

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒



องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยมีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยที่โครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน เพื่อให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ให้เหมาะสมอีกด้วย

ประกอบกับมติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล สะแกราบ จำนวน ๑ ตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ

## สารบัญ

ที่	เรื่อง	หน้า
๑	หลักการและเหตุผล	๑
๒	วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับ	๒
๓	กรอบแนวคิด ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔	สภาพปัญหา ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความต้องการของประชาชน	๕
๕	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖	ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ดำเนินการ	๑๐
๗	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙
๑๐	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๑	บัญชีแสดงคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒	แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕
๑๓	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๖
	ภาพผนวก <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</li> <li>- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒</li> <li>- มติการประชุม ก.อบต.จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕</li> </ul>	

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เป็นประเภทสามัญ

๑.๔ แนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๕ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล สะแกราบ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จึงได้ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่ได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความสำเร็จของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลสะแกราบ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓. กรอบแนวคิด ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์กรบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์กรบริหารส่วนตำบลพระเพลิง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๑.๑ ทำให้องค์กรบริหารส่วนตำบลสะแกราบ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์กรบริหารส่วนตำบลสะแกราบ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์กรบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๑.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์กรบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๑.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบลสะแกราบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๑.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป

ได้ด้วยการทำงานกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๑.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ โดยรวม

๓.๑.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

### ๓.๒ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธาน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ

ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ

๓.๒.๑.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๑.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรมาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๑.๔ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒.๑.๕ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตราสามสิบห้าแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน

๓.๒.๑.๖ กำหนดความต้องการพนักงานงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง

๓.๒.๑.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ฯลฯ

๓.๒.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ๔. สภาพปัญหาในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ พบปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป้นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขและให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

๑.๒ การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย

๒.๒ การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

๒.๓ ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

### ๓. ด้านสังคม

๓.๑ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๒ การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๓.๓ การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ

๓.๔ การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์



๓.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

๓.๖ ปัญหายาเสพติด

๓.๗ การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง

๓.๘ การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔.๔ การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๕. ด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๕.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาขาดการรวมกลุ่มอาชีพ และขาดเงินทุนสนับสนุนอย่างยั่งยืน

๕.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

#### ๖. ด้านสาธารณสุข และการอนามัย

๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๔.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

#### ๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๗.๑ ขาดน้ำสำหรับทำการเพาะปลูก และเลี้ยงสัตว์

๗.๒ คลองตื้นเขิน การระบายน้ำไม่สะดวก ไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตร

#### ๘. ด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๘.๒ บุคคลภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังเน้นให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 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 การสาธารณสุขปศุสัตว์และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

ฯลฯ

## ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ฯลฯ

## ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ฯลฯ

## ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

ฯลฯ

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ฯลฯ

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

ฯลฯ

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาภาคแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบจะดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ฯลฯ

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT)

การใช้การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่โดยใช้รูปแบบการประเมินศักยภาพในการพัฒนาตำบลสะแกราบ แบบ SWOT Analysis ก็ยังสามารถเน้นให้เห็นถึงความจำเป็น ความสำคัญ และความสอดคล้อง กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบตามที่ได้กล่าวมาในข้างต้นได้ชัดเจนและเห็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง (Strong=s)

๑) ผู้บริหารมีนโยบายในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สมบูรณ์ เพื่อรองรับความเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวในตำบลสะแกราบ

๒) ผู้นำท้องถิ่น เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบต. มีความสามัคคีปรองดองกัน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑) ยังไม่มีการประสานการทำงานร่วมกันที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมระหว่างหน่วยงานที่ให้บริการสาธารณะในท้องถิ่น

๒) งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมีจำกัด

๓) ถนนบางสายในตำบลยังชำรุดเป็นอันตรายต่อผู้สัญจร

โอกาส (Opportunity=O)

๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคมได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่ เป็นอย่างดี เนื่องจากความต้องการเส้นทางการจราจรที่สะดวกต่อการสัญจรไปมา

๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น

๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑) โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่มีความชำนาญและขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน

๒) นโยบายที่เปลี่ยนแปลงของรัฐบาล อาจขาดการพัฒนาหรือดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต**จุดแข็ง (Strong=s)

๑) หมู่บ้านในตำบลสะแกราบ ทั้ง ๑๕ หมู่บ้าน มีกลุ่มอาชีพ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ สนับสนุนการรวมกลุ่ม ซึ่งได้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการร่วมมือร่วมใจกันทำงานเพื่อประโยชน์ต่อท้องถิ่น ทำให้ท้องถิ่นเจริญก้าวหน้า

๒) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการศึกษา มีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์สถานที่ บุคลากร ส่งผลให้ประชาชนมีทัศนคติและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓) มีการส่งเสริมการออกกำลังกายไม่ว่าจะเป็นสถานที่และอุปกรณ์การออกกำลังกาย

๔) มีอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐานประจำหมู่บ้าน (อสม.) ที่กระตือรือร้นต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบริการประชาชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑) ไม่มีแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเยาวชนที่ชัดเจน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ เป็นต้น

๒) การเรียนรู้วิถีชีวิต การใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ประชาชนยังให้ความสำคัญไม่มากนัก

๓) มีการว่างงานในชุมชน ปัญหาส่วนใหญ่เกิดมาจากผู้มีความรู้ต่ำและผู้จบการศึกษาแล้วยังไม่มีงานทำ

๔) ประชาชนและเยาวชนขาดความรู้ในด้านการดูแลสุขภาพ

โอกาส (Opportunity=O)

๑) มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน ที่ให้ความรู้และความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน

๒) การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูแลด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนได้มากยิ่งขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑) การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต ที่วิวิทย์ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคนิยมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเยาวชนและประชาชนในปัจจุบัน

๒) ค่าครองชีพที่สูงขึ้น เนื่องจากต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้นตามภาวะความผันผวนของเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและตลาดโลก

๓) โรคติดต่อ/เชื้อไวรัส ที่เกิดขึ้นใหม่ โดยไม่สามารถป้องกันหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**จุดแข็ง (Strong=s)

๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ในการดำเนินงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงจัดเตรียมสถานที่ศูนย์ อพพร. ประกอบกับมีบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งผลให้ชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒) มีอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตตำบลทุกหมู่บ้าน มี อพพร. ที่กระตือรือร้นต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบริการประชาชน

๓) การสื่อสาร/ความรวดเร็วในการช่วยเหลือในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑) ประชาชนขาดระเบียบวินัยในการดำเนินชีวิต เช่น ขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด การก่อความเดือดร้อนให้เกิดขึ้นในสังคม เป็นต้น

๒) ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเรือน เช่น ขยะมูลฝอย บ้านเรือนปลูกสร้างติดกัน เป็นต้น

๓) ปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติดที่มีเป็นจำนวนมาก

โอกาส (Opportunity=O)

๑) นโยบายด้านสังคมของรัฐบาล สามารถส่งเสริมสนับสนุนแนวทางการสร้างสังคมเข้มแข็งของคนในชาติให้อยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันสมานฉันท์บนพื้นฐานของคุณธรรมจริยธรรม

๒) นโยบายรัฐบาลในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑) ปัญหายาเสพติดในชุมชน แหล่งอบายมุขเป็นการมอมเมาเยาวชนก่อให้เกิดปัญหาสังคม

#### ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

##### จุดแข็ง (Strong=s)

- ๑) ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมการลงทุน
- ๒) มีสถานที่ในการรองรับและจำหน่ายสินค้า ได้แก่ ส่งร้านค้าต่าง ๆ

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑) มาตรการส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าของกลุ่มอาชีพที่ อปต. ส่งเสริมการลงทุน ยังขาดแหล่งตลาดกระจายสินค้า
- ๒) การรวมตัวของสมาชิกในกลุ่มอาชีพไม่เข้มแข็ง หรือการดำเนินการของกลุ่มไม่ยั่งยืน

##### โอกาส (Opportunity=O)

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) รัฐบาลมีนโยบายที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ
- ๓) นโยบายรัฐบาลมีการกระตุ้นเศรษฐกิจให้ประชาชนสร้างอาชีพสร้างรายได้ในชุมชน

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ๑) ภาวะเศรษฐกิจผันผวน ราคาน้ำมันที่แพงขึ้น ส่งผลให้ต้นทุนในการผลิตสินค้ามีราคาแพงมากขึ้น
- ๒) หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว ยังขาดการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในเขตพื้นที่ตำบลเท่าที่ควร
- ๓) ยังขาดการประสานงานและความร่วมมือกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการผลิตสินค้าประเภทเดียวกัน
- ๔) ตลาดนัดหรือรถเร่ขายของมีมากส่งผลต่อการระบายสินค้าและรายได้ของผู้ประกอบการธุรกิจภายในตำบล
- ๕) การเพิ่มขึ้นของห้างสรรพสินค้ารวมถึงร้านสะดวกซื้อขนาดใหญ่หลายแห่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้ประกอบการรายย่อยภายในตำบล

#### ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### จุดแข็ง (Strong=s)

- ๑) เจ้าหน้าที่มีความชำนาญเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย
- ๒) มีแหล่งกำจัดขยะมูลฝอยที่สามารถรองรับปริมาณขยะได้
- ๓) ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อม เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการทำประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาตำบล

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑) มาตรการควบคุมดูแลการจัดเก็บขยะมูลฝอยยังขาดประสิทธิภาพ
- ๒) ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด รวมถึงปัญหาการทิ้งขยะไม่เป็นที่

##### โอกาส (Opportunity=O)

- ๑) มีทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงามและสมบูรณ์ในเขตตำบลสะแกราบ



๒) ได้รับความสนใจและร่วมมือจากหน่วยงานท้องถิ่นในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับ  
สิ่งแวดล้อม

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑) ถนนภายในหมู่บ้านของประชาชนมีลักษณะคับแคบทำให้ยากต่อการเข้าไปนำ  
ขยะออกมาเพื่อนำไปทำลาย

๒) ในช่วงฤดูฝนเป็นอุปสรรคต่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดเก็บขยะ

### ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### จุดแข็ง (Strong=s)

๑) มีขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมเป็นเอกลักษณ์

๒) มีต้นทุนทรัพยากรท้องถิ่นและภูมิปัญญาที่ควรได้รับการพัฒนาส่งเสริมและ

สนับสนุน

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑) ไม่มีผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ของผู้สูงอายุทำให้ภูมิปัญญาบางอย่างขาด

หายไปจากสังคม

๒) ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในภูมิปัญญาท้องถิ่น และยังรับ

วัฒนธรรมตะวันตกทำให้เด็กมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑) หน่วยงานราชการและเอกชนให้ความสนใจในภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการ

รักษาขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑) ขาดการรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้ประชาชนและเยาวชนไม่ได้รับ  
การสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต ที่วิ

ทยู ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคนิยมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเยาวชนและประชาชนใน  
ปัจจุบัน

### ๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

#### จุดแข็ง (Strong=s)

๑) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ มีคุณสมบัติอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะ  
ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน พนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และมีการกำหนดแผน  
อัตรากำลังตามโครงสร้าง

๒) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานเพื่อเกิดธรรมาภิบาลในองค์กร

๓) ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น

๔) มีการคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน

๕) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ

จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑) ประชาชนบางส่วนยังขาดความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของตำบล
- ๒) บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทดแทนกันในกรณีขาดบุคลากร
- ๓) บุคลากรบางส่วนยังขาดความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๔) บุคลากรยังขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ โดยปฏิบัติงานเฉพาะในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ

โอกาส (Opportunity=O)

- ๑) การที่บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการอบรมและพัฒนาจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) มีการจัดประกวดการบริหารจัดการที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- ๑) ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ระเบียบกฎหมาย รวมถึงนโยบายจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาคยังคงยึดรูปแบบการสั่งการจากบนลงล่างซึ่งขัดต่อหลักการพื้นฐานของการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นการมีส่วนร่วม
- ๓) ความล่าช้าในการสนับสนุนงบประมาณ ความไม่ชัดเจน และความไม่จริงจังที่จะมีการจัดสรรงบประมาณการดำเนินงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บรรลุเป้าหมายตามกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

และ การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

จุดแข็ง (S : Strength)

๑. ผู้บริหารให้ความสนใจ ในชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน และการพัฒนาตำบลอย่างจริงจัง
๒. มีโครงสร้างการบริหารงานชัดเจน เป็นระบบ โดยมีการแบ่งแยกส่วนราชการออกเป็น สำนัก ส่วน ต่าง ๆ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
๓. ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และมีการมอบอำนาจในการบริหาร งานทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๕. มีระบบการปฏิบัติที่ทันสมัย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

### จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. บุคลากรขาดทักษะ ความชำนาญในเชิงวิชาการ หรือเชิงคุณภาพ ความสามารถในการตัดสินใจ และการแก้ไขปัญหา
๒. การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ของแผนยุทธศาสตร์ไม่ครบทุกกลยุทธ์ และการแปลงแผนการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรขาดการวางแผนการพัฒนาเป็นรายบุคคลที่ทั่วถึง ขาดความกระตือรือร้น และขาดแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้ไม่เกิดการพัฒนาและการเรียนรู้ใหม่ ๆ
๔. ขาดค่านิยมในการปฏิบัติงาน และจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการที่ดี มุ่งความก้าวหน้าของตนเองมากกว่าความสำเร็จของภารกิจที่รับผิดชอบ
๕. ขาดการวางแผนด้านอัตรากำลัง การสนับสนุนความก้าวหน้า ในอาชีพ ทำให้บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจ

### โอกาส (O : opportunity)

๑. นโยบายรัฐบาล มีการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. องค์กรมีความเข้มแข็ง มีการประสานงานที่ดี สังคมแบบเอื้อเฟื้อ ผู้นำชุมชนมีความร่วมมือในการปฏิบัติ และเข้าร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี
๓. มีระบบการสื่อสารสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับบริการประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร
๔. มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในการปฏิบัติงาน

### อุปสรรค (T : threat)

๑. ประชาชนไม่มีความสนใจและการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนต่อการดำเนินงานของ อบต.
๒. ประชาชนยังใช้วิถีชีวิตแบบเดิม ไม่สนใจกับการเปลี่ยนแปลงของประเทศ
๓. ค่าครองชีพสูง รายได้ต่ำ ภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง และอุทกภัย ส่งผลให้ผลผลิตทางการเกษตรของประชาชนได้รับความเสียหาย รายได้ลดลง
๔. ประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อบต. รวมถึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)
๕. การเปิดการค้าเสรี ทำให้การแข่งขันในด้านคุณภาพของผลผลิต และการตลาด

สูงขึ้น

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

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</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</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานนิติการ
- ๑.๕ งานนิติการ
- ๑.๖ งานวิชาการ
- ๑.๗ งานบริหารการศึกษา

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. **กองคลัง** 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 งานทางบดล่องประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

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

๓ **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๔ งานสาธารณูปโภค

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

๔.**กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสังคมสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๔.๑ งานพัฒนาชุมชน
- ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๔.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา

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

๕. **หน่วยตรวจสอบภายใน** อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๕.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี การจ่ายเงินทุกประเภท

๕.๓ ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๕.๔ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน

๕.๕ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๖ งานตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ

๕.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๕.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน</li> </ul> <p>ในกิจการสาธารณประโยชน์</p> <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><u>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> </ul> <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันปัญหาภัยแล้ง</li> <li>- งานดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภา</li> </ul> <p><u>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><u>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารบุคคล</li> <li>- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน</li> <li>สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย</li> <li>การโอน การรับโอน การคัดเลือก</li> <li>เพื่อรับโอน</li> <li>- งานบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข</li> <li>บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง</li> <li>และค่าตอบแทน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><u>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านนิติกร</li> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติและระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</li> </ul>	<p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><u>๑.๕ งานนิติกร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียน อุทธรณ์และร้องทุกข์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><u>๑.๖ งานวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><u>๑.๗ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมิน</li> </ul>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li><u>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> <li><u>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></li> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li><u>๒.๓ งานพัฒนารายได้</u></li> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li><u>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></li> </ul>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและการบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง (๐๕)</b></p> <p><u>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ งาน ออกแบบ และงานเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมต่าง ๆ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า สาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
	<p><b>๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b></p> <p><u>๔.๑ งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u></p> <p><u>๔.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา</u></p>
- ไม่มี	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี การจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ</li> </ul>

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๑.สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ) (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ) (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (๕๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๙)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) (๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๕๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทัชชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอย	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
<b>๒. กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ให้ กสส. ดำเนินการ สอบแข่งขัน
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๓. กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๓
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๒
<b>๔.กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ) (๕๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
<b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๕๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>+๑</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๕๓,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๘,๒๘๐	๖๕๔,๗๒๐	๖๗๑,๑๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	
<b>สำนักงานปลัด</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๘	ครู	คศ.๒	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๑	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๑๒	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	-	๒๗๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๐๐๐	๒๘๗,๐๔๐	๒๙๘,๕๖๐	ว่าง ๒
๑๓	พจน.ขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๒	๒	๓๑๑,๒๘๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๘๐	๓๒๓,๘๘๐	๓๓๖,๙๖๐	๓๕๐,๖๔๐	
๑๔	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ๑



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๕	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	คนสวน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๑๗	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๒๐	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
<b>กองคลัง</b>																			
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง ให้ กสท. ดำเนินการ สอบแข่งขัน
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๕	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๔,๔๘๐	
๒๖	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>																			
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๒๙	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๓๐	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	
๓๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๓๒	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ผู้มีทักษะ)	-	๓	-	๒๒๕,๖๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๓๓๘,๔๐๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๖,๔๘๐	ว่าง ๓
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๓๓	คนงาน	-	๕	๓	๔๓๒,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	ว่าง ๒
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>																			
๓๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	
๓๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๔,๘๔๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๓๖	คนงาน	-	๓	๒	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่าง ๑
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง

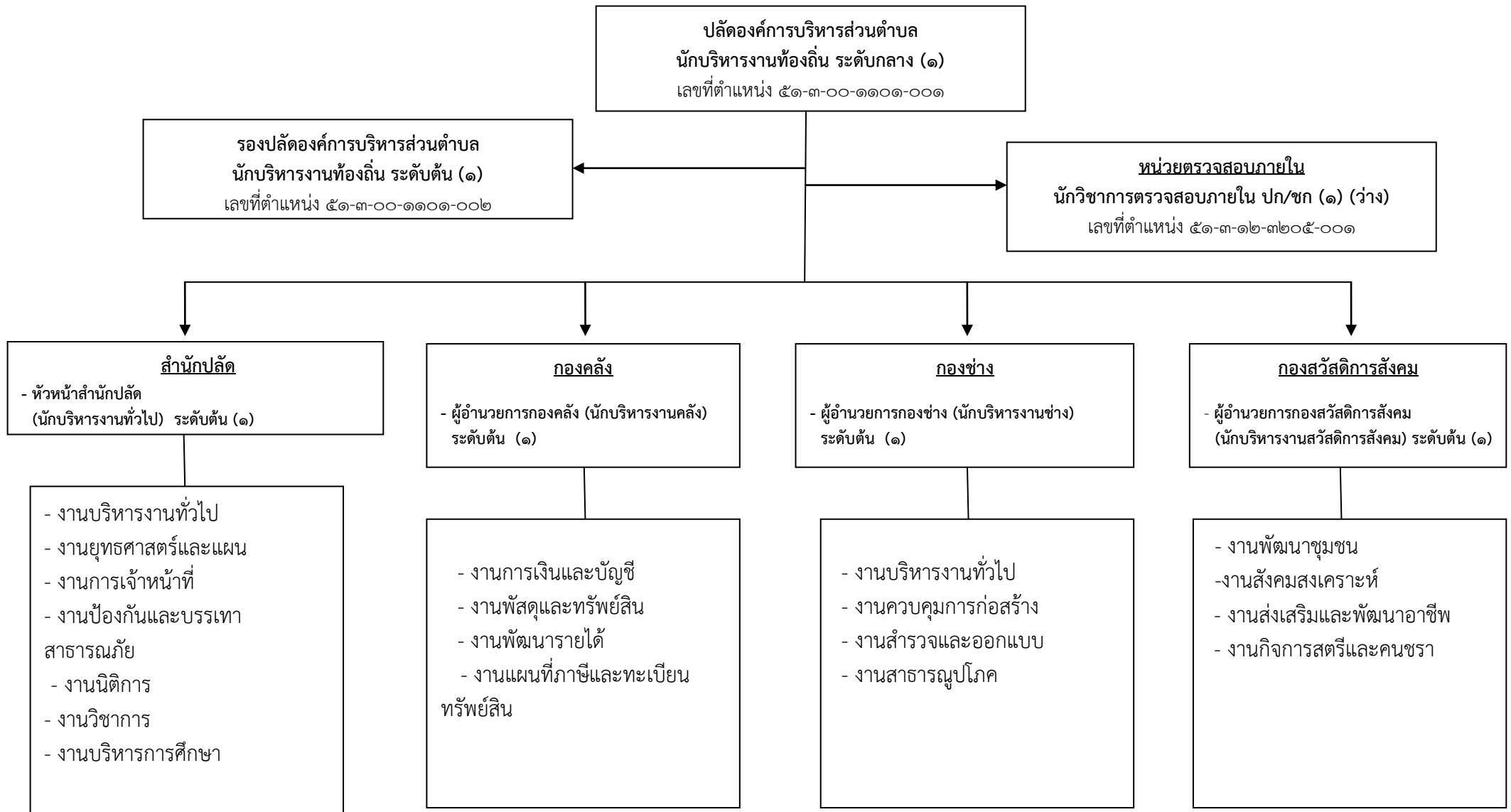
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในข่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	รวม		๕๒	๓๘			๕๒	๕๒	๕๒	+๑	+๑	-	๓๒๗,๔๒๐	๒๖๔,๔๒๐	๒๖๕,๗๔๐	๙,๗๕๑,๗๔๐	๑๐,๐๑๖,๑๖๐	๑๐,๒๘๑,๙๐๐		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																๑,๔๖๒,๗๖๑	๑,๕๐๒,๔๒๔	๑,๕๔๒,๒๘๕	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๑,๒๑๔,๕๐๑	๑๑,๕๑๘,๕๘๔	๑๑,๘๒๔,๑๘๕	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี																๒๖.๖๓	๒๖.๐๕	๒๕.๔๗	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๔๒,๑๐๕,๐๐๐ บาท โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓

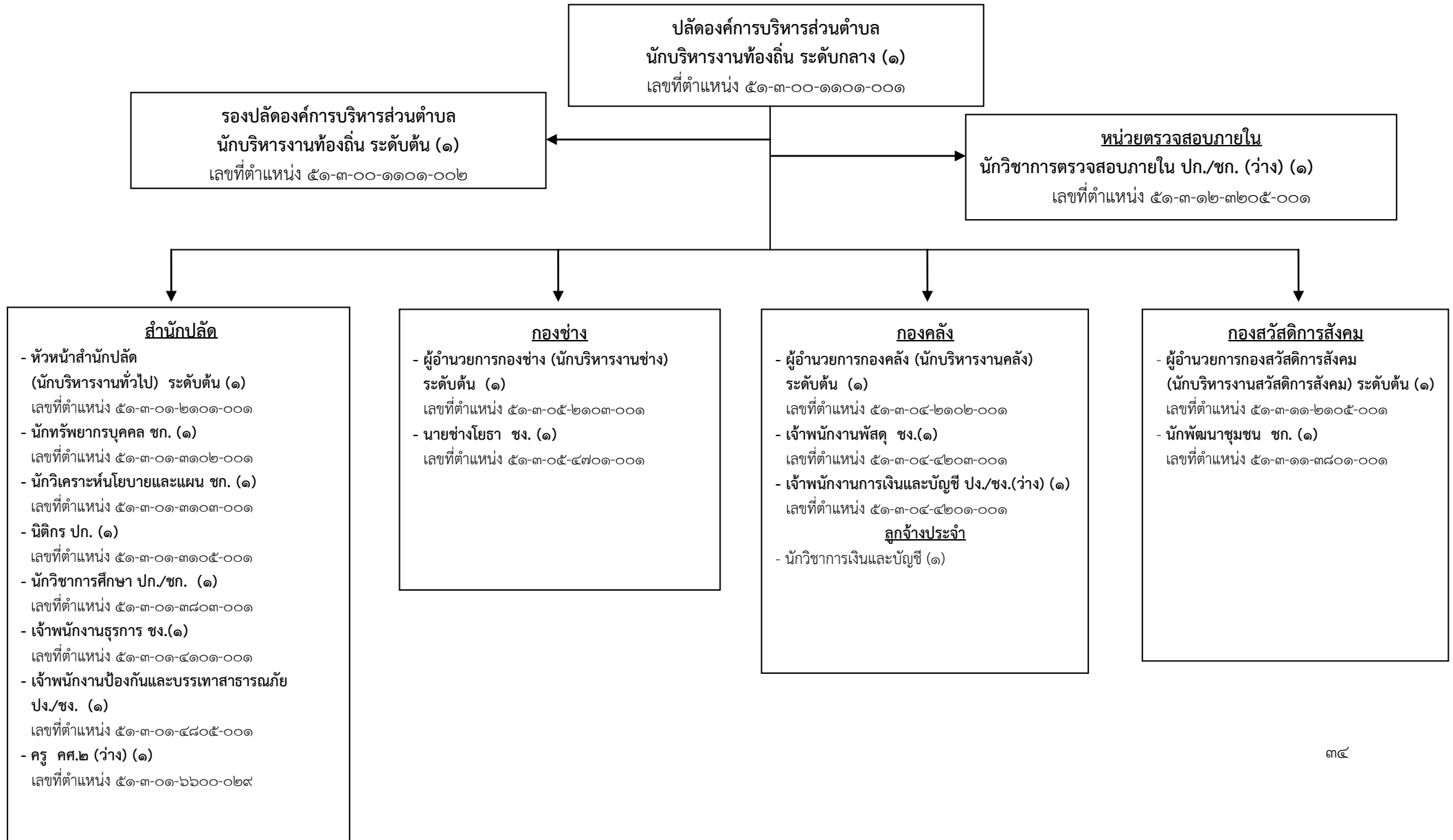
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๔๔,๒๑๐,๒๕๐ บาท โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๔๖,๔๒๐,๗๖๓ บาท โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

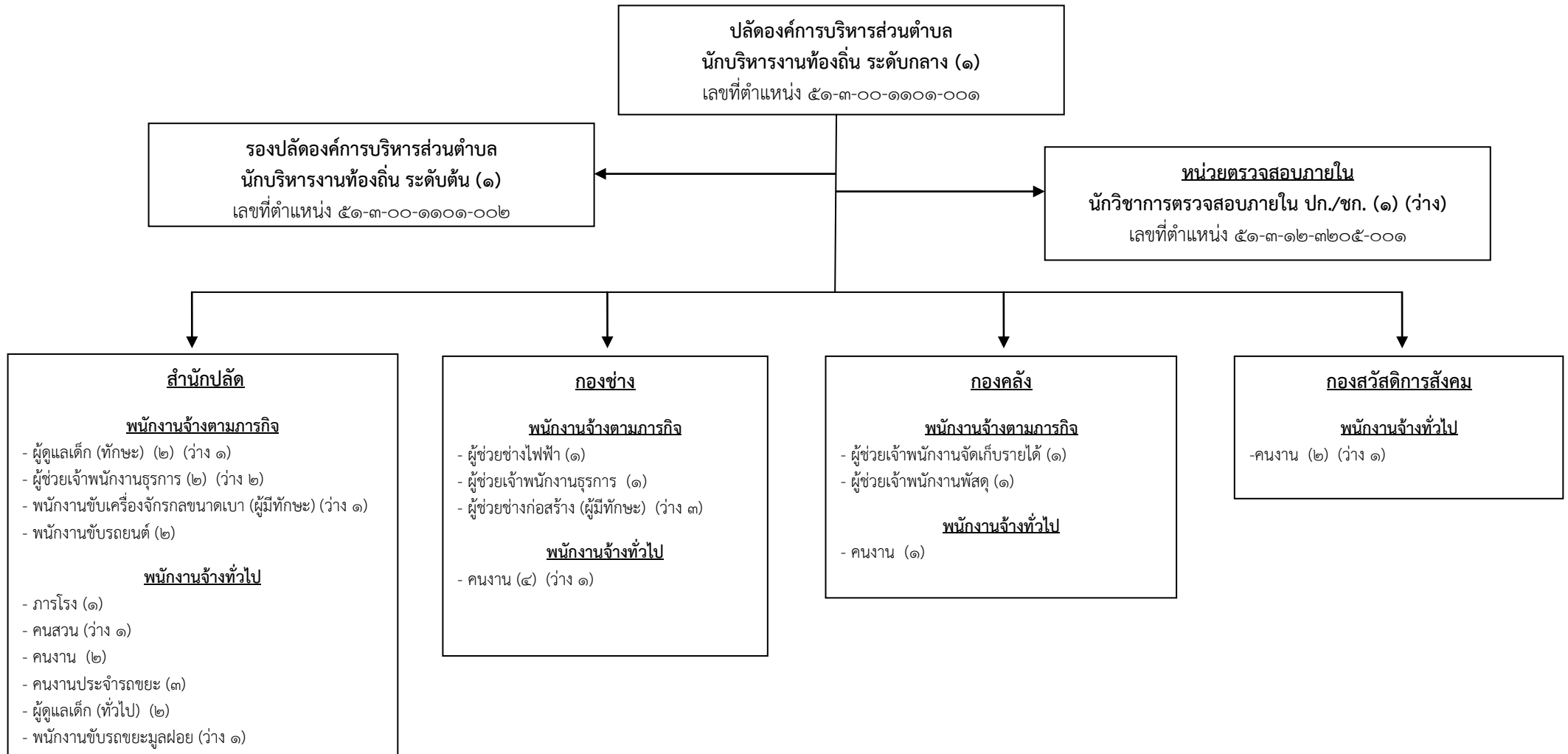
## ๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



**โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ประเภทสามัญ)**



**โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ประเภทสามัญ) (ต่อ)  
พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**



**โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ประเภทสามัญ)**

หัวหน้าสำนักปลัด  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

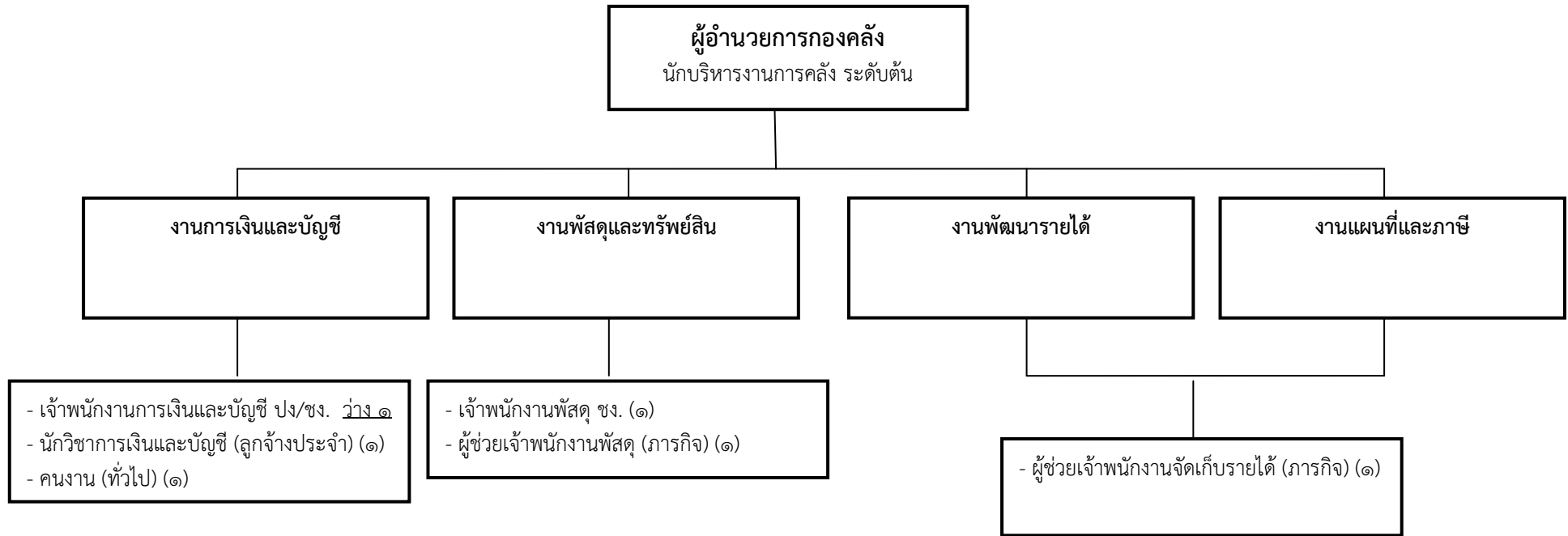
งานบริหารงานทั่วไป	งานยุทธศาสตร์และแผน	งานการเจ้าหน้าที่	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	งานนิติการ	งานวิชาการ	งานบริหารการศึกษา
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(๑)	- นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ชก. (๑)	- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)	- เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง. (๑)	- นิติกร ปก. (๑)	- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)	- ครู คศ.๒ <u>ว่าง ๑</u>
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๒) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) <u>ว่าง ๑</u>	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) <u>ว่าง ๑</u>		- พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (ภารกิจ) <u>ว่าง ๑</u>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ภารกิจ) (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ภารกิจ) <u>ว่าง ๑</u>
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> - ภารโรง (ทั่วไป) (๑) - คนสวน (ทั่วไป) <u>ว่าง ๑</u> - คนงาน (ทั่วไป) (๒) - คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๓) - พนักงานขับรถขยะมูลฝอย (ทั่วไป) (ว่าง ๑)						<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

หมายเหตุ : ( ) หมายถึง พนักงานที่อยู่จริงในปัจจุบัน

๓๖

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู คศ.๒	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชกพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส					
จำนวนที่อยู่จริงใน ปัจจุบัน	-	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑	๑	-	-	-	๓	๗	๑๗

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ประเภทสามัญ)

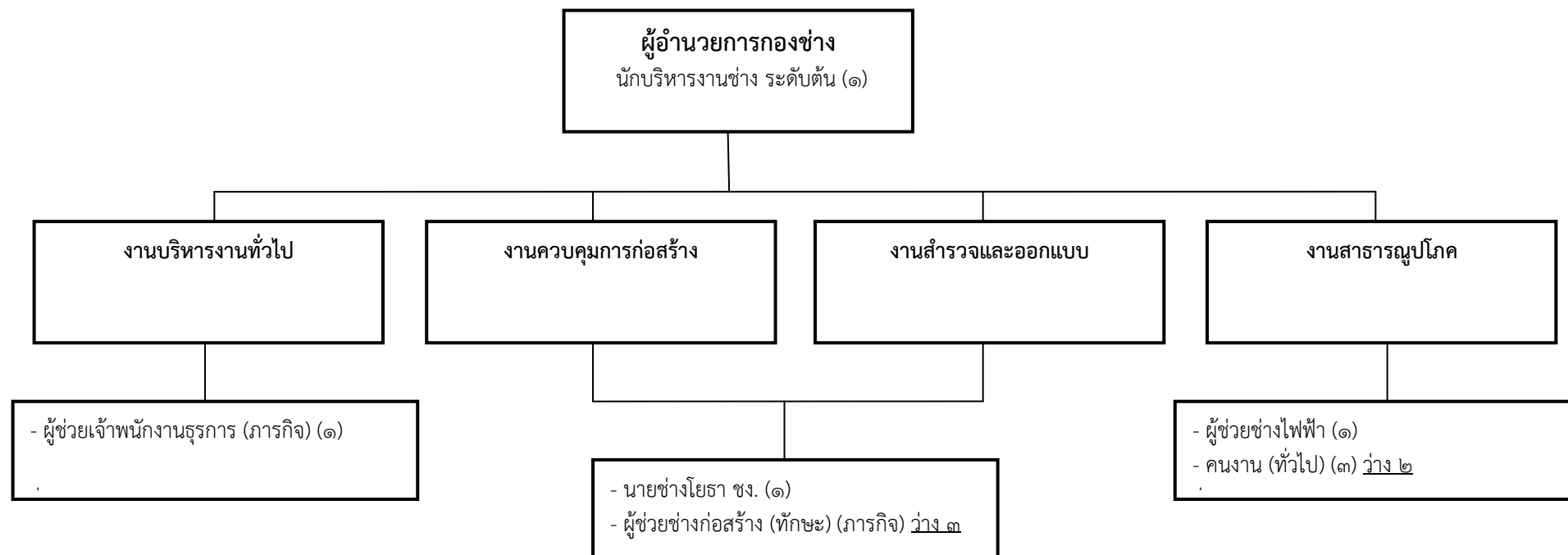


หมายเหตุ : ( ) หมายถึง พนักงานที่อยู่จริงในปัจจุบัน

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชกพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส				
จำนวนที่อยู่จริงในปัจจุบัน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๑	๖



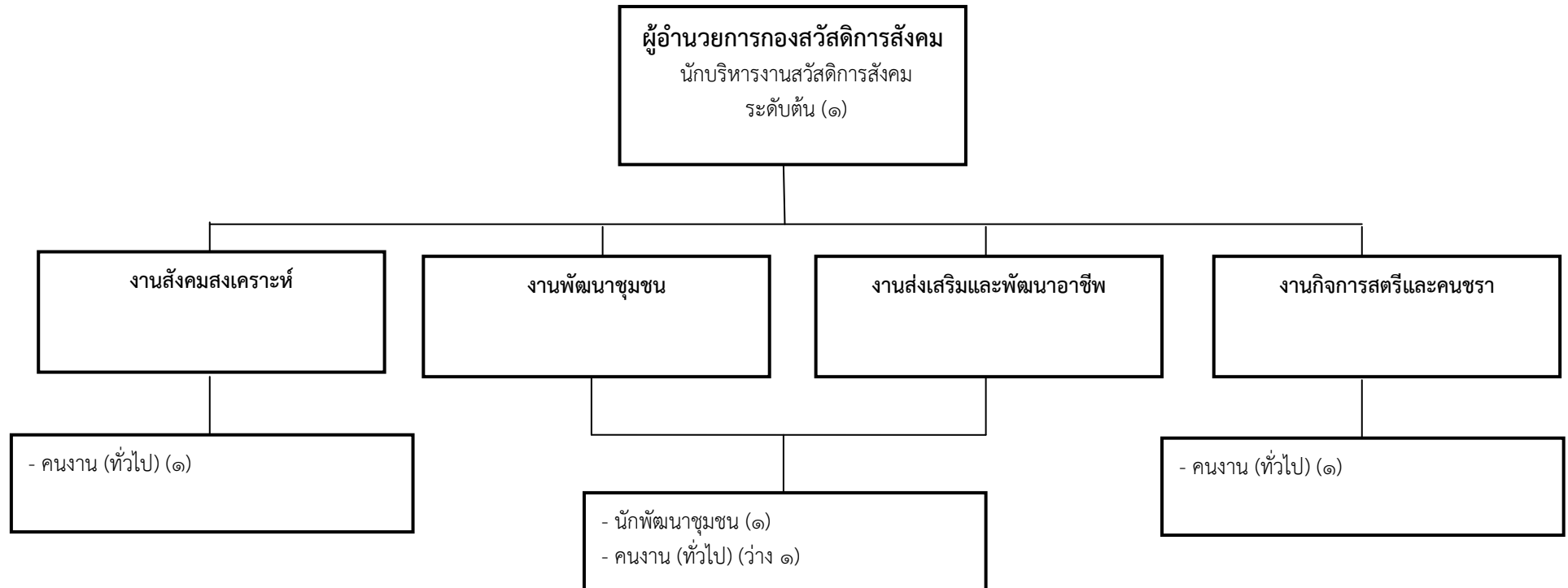
โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ประเภทสามัญ)



หมายเหตุ : ( ) หมายถึง พนักงานที่อยู่จริงในปัจจุบัน

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชกพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส				
จำนวนที่อยู่จริง ในปัจจุบัน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๓	๗

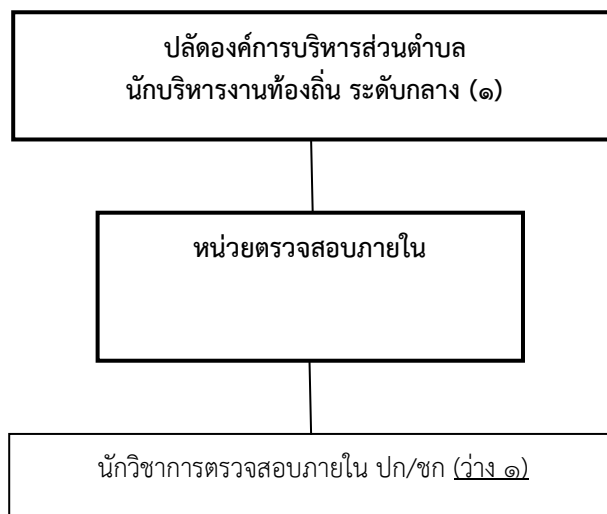
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ประเภทสามัญ)



หมายเหตุ : ( ) หมายถึง พนักงานที่อยู่จริงในปัจจุบัน

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชกพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส				
จำนวนที่อยู่จริงในปัจจุบัน	-	-	-	๑	-	-		๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๔

**โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี (ประเภทสามัญ)**



หมายเหตุ : ( ) หมายถึง พนักงานที่อยู่จริงในปัจจุบัน และ (ขอกำหนดเพิ่ม) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก ๑ อัตรา

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชกพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส				
จำนวนที่อยู่จริงในปัจจุบัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



## ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

### องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวสุจินดา เพียรดี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕๓,๙๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	นายกัน กาดนอก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
<b>สำนักปลัด</b>												
๓	นางหนึ่งฤทัย จัตูรัส	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	นางสาวพิมพ์สุดา สระอุรัมย์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๕	นางสาวปยุตดา เทพารักษ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๖	นางสาวลัญจิกา เกื้อกุล	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก..	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก..	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๗	นายเอกสิทธิ์ ศรีนาคา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก..	๑๘๐,๗๒๐	-	-	
๘	นางสาวน้ำฝน พูลท้วม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๓,๐๔๐	-	-	
๙	นายณัฐวัฒน์ กองคุณ	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๕๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
๑๐	(ว่าง)		๕๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๙	ครู	คศ.๑	๕๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๑	นางเกศแก้ว บุญอ้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๑๒	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๕	นายสิทธิศักดิ์ เหลืองทอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๖๖,๐๔๐	-	-	
๑๖	นายสุรัตน์ ทองพรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๗,๒๔๐	-	-	
๑๗	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๑๘	นางสาวสายใจ แจ็กกลัด	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๙	นางสาวศรารัตน์ เหลลาคำ	เทคโนโลยีบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๐	นายเจื่อน กงจิว	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๑	นายเชลย แป้นชื่อ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๒	นายฉลอง บรรเทาหัว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๓	นายสุวิก สมบัติวงษ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๔	นางสาวชนิษฐา เขาวัว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๕	นางสาวธิดารัตน์ กระจ่างแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๖	(ว่าง)	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๗	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	-	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	<b>กองคลัง</b>											
๒๘	นางนิยม ปล่องทอง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒๙	นางวรินทร์ มากลัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	-	
๓๐	(ว่าง)	-	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๓๑	นางสาวอมรรรัตน์ เกื้อกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๓๒	นางสาวสุพรรณษา บุญช่วย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๐๔๐	-	-	
๓๓	นางสาวอลิษา บรรเทาหัว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๔	นางสาวอัญญสิริ นามวงษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>กองช่าง</b>											
๓๕	นายสมศรีชัย จันทร์นุ่ม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓๖	นายเจษฎาพร ชูศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๓๗	นายเกรียงไกร แป้นชื่อ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๔๙,๖๔๐	-	-	
๓๘	นางสาวพัชรี อ่วมภักดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๓๙	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๐	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๑	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๔๒	นายฉลวย ขอร่วมกลาง	ประถมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๓	นายบุญเลิศ อ้ามาตมนตรี	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๔	นายเฉลา สิงห์ลา	ประถมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>											
๔๗	นายณรงค์ศักดิ์ ทองประเสริฐแสง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔๘	นางสาวภาวิณี รุ่งแสงทอง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๓,๐๔๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๔๙	นายวิชวิทย์ วงศ์กรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๐	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๑	นายรัชชัย สารเดโช	ครุศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๒	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											
	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๕๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม



## ๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์ เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การอันได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่าง

ต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

(๙) กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อยึดเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับให้ความสะดวกให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนที่มาติดต่อราชการ

และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

**ภาคผนวก**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบ กำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายและอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับการ ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จำนวน ๑ ตำแหน่ง นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายมนัส รัตนบุญเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราบ