



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว อำเภอฝางท่า จังหวัดอุดรธานี

\*\*\*\*\*

ด้วย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานป้องกัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนดดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมควร พุทธา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



[www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com) 57863752

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเลี้ยว  
อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงการสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๑๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๕-๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘-๒๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑-๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓-๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐-๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕-๓๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๔๐-๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๖-๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของ อปท.	๔๘

\*\*\*\*\*

## ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
๒. ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้อง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒. คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยวตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยวว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยวเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย องค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการ อย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการ กำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และ รวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือก จากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคน เชนกกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมา ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อ อำนวยรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็น กิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับ ดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่าง เพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรใน

ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

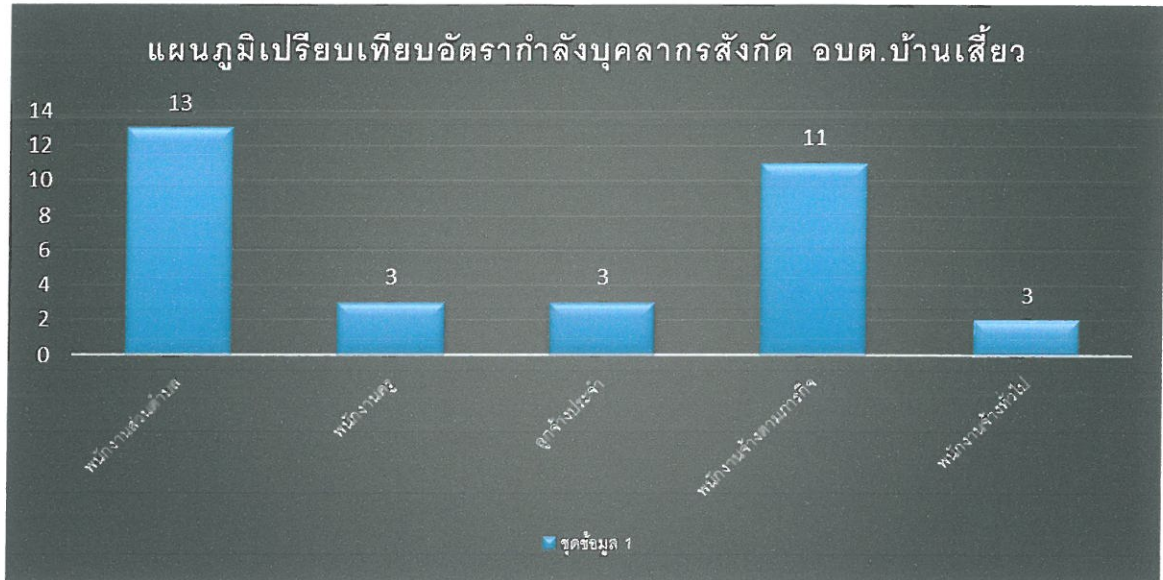
• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๑ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานสนับสนุน

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ





## (๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

### ๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศน์สัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๗ งานการเลือกตั้ง
- ๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๐ งานกิจการสภา อบต.

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

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

๒. กองช่าง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้

คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

### ๓.๑ งานก่อสร้าง

#### ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

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

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและตามมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

#### ๔.๑ งานบริหารการศึกษา

#### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

### ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

#### หมายเหตุ

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

#### แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับท้องถิ่นใกล้เคียง

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง และองค์การบริหารส่วนตำบลสองคอน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง และองค์การบริหารส่วนตำบลสองคอน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว มีภารกิจและปริมาณงานในส่วนราชการ กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้ ประกาศรับโอน(ย้าย) และหากยังไม่มีผู้ประสงค์โอนย้ายมาดำรงตำแหน่งว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลก็จะดำเนินการขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ รับโอน (ย้าย) และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการคณะทำงาน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

๓.๒.๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบ้านเสี้ยว ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

๓.๒.๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรา

กำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยวสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว 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 ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

### แนวทางการพัฒนา

๓.๑ บริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ ป่าชุมชน ที่สาธารณะ และการอนุรักษ์ดิน/แหล่งน้ำ

๓.๒ ส่งเสริมการปลูกป่าไม้สองข้างถนน ตามสถานที่ราชการ ที่สาธารณะ การปลูกสวนป่าชุมชน การปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ และการสนับสนุนการปลูกหญ้าแฝกอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ

๓.๓ บริหารจัดการการจำกัดขยะมูลฝอย เศษไม้ สิ่งปฏิกูล มลพิษทางเสียง อากาศและน้ำ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การพัฒนาด้านการเกษตรโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

**จุดมุ่งหมาย** ประชาชนมีการประยุกต์ภูมิปัญญามาใช้ในการดำรงชีพตามแนวทางเศรษฐกิจ

พอเพียง สนับสนุนให้มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร เกษตรกรใช้ปุ๋ยอินทรีย์แทนปุ๋ยเคมี ดันทุนการผลิต ภาคการเกษตรลดลง มีตลาดกลางเพื่อกระจายและแลกเปลี่ยนผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่ ผลผลิตทางการเกษตรมีมูลค่าเพิ่มขึ้น

### แนวทางการพัฒนา

๔.๑ ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๔.๒ ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพทางการเกษตร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕** การพัฒนาด้านสังคมเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิต และการป้องกัน และแก้ไข

**ปัญหาสุขภาพจิต**

**จุดมุ่งหมาย** พัฒนาอาชีพ/รายได้ให้เกิดความมั่นคง ประชาชนมีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง

ห่างไกลยาเสพติดและอบายมุข และโรคติดต่อ เกิดความสามัคคีในชุมชน เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส ได้รับการดูแลและได้รับสวัสดิการทางสังคมที่เหมาะสม กลุ่มองค์กร ครอบครัวยังมีความเข้มแข็งมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ และประชาชนได้รับการบริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อลดความเสี่ยงการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุฉุกเฉิน สังคมมีความเป็นระเบียบเกิดความสงบเรียบร้อย ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปัญหาสุขภาพจิตในพื้นที่ได้รับการแก้ไขให้หมดสิ้นไป หรือเบาบางลดน้อยลงโดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม และจัดให้มีสวัสดิการทาง สังคมที่เหมาะสม

๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในหมู่บ้าน/ตำบล ให้ปลอดภัยจากโรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเบาหวาน แล โรคติดต่อและไม่ติดต่ออื่นๆ รวมถึงการเฝ้าระวังและติดตามผู้ที่มีสารเคมีตกค้างในร่างกายและกลุ่มผู้เสี่ยงจากสารเสพติด

๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพพลานามัยของเด็กเยาวชน และประชาชนทุกเพศทุกวัย ให้มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรงด้วยการบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะและการออกกำลังกายที่เหมาะสม

๕.๔ ส่งเสริมด้านการสาธารณสุขมูลฐาน และอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐานประจำหมู่บ้าน ให้สามารถบริหารงานสาธารณสุขมีประสิทธิภาพ เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชน

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนางานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การฝึกอบรมและการฝึกทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ให้มีศักยภาพ และมีจำนวนที่ เพียงพอดำเนินการของจำนวนประชากร เพื่อการสร้าง ความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕.๖ การให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉินแก่ประชาชน

๕.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งและการพัฒนาศักยภาพ กลุ่ม/องค์กร ประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบล กลุ่มอาสาสมัคร เพื่อการพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบล ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและการปกครอง

๕.๘ ส่งเสริมสนับสนุนการฝึกอบรม และการพัฒนาด้านอาชีพการรวมกลุ่มอาชีพ และการสร้างเครือข่าย การจัดให้มีศูนย์จำหน่ายสินค้าในตำบล และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อสร้างรายได้เสริมให้กับประชาชน

๕.๙ บูรณาการรวมพลังแผ่นดินทุกภาคส่วนเพื่อเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖** การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา กีฬาและนันทนาการ การอนุรักษ์ฟื้นฟู และการสืบสานศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

**จุดมุ่งหมาย** ยกระดับคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึง และการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น มีความโดดเด่นด้านการศึกษาและนันทนาการ โบราณสถาน โบราณคดีได้รับการทะนุบำรุงรักษา มีสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ประชาชนมีจริยธรรมและคุณธรรมอันดี ประชาชนมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศสามารถสื่อสารกับประเทศเพื่อนบ้านได้

#### **แนวทางการพัฒนา**

๖.๑ ส่งเสริมการศึกษาก่อนระดับวัยเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมในการเรียนรู้ของเด็กในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น

๖.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การศึกษาทุกระดับและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๖.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการศึกษา ศาสนากีฬา และนันทนาการ การอนุรักษ์ฟื้นฟู และการสืบสานศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๖.๔ ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมของประชาชน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗** การบริหารจัดการองค์กร และกิจการบ้านเมืองที่ดี การเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตย

**จุดมุ่งหมาย** เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการที่รวดเร็ว โปร่งใส ประชาชนพึงพอใจ มีวิสัยทัศน์สำนักงานที่เพียงพอ บุคลากรมีความตั้งใจและทุ่มเทในการทำงาน และได้รับการสนับสนุนให้มีการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การจัดเก็บภาษีในพื้นที่มีประสิทธิภาพ บูรณาการกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ องค์กรมีความเข้มแข็งสามัคคีทำงานเป็นทีมงาน และการประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

#### **แนวทางการพัฒนา**

๗.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในด้านการเมืองการบริหาร และการสร้างเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๗.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการศึกษาและฝึกอบรมในทุกๆ ด้าน

การพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

(๑) ด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาแหล่งน้ำทำการเกษตรที่มีปัญหา โดยการขุดลอกอ่างเก็บน้ำที่มีอยู่ในหมู่บ้าน ให้สามารถเก็บกักน้ำไว้ใช้ในการเกษตรและทำถนนใต้น้ำภายในหมู่บ้าน

๑.๒ ทำน้ำประปาให้ได้มาตรฐาน อย. เป็นน้ำสะอาด ไม่มีสีขุ่นข้นและไหลตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑.๓ ถนนในหมู่บ้านเป็นถนนคอนกรีต



๑.๔ ถนนหนทางในการขนย้ายพืชผลทางการเกษตรออกสู่ตลาดไม่เป็นหลุมเป็นบ่อ โดยการถมด้วยทรายท้องถิ่น

๑.๕ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังในหมู่บ้าน โดยการทำรางระบายน้ำให้ระบายน้ำได้ดีมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มเติมไปยังถนนซอยต่าง ๆ เพื่อเป็นการรองรับการแออัดที่อยู่อาศัยของชุมชน และไฟฟ้าสว่างตามถนนซอยภายในหมู่บ้าน

(๒) ด้านการส่งเสริมอาชีพและเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมให้มีตลาดจำหน่ายสินค้าให้กับเกษตรกรทุกกลุ่มอาชีพ ได้แก่ กลุ่มทอผ้า กลุ่มเลี้ยงสัตว์ กลุ่มปลูกข้าวโพด และกลุ่มผู้ปลูกมะขาม

๒.๒ สนับสนุนส่งเสริมกองทุนปุ๋ย ยาและพันธุ์พืชให้กับกลุ่มเกษตรกร ให้มีต้นทุนต่ำกว่าราคาท้องตลาด

๒.๓ สนับสนุนสินค้า OTOP ให้เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ และสร้างรายได้ให้กับประชาชน

๒.๔ ส่งเสริมตลาดนัดชุมชนของคนตำบลบ้านเสี้ยวแบบยั่งยืน

(๓) ด้านการศึกษา

๓.๑ ส่งเสริมการศึกษาระดับปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการจัดหาครูที่มีประสบการณ์สอนด้านภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มาเป็นวิทยากรเพื่อเตรียมพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

๓.๒ สนับสนุนสื่อการเรียนการสอนทางด้านวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ และสื่ออุปกรณ์กีฬา

๓.๓ สนับสนุนกองทุนสวัสดิการช่วยเหลือค่าพาหนะในการเดินทางไปศึกษาต่อ ในระดับมัธยมศึกษาของเด็กในวัยเรียนที่ไปเรียนในโรงเรียนของรัฐ

๓.๔ สนับสนุนให้ชุมชนจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๕ สนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนด้านอาชีพสำหรับเด็กด้อยโอกาส เด็กพิการ โดยการประสานงานกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

๓.๖ สนับสนุนการพัฒนาสภาพภูมิทัศน์ภายในสถานศึกษาให้ร่มรื่น สะอาด สวยงาม

(๔) ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ สนับสนุนจัดเก็บขยะสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง และพัฒนาสถานที่ทิ้งขยะให้ไกลจากชุมชนปลอดภัยไร้กลิ่น

๔.๒ สนับสนุนถังขยะ เป็นถังที่มีความแข็งแรง และคัดแยกขยะอย่างเป็นระบบ

๔.๓ ฟื้นฟูป่าชุมชนให้มีความเขียวชอุ่ม และส่งเสริมการปลูกป่าทุกปี

๔.๔ ส่งเสริมให้มีแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำในลำน้ำปาดทุกหมู่บ้าน ที่มีพื้นที่ติดกับลำน้ำปาดหมู่บ้านละ ๑ แห่ง

(๕) ด้านสาธารณสุขและการกีฬา

๕.๑ สนับสนุนและประสานงานกับโรงพยาบาลชุมชนในการดูแลรักษาคนชรา ผู้สูงอายุและประชาชนให้มีคุณภาพ

๕.๒ สนับสนุนบริการมอบเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ถึงที่บ้านเป็นปัจจุบันทุกเดือนและบริการให้รับพร้อมกันทุกคนในครัวเรือน

๕.๓ สนับสนุนบริการคำปรึกษาพยาบาลให้กับผู้สูงอายุ และผู้พิการในการรักษาพยาบาลในการนอนโรงพยาบาลของรัฐ ครั้งละ ๓๐๐ บาท ต่อคน ต่อเดือน

๕.๔ ส่งเสริมกลุ่มเยาวชน เยาวชน ประชาชน ได้ออกกำลังกายเล่นกีฬาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้

ทางไกลยาเสพติด และอบายมุขอื่น ๆ

๕.๕ สนับสนุนการประกันชีวิตให้กับ อสม. อปพร. ในการออกปฏิบัติหน้าที่และการให้บริการชุมชน

(๖) ด้านการเมือง การปกครอง

๖.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาประชาธิปไตยโดยให้มีการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผลประโยชน์ โดยให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม

๖.๒ สนับสนุนจัดงานวันสำคัญของชาติไทย ได้แก่ วันแม่แห่งชาติ วันพ่อแห่งชาติ

(๗) ด้านการท่องเที่ยว

๗.๑ พัฒนาแหล่งอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำบ้านลุ่ม ให้เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

๗.๒ พัฒนาสถานที่สำคัญ และแหล่งโบราณวัตถุในตำบลให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

(๘) ด้านการส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

๘.๑ พัฒนาภูมิทัศน์ภายในวัด ศาลปู่ตา ให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม

๘.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนทำบุญเนื่องในวันพระ และวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

๘.๓ ส่งเสริมประเพณีวันสงกรานต์ วันลอยกระทง และแห่เทียนจำนำพรรษา

๘.๔ สนับสนุนการเทศน์มหาชาติเวสสันดรชาดกในระหว่างวันเข้าพรรษาโดยให้วัดแต่ละวัด ภายในตำบลหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพ

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว มีความครบถ้วนสมบูรณ์ อันส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจ หลัก ภารกิจรองของ องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไร และมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขต พื้นที่ที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

(๑) โครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑.๑ การคมนาคมขนส่งพื้นที่ทำการเกษตรกรรมไม่สะดวก

๑.๒ ไม่มีแหล่งน้ำดิบเพียงพอเพื่อการอุปโภค -บริโภค

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ

๑.๔ การขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง

๑.๕ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

ความต้องการ

๑.๑ ก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้าน

๑.๒ เพิ่มจุดติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้าน

๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงทุกหลังคาเรือน

๑.๔ ก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา

๑.๕ ก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมรางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ๒.๑ การว่างงาน ตกงาน ไม่มีงานทำ เมื่อว่างจากภาคเกษตรกรรม
- ๒.๒ ไม่มีอาชีพเสริมเพื่อสร้างรายได้
- ๒.๓ เกษตรกรขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเกษตรแผนใหม่
- ๒.๔ ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ
- ๒.๕ ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๖ มีศัตรูพืชระบาดในพื้นที่การเกษตร เช่น เพลี้ยกระโดด หอยเชอรี่ เป็นต้น
- ๒.๗ ปัญหาการใช้ปุ๋ยเคมี สารเคมี ในการเกษตรจำนวนมาก ทำให้ต้นทุนการผลิตต่อไร่สูง

ความต้องการ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ ก่อสร้างศูนย์รวมและจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๖ ให้มีการใช้สารอินทรีย์ธรรมชาติในการเกษตร

(๓) ด้านสาธารณสุข และการอนามัย

สภาพปัญหา

- ๓.๑ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น
- ๓.๒ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของเด็ก สตรี คนพิการและผู้สูงอายุไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๕ มีการใช้สารเคมีเพื่อการเกษตรจำนวนมาก
- ๓.๖ มีสารพิษตกค้างจากการเกษตรในร่างกายเกษตรกรจำนวนมาก
- ๓.๗ ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ออกกำลังกายภายในหมู่บ้าน

ความต้องการ

- ๓.๑ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก
- ๓.๒ อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก
- ๓.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพประชาชน
- ๓.๔ รมรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกเพศทุกวัยโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มเยาวชน
- ๓.๕ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจภายในหมู่บ้าน

(๔) ด้านแหล่งน้ำ

สภาพปัญหา

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ขาดแคลนน้ำเพื่อประกอบอาชีพด้านการเกษตร
- ๔.๓ ระบบประปาหมู่บ้านน้ำไม่สะอาด

๔.๔ ขาดภาชนะกักเก็บน้ำและแหล่งน้ำของหมู่บ้าน

**ความต้องการ**

๔.๑ ปรับปรุงระบบประปา สร้างถังพักน้ำเพิ่มและปรับปรุงระบบกรองน้ำ

๔.๒ หาแหล่งน้ำดินเพิ่มเติมและพัฒนาเป็นระบบประปาผิวดิน

๔.๓ ปรับปรุงและก่อสร้างคลอง เหมือง ฝาย และตาดคอนกรีต

๔.๔ ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน

**(๕) ปัญหาด้านสังคม – การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**สภาพปัญหา**

๕.๑ เด็ก คนชรา ขาดคนดูแลเนื่องจากคนหนุ่มคนสาวไปทำงานต่างจังหวัดหรือกรุงเทพฯ จึงทำให้ขาดคนดูแลเอาใจใส่เกิดเป็นปัญหาสังคม

๕.๒ นักเรียนที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ไม่มีโอกาสได้ศึกษาต่อ

๕.๓ ปัญหาการมั่วสุมของเยาวชนในพื้นที่

๕.๔ สถานศึกษาขาดสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน

๕.๕ ปัญหาการขาดแคลนแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๖ ปัญหาขาดโอกาสในการศึกษา และการศึกษานอกระบบ

๕.๗ ขาดแหล่งข้อมูลและการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ความต้องการ**

๕.๑ จัดตั้งชมรมผู้สูงอายุส่งเสริมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพภายในหมู่บ้านเพื่อแรงงาน เหล่านี้จะได้มีเวลาให้ครอบครัว เด็ก และคนชรา

๕.๒ สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีต่าง ๆ

๕.๓ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการจัดการศึกษานอกระบบ

๕.๔ ส่งเสริมการเรียนรู้ ควบคู่กับภูมิปัญญาพื้นบ้าน

๕.๕ ให้ทุนการศึกษาแก่ผู้ยากจนแต่เรียนดี และผู้เรียนในระดับดีเด่น

๕.๖ สนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาภายในหมู่บ้านตำบล

๕.๗ ส่งเสริมการจัดงานประเพณี ศาสนา รวมทั้งการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มี

คุณค่าอันดีงามของตำบล

**(๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**สภาพปัญหา**

๖.๑ ปัญหาขาดแหล่งท่องเที่ยว และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๖.๒ ปัญหาการขาดที่ทิ้งขยะมูลฝอย และระบบการกำจัดขยะที่มีประสิทธิภาพ

๖.๓ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๔ ปัญหาที่สาธารณชนประยอชนถูกบุกรุก

**ความต้องการ**

๖.๑ ดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี พร้อมทั้งวิธีการกำจัด

๖.๒ สร้างสวนสุขภาพและปลูกไม้ดอกไม้ประดับตามแนวพระราชเสาวนีย์ฯ

๖.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำ

๖.๔ ก่อสร้างสถานที่พักผ่อนชมธรรมชาติ

๖.๕ จัดดูงานศึกษาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗) ด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

**สภาพปัญหา**

๗.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายใกล้ตัวที่ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

๗.๒ ปัญหาขาดความตระหนักในการมีส่วนร่วมของประชาชนตามสิทธิหน้าที่ต่อการพัฒนาท้องถิ่น และแก้ไขปัญหาสังคมโดยส่วนร่วม

๗.๓ สมาชิก อบต. และพนักงานจ้างขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย ระเบียบและการเสาะแสวงหาความรู้จากภายนอกนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหาร อบต.

๗.๔ สัดส่วนการจัดสรรรายได้จากภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของท้องถิ่นไม่สอดคล้องเหมาะสม

**ความต้องการ**

๗.๑ จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

๗.๒ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๓ อบรมให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการเมือง การปกครอง

๗.๔ จัดอบรมให้ความรู้สมาชิกสภาอบต., พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างของอบต. ให้ความรู้ในระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยวจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <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>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต คือ สำนักปลัด</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 ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และ สำนักปลัด 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>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการ</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<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 การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>รองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(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>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด ในงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</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 การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๓ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๔ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ ดังนี้**

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด และกองช่าง ๔. สำนักปลัด ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักปลัด
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง

**๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว**

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และ จุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้



## ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li><li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li><li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว ประสานการทำงานได้ง่ายและรวดเร็ว</li><li>พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึงมีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li><li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>มีภาระหนี้สิน</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li><li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>มีความก้าวหน้าที่ในวงแคบ</li></ol>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li><li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li><li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li><li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li><li>การกระจาย Workload ไม่สมดุล (คนใช้งานง่ายก็จะถูกมอบหมายงาน)</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li><li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li><li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li><li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li><li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li><li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li></ol>

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งบประมาณ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานการรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานการทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งบประมาณ</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานการรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานการทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> </ul> <p>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประเมินราคา</li> <li>- งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- การออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li><u>สถานศึกษาในสังกัด</u></li> <li><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสี้ยว</u></li> <li>- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานจัดการเรียนการสอน</li> <li>- งานการเงิน บัญชี และพัสดุ</li> <li><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก</u></li> <li>- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานจัดการเรียนการสอน</li> <li>- งานการเงิน บัญชี และพัสดุ</li> </ul> <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงิน บัญชี และพัสดุ</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประเมินราคา</li> <li>- งานการควบคุมอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร</li> <li>- การออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> </ul> <p>๓.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li><u>สถานศึกษาในสังกัด</u></li> <li><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสี้ยว</u></li> <li>- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานจัดการเรียนการสอน</li> <li>- งานการเงิน บัญชี และพัสดุ</li> <li><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก</u></li> <li>- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานจัดการเรียนการสอน</li> <li>- งานการเงิน บัญชี และพัสดุ</li> </ul> <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.บ้านเสี้ยว	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๓	๒
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	-	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	-	๒	๔	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	-	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๓	-	๒	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว อำเภอปากท่า จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานป้องกัน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว อำเภอฟากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว อำเภอฟากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สถานศึกษาในสังกัด</b>								
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสี้ยว</b>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก</b>								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๔๒</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๓๕  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว อำเภอปากท่อ จังหวัดอุตรดิตถ์  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๓๓,๓๐๐,๐๐๐ บาท

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	หมายเหตุ
ประมาณการรายรับ	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๓๖,๗๕๐,๐๐๐	๓๘,๕๐๐,๐๐๐	
ค่าใช้จ่าย ๔๐ %	๑๔,๐๐๐,๐๐๐	๑๔,๗๐๐,๐๐๐	๑๕,๔๐๐,๐๐๐	
<b>ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล</b>				
- เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๘,๓๘๔,๓๐๐	๘,๖๗๔,๐๔๐	๘,๙๖๘,๗๐๐	
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๔๐๗,๖๔๕	๑,๔๕๑,๑๖๖	๑,๔๙๕,๓๐๕	
รวม	๑๐,๗๙๑,๙๔๕	๑๑,๑๒๕,๒๐๖	๑๑,๔๖๔,๐๐๕	
คิดเป็น %	๓๐.๘๖๓	๓๐.๒๗๗	๒๙.๗๑๑	

ตรวจถูกต้อง

(นางสุพัตรา พงศา)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจถูกต้อง

(นายสมชัย มาสิงห์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

ตรวจถูกต้อง

(นายสมศร พุทธิ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๐๗,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๒๖,๗๒๐	(๔๑,๙๓๐)	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๗,๙๒๐	๕๐๘,๒๔๐	๕๐๘,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)	
๓	นิติกร	ชก.	๑	๓๘๒,๕๖๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๖,๓๒๐	๔๙๖,๓๒๐	๔๙๖,๓๒๐	(๓๑,๘๘๐)	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓๒๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๓๒๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๔๙,๘๔๐	๓๕๙,๘๔๐	๓๕๙,๘๔๐	(๒๖,๙๒๐)	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๒๓๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๓๖๐	๒๔๑,๘๔๐	๒๔๑,๘๔๐	๒๔๑,๘๔๐	(๑๙,๔๘๐)	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๓,๐๘๐	๓๒๓,๖๐๐	๓๒๓,๖๐๐	(๒๖,๓๖๐)	
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖,๖๐๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๓๑๗,๓๒๐	๓๑๗,๓๒๐	๓๑๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๒๙,๒๐๐	(๑๘,๔๘๐)	
๑๑	พนักงานจ้าง	-																	
๑๑	ขับรถยนต์	-	๑	๑๔๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๐,๙๖๐	(๑๒,๐๙๐)	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๓๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๔๘,๒๐๐	๑๖๐,๔๔๐	(๑๑,๘๗๐)	
๑๓	ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๑,๘๘๐	๑๒๑,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	(๙,๖๙๐)	
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ตาม	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานป้องกัน	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๗	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๘๗,๓๒๐	๔๘๗,๓๒๐	๔๘๗,๓๒๐	(๓๕,๖๘๐)	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๒๘,๐๓๐)
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๓๖	ครู	-	๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๗	พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๐	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
(๔)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๕)	รวม		๔๓	๘,๖๑๕,๑๖๐	๓๘๐,๐๐๐	๔๓	๔๓	๔๓	๑	๗๓๔,๕๖๐	๒๘๙,๗๕๐	๒๘๙,๗๕๐	๒๘๙,๗๕๐	๒๘๙,๗๕๐	๒๘๙,๗๕๐	๘,๙๙๔,๓๐๐	๙,๒๘๓,๐๕๐	๙,๕๗๒,๗๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

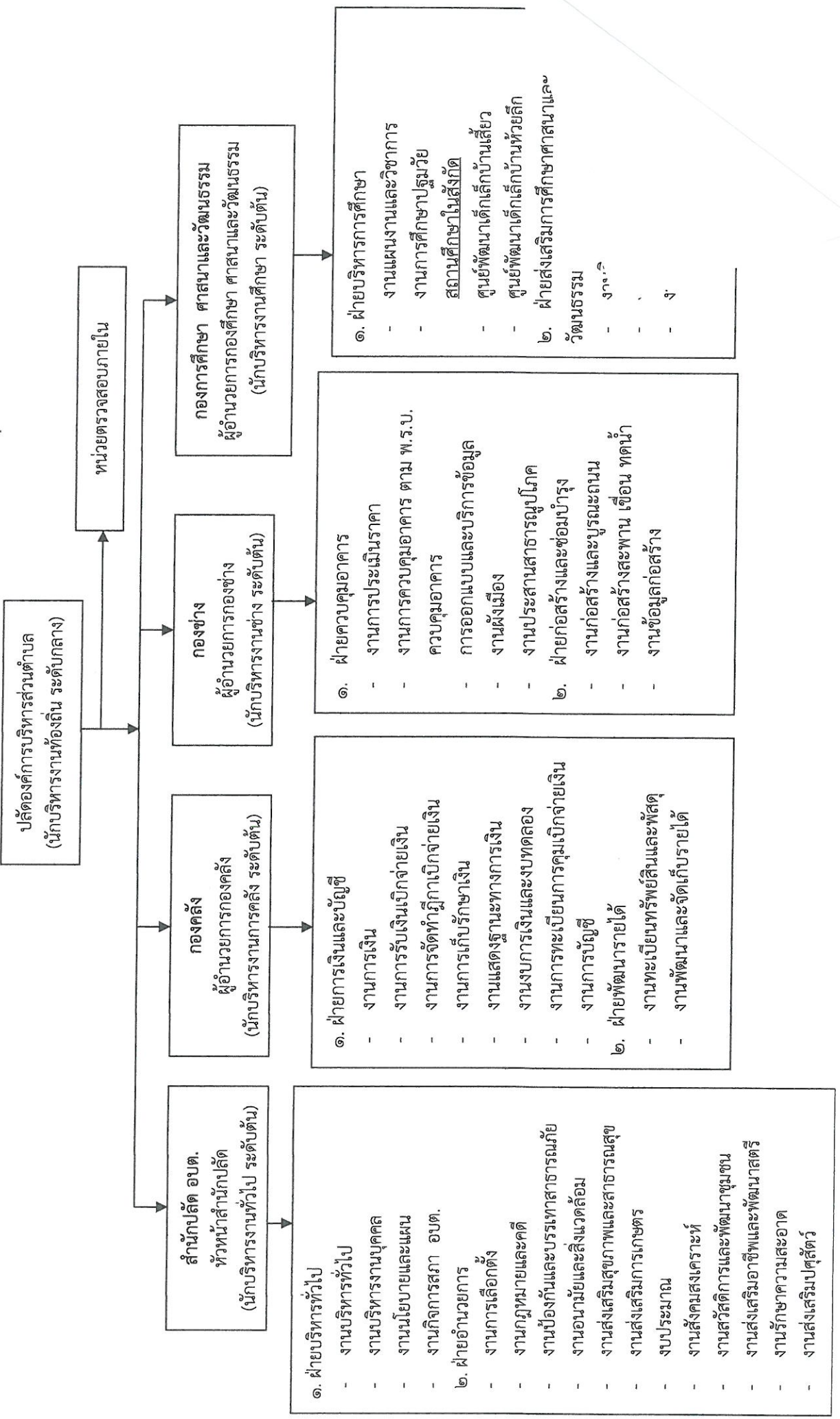
หมายเหตุ : ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๓๕,๐๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕% (๓๖,๗๕๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕% (๓๘,๕๘๗,๕๐๐)

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว อำเภอฟากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์



**โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.**

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป**
- งานบริหารทั่วไป
  - งานบริหารงานบุคคล
  - งานนโยบายและแผน
  - งานกิจการสภา อบต.

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พหน.จ้างตามภารกิจ)
- ชับรณนต์ (พหน.จ้างตามภารกิจ)
- ชับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พหน.จ้างตามภารกิจ)
- พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ยาม (พหน.จ้างทั่วไป) (ว่าง)
- พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คณงานทั่วไป (พหน.จ้างทั่วไป)

- ๒. ฝ่ายอำนวยการ**
- งานการเลือกตั้ง
  - งานกฎหมายและคดี
  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
  - งานส่งเสริมการเกษตร
  - งานประมง
  - งานสังคมสงเคราะห์
  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
  - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
  - งานรักษาความสะอาด
  - งานส่งเสริมปศุสัตว์

- นิติกร (ชก.)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก.)
- พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานป้องกัน (พหน.จ้างทั่วไป)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		รวม
	ต้น	กลาง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑		๔	๒					๑	๓	๑๓

โครงสร้างองค์กร

องค์กร  
ผู้อำนวยการองค์กร (นักบริหารงานองค์กร ระดับต้น)

- ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี**
- งานการเงิน
  - งานการรับเงินเบิกจ่ายเงิน
  - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
  - งานการเก็บรักษาเงิน
  - งานแสดงฐานะทางการเงิน
  - งานงบการเงินและงบทดลอง
  - งานการทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
  - งานการบัญชี

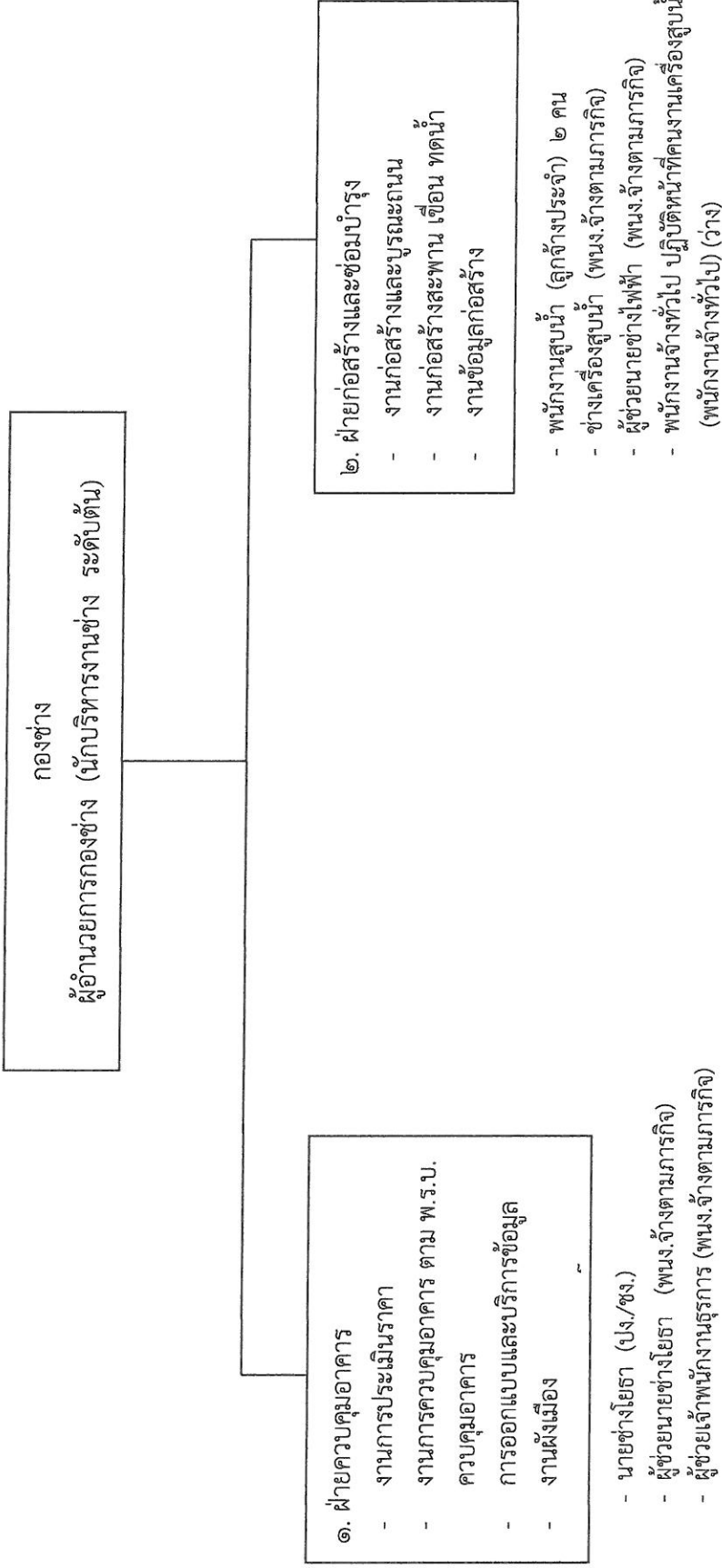
- ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้**
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
  - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- นักวิชาการพัสดุ (ปก.)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนง.จ้างตามภารกิจ)

- นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนง.จ้างตามภารกิจ)
- พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ (พนักงานจ้างทั่วไป) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑			๑					๑		๒	-	๕	

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้ง		รวม
	ต้น	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	การจ้งประจำ	การจ้งทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑								๒	๔	๗	๗	



**โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา  
- งานแผนงานและวิชาการ  
- งานการศึกษาปฐมวัย

- นักวิชาการศึกษา (ชก.)
- สถานศึกษาในสังกัด
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสี้ยว
- ครู (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก
- ครู (๒ อัตรา)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

- งานบริหารทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ (บง./ชง.)
- พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ระดับ	อำนาจการพ้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน										๓	๒	๑	๗



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายสมัย มากสิงห์	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	๗๔-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๔-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐x๑๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๙๗,๕๖๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒	พ.อ.วรยุทธ หาดคุณ ✓	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๓	นายประจักษ์ ครองดี	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์บัณฑิต)	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	๔๕๖,๗๒๐
๔	น.ส.ศุภลักษณ์ พาททอง	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕	นายบรรลือรบ ยืนยงค์ ✓	ปริญญาตรี (การพัฒนชุมชน)	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๖	นางพิชยาพัทธ์ เวชสิทธิ์	ปริญญาตรี (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๗	นางจินดารัตน์ ศิริอวม	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๘	นายเสกศิลป์ ศรีคำ	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๒๒๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๔,๕๖๐
๙	-ว่าง-	ปวช.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐	ลูกจ้างประจำ นางสุนันทา โมนตา ✓ พนักงานจ้าง	ปวท. (การบัญชี) ปริญญาตรี (รปบ.)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๑๑	นายอัศรพล พองดา	ปริญญาตรี (รปบ.)	-	ช่วยยนต์	-	-	ช่วยยนต์	-	๑๔๙,๕๒๐ (๑๒,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๕๒๐
๑๒	น.ส.วิมลภา อินสุ	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๒๐๐ (๑๒,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๒๐๐
๑๓	นายธนวัฒน์ ทาย่อม	ม.๖	-	ช่วยเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	ช่วยเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๑๖,๘๐๐
๑๔	นายสิทธิกร แก้วบุญมา	ม.๖	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ยาม	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายเดชา นาสา	ม.๓	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	-ว่าง-	ไม่จำกัดวุฒิ	-	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่ช่วยงานป้องกัน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม

กองคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำ ตำแหน่ง
๑๗	นางสุพัฒดา ฟองดา	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๗๔-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๔-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๓๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	๔๗๗,๓๒๐
๑๘	นางกรรณิการ์ บุญชื่น	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	๒๗๑,๒๐๐
๑๙	-ว่าง-	ปวช.	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ขง.	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ขง.	๒๕๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	๒๕๗,๙๐๐
๒๐	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ขก.	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๑	น.ส.จุฑามาศ ปิติโชคโกศลิม	ปริญญาตรี (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	๓๒๙,๘๘๐
๒๒	พนักงานจ้าง น.ส.กฤษดา อินตะวงษ์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๕๗,๓๒๐ (๑๓,๑๑๐x๑๒)	-	๑๕๗,๓๒๐
๒๓	น.ส.วาสนา คำสาเลา	ปริญญาตรี (การบริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๓๑,๗๖๐ (๑๐,๙๘๐x๑๒)	-	๑๓๑,๗๖๐
๒๔	-ว่าง-	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่งานธุรการ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่งานธุรการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม

กองช่าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	พนักงานส่วนตำบล นายถกฤษฏา นาระดี๊ะ ✓ -ว่าง-	ปริญญาตรี (การจัดการงานก่อสร้าง) ปวช.	๗๕-๓๐-๕๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) นายชังโยธา	ต้น ปง./ชง.	๗๕-๓๐-๕๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) นายชังโยธา	ต้น ปง./ชง.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒) ๒๘๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๘,๓๖๐ ๒๘๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๒๖	ลูกจ้างประจำ นายสมบัติ ปัญาสงค์ ✓	ม.๖	๗๕-๓๐-๕๕-๔๗๐๑-๐๐๑	พนักงานสูบน้ำ	-	๗๕-๓๐-๕๕-๔๗๐๑-๐๐๑	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	ถูกจ้างประจำ ถ่ายโอน
๒๗	นายธนบุลย์ เครื่องรินทร์ ✓	ม.๖	๗๕-๓๐-๕๕-๔๗๐๑-๐๐๑	พนักงานสูบน้ำ	-	๗๕-๓๐-๕๕-๔๗๐๑-๐๐๑	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	ถูกจ้างประจำ ถ่ายโอน
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.นฤมล มาบัว	ปริญญาตรี (สาธารณสุขชุมชน) ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๓๐	นายพิชณู กรุณา ✓	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐
๓๑	นายผด็จ สีเนียม ✓	ม.๖	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๓๒	นายวุฒ คำบ้านฝาย ✓	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๕,๐๘๐ (๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๕,๐๘๐
๓๓	-ว่าง-	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๔	พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๕	น.ส.ศศิรัชยา พุทธา	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๓๖	-ว่าง-	ปวช.	๗๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๓๗	น.ส.พรรณนภา มานี	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๐	ครู	-	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๐	ครู	-	-	-	-	อุดหนุนจากกรม
๓๘	นางทองเถิน ฝันเต็ม	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๑	ครู	-	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๑	ครู	-	-	-	-	อุดหนุนจากกรม
๓๙	น.ส.มนต์กานต์ สุวรรณะ	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๒	ครู	-	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๒	ครู	-	-	-	-	อุดหนุนจากกรม
๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.ศิริณี ปีลา	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุนจากกรม
๔๑	น.ส.ฉัตรกมล พาทอง	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุนจากกรม

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	น.ส.สมณีย์ โสทัศน์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่คนงานทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	-
๔๓	พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-	ปริญญาตรี	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง

ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยวเลิงเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้ เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้  
พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน  
อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ  
จริยธรรม ดังนี้

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

\*\*\*\*\*