน สงเคราะห์ครอบครัวที่ ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายมานิต อุ่นเครือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย