



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ของสังคม ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสม ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง (ใช้ตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.กลางกำหนด) โดยคาดคะเนว่าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา)

จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำหนดคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใดอยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทพิเศษ ระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณา กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด



ข้อ ๕ ให้องค์การบริหารกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการ และความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๕ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนัก / กองคลัง
- (๒) สำนัก / กองช่าง
- (๓) สำนัก / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) สำนัก / กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) สำนัก / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองการเจ้าหน้าที่
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓),(๔),(๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลัก ให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

ฯลฯ

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงาน

เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณที่เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนแปลงอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกกว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้



ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม / ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ยกฐานะจากสภาตำบลสำโรงมาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ มีหมู่บ้านในเขตปกครองทั้งสิ้น ๑๗ หมู่บ้าน

ตำบลสำโรงเป็นตำบลหนึ่งในเขตอำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ตั้งบริเวณด้านตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอโนนไทย ห่างจากที่ว่าการอำเภอโนนไทยประมาณ ๙ กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลโนนไทย อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลพุดซา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลกำปิง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลค่างพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลสำโรง มีสภาพทางกายภาพเป็นที่ราบสูง มีลำห้วยสำคัญ ๑ สาย ได้แก่ ลำห้วยลำเชียงไกร พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ในการทำเกษตรกรรมแบบอาศัยน้ำฝน ลักษณะดินเป็นดินเค็ม ในฤดูแล้งจะขาดน้ำและน้ำในลำห้วยจะมีลักษณะที่เค็มมาก จึงไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีพื้นที่ทั้งหมด ๓๑,๖๗๐ ไร่ หรือประมาณ ๕๐.๘๕ ตารางกิโลเมตร มีหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จำนวน ๑๗ หมู่บ้าน ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม (การทำนา) และรับจ้างทั่วไป พืชทางการเกษตรที่ปลูกมากได้แก่ ข้าว มันสำปะหลัง และการเลี้ยงสัตว์เป็นอาชีพเสริมจากการเพาะปลูก ด้านการศึกษามีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จำนวน ๓ แห่ง และมีโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในพื้นที่ จำนวน ๔ แห่ง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก่ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. พื้นที่ตำบลมีขนาดใหญ่ครอบคลุม ๑๗ หมู่บ้าน จึงขาดงบประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงานโครงสร้างพื้นฐาน
๒. เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ถนนบางเส้นเป็นถนนดิน และถนนหินคลุก มีสภาพเป็นหลุม เป็นบ่อไม่ได้มาตรฐาน
๓. ถนนบางสายมีช่องทางการจราจรแคบ ไม่สามารถขยายถนนได้ และไม่มีไหล่ทาง
๔. ถนนบางเส้นไม่มีท่อ หรือรางระบายน้ำ เมื่อฝนตกจึงมักเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง
๕. การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึง บางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรช่วงเวลากลางคืน
๖. ระบบการผลิตประปายังไม่ได้มาตรฐาน คุณภาพของน้ำประปาไม่สะอาด
๗. ระบบประปาหมู่บ้านยังมีให้บริการไม่ทั่วถึงทุกชุมชน บางแห่งที่มีอยู่แล้วกำลังการผลิตไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน
๘. ในช่วงฤดูแล้งมักขาดแคลนน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภคและทำการเกษตร



ความต้องการของประชาชน

๑. ของบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการก่อสร้างถนนให้ได้มาตรฐานในเส้นทางที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก่อน หรือเป็นถนนสายหลักในพื้นที่
๓. ปรับปรุงถนนภายในหมู่บ้านที่เป็นถนนสายรอง และมีความชำรุดมากให้มีความเหมาะสมกับสภาพของการใช้งาน
๔. ก่อสร้างรางระบายน้ำหรือท่อระบายน้ำตามความเหมาะสมของพื้นที่ โดยดำเนินการในจุดที่เร่งด่วนและอาจเกิดปัญหาต่อประชาชนได้ในกรณีฝนตกหรือมีน้ำท่วมขัง
๕. ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเพิ่มเติมให้ครอบคลุมพื้นที่ในตำบล
๖. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าแสงสว่างที่ชำรุดเสียหาย
๗. ขยายเขตไฟฟ้าและหม้อแปลงไฟฟ้าในบริเวณชุมชน
๘. ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านที่สามารถบริการประชาชนได้เป็นจำนวนมาก
๙. ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านให้สามารถใช้งานได้
๑๐. ขุดบ่อน้ำ สระน้ำเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความต้องการ
๑๑. ขุดลอกบ่อน้ำ สระน้ำ และแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่ตื้นเขินให้สามารถใช้งานได้

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ปัจจัยการผลิตมีราคาแพง
๒. ปัญหาภัยแล้งทำให้ไม่สามารถเพาะปลูกได้ และพืชผลทางการเกษตรเสียหาย
๓. ผลผลิตด้านการเกษตรหรือราคาตกต่ำ
๔. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก และมักจะว่างงานในช่วงหลังฤดูการเก็บเกี่ยวผลผลิต
๕. กลุ่มอาชีพขาดเงินทุนหมุนเวียนในการเริ่มต้นประกอบอาชีพ ยังไม่สามารถพึ่งตนเองได้อย่างเต็มที่
๖. ประชาชนบางส่วนยังคงมีฐานะยากจน รายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ

ความต้องการของประชาชน

๑. สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ หรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
๒. ส่งเสริมให้เกษตรกรผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อลดต้นทุนการผลิต
๓. จัดสร้างฝายเพื่อกักเก็บน้ำ
๔. ส่งเสริมการปลูกพืชประเภทอื่น
๕. จัดให้มีการฝึกอบรมความรู้การแปรรูปสินค้าการเกษตร เพื่อเป็นอาชีพเสริม
๖. จัดให้มีการฝึกอบรมความรู้การพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่มอาชีพให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน
๗. ส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ขยายโอกาสเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. ส่งเสริมและจัดให้มีตลาดชุมชน เพื่อประชาชนในท้องถิ่นได้นำสินค้าทางการเกษตรมาขายเพิ่มรายได้



๓. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

๑. เด็กวัย ๒ – ๕ ปี ไม่ได้รับการเลี้ยงดู เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียนอย่างทั่วถึง
๒. ปริมาณนักเรียนลดน้อยลงเนื่องจากไปเรียนนอกพื้นที่
๓. สื่อการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ
๔. ขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม
๕. ชุมชนที่ร่วมกันจัดกิจกรรมภายในหมู่บ้านมีงบประมาณไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม

ความต้องการของประชาชน

๑. จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอ และจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
๒. สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา
๓. สนับสนุนการจัดกิจกรรมงานประเพณีในชุมชน เพื่อสร้างจิตสำนึกในการสืบทอดวัฒนธรรมท้องถิ่นให้กับคนรุ่นหลัง

๔. ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาโรคติดต่อและโรคระบาดในชุมชน โดยมีโรคระบาดที่เกิดขึ้นตามฤดูกาล เช่น ไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า เนื่องจากมีพาหะของโรค ได้แก่ ยุง สุนัข และแมว
๒. ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
๓. มีสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนไม่เพียงพอ
๔. การดูแลด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ยังไม่ทั่วถึง
๕. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อ

ความต้องการของประชาชน

๑. การควบคุมและป้องกันโรคระบาดด้วยการฉีดวัคซีนป้องกันโรค
๒. มีการควบคุมยุงลาย การฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย การรณรงค์ให้คนในชุมชนร่วมมือ ร่วมใจกันกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย
๓. ประชาสัมพันธ์รณรงค์ควบคุมโรคติดต่อ
๔. มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง
๕. สนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกาย โดยจัดหาสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย
๖. ควบคุมการเกิดโรคโดยจัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ภายในหมู่บ้าน ส่งเสริมให้ความรู้ประชาชนในการรักษาสุขภาพ
๗. จัดให้มีสวัสดิการสังคม เพื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและการดูแลสุขภาพอย่างทั่วถึง

๕. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสในชุมชนขาดการดูแล บางส่วนถูกทอดทิ้ง หรือไม่ได้รับการดูแล
๒. ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีปัญหาโจรฉกชิงในพื้นที่ เนื่องจากกรขยายตัวของชุมชน



๓. การประพุดิตินไม่เหมาะสมของเยาวชน มีการสูบบุหรี่หรือดื่มสุรา ทำให้เป็นเหตุเกิดการทะเลาะวิวาท และปัญหาการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
๔. ปัญหายาเสพติดมีแนวโน้มแพร่ระบาดในกลุ่มเยาวชน

ความต้องการของประชาชน

๑. ควรมีการดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสในชุมชนเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปอย่างทั่วถึง
๒. ให้การสงเคราะห์ในด้านต่างๆ แก่ผู้ที่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ
๓. ติดตั้งไฟฟ้า แสงสว่างเพิ่มเติมในจุดเสี่ยง เพื่อลดการเกิดปัญหาด้านมิฉฉาชีพ
๔. สนับสนุนโครงการที่มุ่งเน้นการพัฒนาเยาวชนและป้องกันปัญหาต่างๆ
๕. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาขยะและสิ่งปฏิกูลในชุมชน ซึ่งมีการลักลอบทิ้งขยะ สิ่งก่อสร้าง ขยะสารพิษ บริเวณพื้นที่สาธารณะ บริเวณพื้นที่รกร้างว่างเปล่าในชุมชน ตลอดจนบนถนนหนทาง
๒. ไม่มีสถานที่สำหรับกำจัดขยะภายในพื้นที่
๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ป่าไม้ชุมชน

ความต้องการของประชาชน

๑. มีการจัดระบบการกำจัดขยะ
๒. จัดหาสถานที่ให้มีที่ทิ้งขยะประจำหมู่บ้านหรือตำบล
๓. รมรงค์กำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน แนะนำให้ครัวเรือนขุดหลุมขยะและตั้งธนาคารขยะในชุมชน
๔. ส่งเสริมกิจกรรมปลูกต้นไม้ในชุมชน ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาต้นไม้
๕. ส่งเสริมกิจกรรมการปลูกต้นไม้ในชุมชน ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาต้นไม้

๗. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในการประชุม การประชาคมหมู่บ้าน ตำบล
๒. งบประมาณการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนให้กับประชาชนในพื้นที่มีอยู่อย่างจำกัด
๓. มีการถ่ายโอนภารกิจให้ อปท. แต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ
๔. บุคลากรของอบต.บางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงาน

ความต้องการของประชาชน

๑. ส่งเสริม รมรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงข้อดีในการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๒. บริหารจัดการงบประมาณในการแก้ไขปัญหให้กับพื้นที่ที่มีความเดือดร้อน
๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการปรับปรุง พื้นฟูพัฒนาการจัดบริการสาธารณะ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาด้านการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศ ให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่างๆ รวมถึงการพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

วิสัยทัศน์ “โครงสร้างพื้นฐานดี ไม่มีสิ่งแวดล้อมเป็นมลพิษ เศรษฐกิจพอเพียง การมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน”

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี
๒. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ยุทธศาสตร์การสร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มุ่งหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งจะส่งผลทำให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดเป้าประสงค์เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนด ดังนี้

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยให้ได้รับบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้ยั่งยืน
๓. พัฒนาคูณภาพชีวิตของประชาชนในตำบล ด้านสาธารณสุข สังคมและวัฒนธรรมให้ดีขึ้น
๔. ส่งเสริมศักยภาพของหมู่บ้านให้สามารถพึ่งตนเองได้
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน



ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑. ยุทธศาสตร์การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี	พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชน และปฏิบัติงาน และพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสร้าง ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้พร้อม บริการประชาชน
๒. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจ	ส่งเสริมการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ ให้กับประชาชน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	ส่งเสริมการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษา
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งน้ำ และสาธารณสุขภิบาล สาธารณูปการเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์การสร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี	<ol style="list-style-type: none">พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุข ของหมู่บ้าน การป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และ ผู้ด้อยโอกาสส่งเสริมและสนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ



กลยุทธ์

๑. การบริหารจัดการที่ดี และส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ และการทำนุบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

แผนงาน

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป
๒. แผนงานการรักษาความสงบภายใน
๓. แผนงานการศึกษา
๔. แผนงานสาธารณสุข
๕. แผนงานสังคมสงเคราะห์
๖. แผนงานเคหะและชุมชน
๗. แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๘. แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ
๙. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
๑๐. แผนงานการเกษตร
๑๑. แผนงานงบกลาง



การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของตำบล ด้วยเทคนิค SWOT analysis

ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S=Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W=Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O=Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T=Threat)
๑. ด้านการบริหารราชการ ตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประสานงานทุกภาคส่วน การดำเนินงานไม่มีความขัดแย้ง มีความสามัคคีร่วมมือกันภายใต้ตำบล - การบริหารงานมีนโยบายที่ดีและดำเนินการตามนโยบายที่ได้วางไว้ - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยดีและรวดเร็ว - บุคลากรรู้จักหน้าที่และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานตรวจสอบการทำงานมีน้อย - บุคลากรมีไม่เพียงพอ - ระบบการบริหารงานภายในองค์กรยังมีปัญหาและอุปสรรค - ความไม่พร้อม ไม่เข้าใจในการรับ การถ่ายโอนภารกิจงานซึ่งมีความซับซ้อนและยุ่งยากอยู่บ้าง - มีพื้นที่กว้างห่างไกลจากตัวอำเภอและจังหวัด 	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการถ่ายโอนงาน งบประมาณ และบุคลากรลงสู่ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น - มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนและวิธีการถ่ายโอนที่มีความยุ่งยาก เกิดความสับสนในทางปฏิบัติ - การมีอคติ ความไม่เชื่อมั่นในการบริหารงานของอบต. - ข้อจำกัดด้านระเบียบและกฎหมายต่างๆ - การเลือกตั้งในระดับต่างๆ ทำให้เกิดความขัดแย้งและแบ่งแยก เป็นพรรคเป็นพวก
๒. ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนในตำบลสำโรงปลูกข้าวมัน เป็นอาชีพหลักเพื่อบริโภคและจำหน่ายเป็นรายได้ - ประชาชนในตำบลสำโรงมีที่ดินเป็นเอกลักษณ์ของตนเอง - มีการเลี้ยงสัตว์บกและสัตว์น้ำเพื่อการค้าบริโภคและจำหน่าย - มีแรงงานครัวเรือนเพียงพอแก่การประกอบอาชีพทางการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถปลูกพืชในฤดูแล้งได้ ดินเป็นดินเค็ม น้ำเค็ม เกษตรกรขาดรายได้ ว่างงาน - ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำไม่แน่นอน ภาวะขาดทุนเกษตรกรเป็นหนี้ - ไม่มีตลาดชุมชนในการระบายสินค้าทางการเกษตร ที่สร้างรายได้แก่ราษฎร 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเสริมทุนในรูปแบบต่างๆ เช่น กองทุนหมู่บ้าน กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตและธุรกิจชุมชนอื่น - โครงการสนับสนุนสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - นโยบายรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - ราคาผลผลิตตกต่ำ ปัจจัยการผลิตหรือต้นทุนการผลิตสูง - มีการใช้เครื่องจักรแทนแรงงานคนและมีการใช้สารเคมีในการเกษตรทำให้มีต้นทุนการผลิตสูง - เกิดภัยธรรมชาติ เช่นภัยแล้ง - การแข่งขันทางสังคมเพื่อความอยู่รอด



ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S=Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W=Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O=Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T=Threat)
๒. ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - มีภูมิปัญญาชาวบ้านที่ก่อให้เกิดรายได้กับประชาชนในท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการร่วมมืออย่างจริงจังของผู้ประกอบการผลิตและไม่มีศูนย์กลางจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียง - ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
๓. ด้านการอนุรักษ์และพัฒนาสีงแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - มีป่าไม้ชุมชนในตำบล - ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น - มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ในเรื่องของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - แหล่งน้ำมีไม่เพียงพอสำหรับการทำการเกษตรและน้ำที่มีเป็นน้ำเค็ม - ขาดการวางแผนบริหารจัดการเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน - ประชาชนขาดการบูรณาการทำงานจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมให้ปลูกป่าและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติเน้นการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - กระแสสังคมให้ความสำคัญในเรื่องของสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - การคมนาคมมีความสะดวกรวดเร็ว - มีเส้นทางคมนาคมผ่านระหว่างอำเภอและจังหวัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการร่วมกันดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและประโยชน์ - งบประมาณในการพัฒนาด้านคมนาคมมีไม่เพียงพอ - ระบบประปาฯยังไม่มีคุณภาพเนื่องจากน้ำเค็ม 	<ul style="list-style-type: none"> - การถ่ายโอนงบประมาณหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านโครงสร้างพื้นฐาน - มีเส้นทางคมนาคมสายหลักผ่าน การสัญจรไปมาเข้าตัวอำเภอหรือจังหวัด 	<ul style="list-style-type: none"> - การเกิดภัยน้ำท่วมทำให้ถนนได้รับการชำรุดเสียหาย - ได้รับงบประมาณอุดหนุนจำกัดและล่าช้า - มีรถบรรทุกที่มีน้ำหนักเกิดกว่าที่กำหนดวิ่งผ่าน



ยุทธศาสตร์	การวิเคราะห์จุดแข็ง (S=Strength)	การวิเคราะห์จุดอ่อน (W=Weakness)	การวิเคราะห์โอกาส (O=Opportunity)	การวิเคราะห์อุปสรรค (T=Threat)
๕. ด้านการสร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	<ul style="list-style-type: none"> - มีกลุ่มองค์กร กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพที่ทำผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น - มีผู้นำที่ดี มีความเข้มแข็ง - ประชาชนมีความรัก สามัคคี มีการรวมตัวกันในการร่วมกิจกรรม - หน่วยงานราชการทุกภาคส่วน มีการร่วมมือให้ความช่วยเหลือ - มีสถานที่ให้บริการด้านสาธารณสุขดูแลรักษาสุขภาพร่างกายมากขึ้น - มีการส่งเสริมให้เลี้ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส 	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ความสำคัญในการพัฒนาส่งเสริมด้านสังคมยังน้อย - ขาดการเก็บออม - งบประมาณมีจำนวนจำกัดในการเร่งการพัฒนา ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างล่าช้า อบต.ไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้อย่างทั่วถึง - สถานที่ในการออกกำลังกายมีน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายรัฐบาลตามโครงการรับจํานําสินค้ําทางการเกษตร - นโยบายรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาคความยากจนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต - รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียง - ประชาชนมีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า(บัตรทอง) รักษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - การเกิดภาวะเงินเฟ้อ เนื่องจากราคาสินค้าและราคาน้ำมันที่แพงขึ้น - การแข่งขันทางสังคมเพื่อความอยู่รอด - งบประมาณจำกัดไม่เพียงพอต่อการพัฒนา - การระบาดของโรคติดต่อ



การวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร ด้านเทคนิค SWOT analysis

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กรซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทางและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกแต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริงๆ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง (ระดับบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่อบต. และพื้นที่ใกล้เคียงอบต.
๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานมีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของอบต.
๒. มีภาระหนี้สิน
๓. ความซ้ำซ้อนของงานและความไม่ชัดเจนในหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบ
๔. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ



โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของอบต.ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้าง รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๔. บุคลากรส่วนมากจบการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๗. มีการทดลองงานและฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานใหม่
๘. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. เมื่อในพื้นที่เกิดปัญหา ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาอบต.
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโท
๕. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานราชการอื่นได้จัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพตามภารกิจ
๖. มีเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการช่วยทำงานให้ทันต่อความต้องการของประชาชนที่มาขอรับบริการ
๗. มีการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติ/ฐานคะแนนเสียงในชุมชน
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของอบต.
๓. งบประมาณน้อยเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของอบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๖) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๕) การสาธารณสุขอนามัยและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๗) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๘) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๙) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))



- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๓) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

หมายเหตุ มาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ หมายถึง มาตรากฎหมายตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
๒. การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
๓. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๔. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๘. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๖ อัตรารวม ประกอบด้วย กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ อัตรารวม พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรารวม ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรารวม พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรารวม พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๖ อัตรารวม

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้ประกาศเรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทพิเศษ และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณา กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น



ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๕ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนัก / กองคลัง
- (๒) สำนัก / กองช่าง
- (๓) สำนัก / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) สำนัก / กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) สำนัก / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองการเจ้าหน้าที่
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก / กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการตาม (๓), (๔), (๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลัก ให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

ฯลฯ

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) สำนัก / กองคลัง
- (๓) สำนัก / กองช่าง
- (๔) สำนัก / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก / กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก / กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) สำนัก / กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด

ฯลฯ



ข้อ ๘ การประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน 	<p>๑. สำนักงานปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานการพาณิชย์ - งานกิจการสภาอบต. - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค - งานบริการสาธารณสุข 	<p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดี - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงาน - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล สถิติ วิชาการ 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล 	<p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม <p>๑.๘ งานเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบแก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการและสารบรรณ <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน- งานแผนและวิชาการ- งานการศึกษาปฐมวัย- งานบริหารทั่วไป <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานพลศึกษา- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบภายใน	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท- งานการจัดทำบัญชี- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง- งานการจัดสรรเงินต่างๆ- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม- งานนำส่งเงินเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินทุกประเภท- งานควบคุมตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์- งานปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจ- งานประมาณราคา- งานจัดทำราคากลาง- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ- งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานออกแบบและเขียนแบบ- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย- งานตรวจสอบการก่อสร้าง <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา- งานระบายน้ำ- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง- งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังเมือง- งานควบคุมผังเมือง- งานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง <p>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณ- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินกองช่าง- งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองช่าง- งานรับเรื่องราวการขออนุญาต ออกใบอนุญาต- งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์กองช่าง- งานจัดทำเอกสารโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง- งานบริการข้อมูล สถิติ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนาการศึกษา- งานการศึกษาปฐมวัย- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา- งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานการศึกษา- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น- งานการกีฬาและนันทนาการ <p>๕ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการเงินทุกประเภท- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน- งานประเมินควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/ พนักงานจ้างที่รองรับภารกิจ
๑.ด้านการบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี	- พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานและพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้พร้อมบริการประชาชน	ปลัดอบต. รองปลัดอบต. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. นักวิเคราะห์ฯ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล จพง.พัฒนาชุมชน จพง.ธุรการ จพง.ป้องกันฯ พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) คนงานทั่วไป ผอ.กองคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จพง.พัสดุ จพง.จัดเก็บรายได้ ผช.จพง.การเงินและบัญชี ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ ผอ.กองช่าง นายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า ผช.นายช่างไฟฟ้า พนักงานขับรถยนต์ (รถยกกระเช้า) ผช.นายช่างโยธา ผอ.กองการศึกษาฯ นักวิชาการศึกษา ครู ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาความยากจน	- ส่งเสริมการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ๓. นักจัดการงานทั่วไป
๓. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม และจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อให้เกิดความน่าอยู่และมีความยั่งยืน โดยการสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่นการปลูกต้นไม้ อนุรักษ์การกำจัดขยะให้ถูกวิธี	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ๓. นักจัดการงานทั่วไป



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/ พนักงานจ้างที่รองรับภารกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดย มุ่งสร้างและบูรณถนน แหล่งน้ำ และ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อความ เป็นอยู่ที่ดีของประชาชน	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง ๓. นายช่างโยธา ๔. นายช่างไฟฟ้า ๕. เจ้าพนักงานธุรการ ๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๘. พนักงานขับรถยนต์(รถยกกระเช้า) ๙. คนงานทั่วไป
๕. ยุทธศาสตร์การสร้าง สังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี	- พัฒนาส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้ง ในระบบและนอกระบบ	๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. ครู ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๖. ผู้ดูแลเด็ก ๗. คนงานทั่วไป
	- พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการบริการ สาธารณสุขของหมู่บ้าน การป้องกันและ ระงับโรคติดต่อ ควบคุมป้องกันโรค ระบาดในพื้นที่	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ๓. นักจัดการงานทั่วไป
	- พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ให้กับผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้และ ผู้ด้อยโอกาส	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ๓. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
	- ส่งเสริมและสนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. ครู ๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๖. ผู้ดูแลเด็ก ๗. คนงานทั่วไป



องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานสิ่งแวดล้อม งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๖. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

๒. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๓. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๓ อัตรา

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน งานนำส่งเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้



ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	
๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๘ อัตรา

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	
๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
๑. คนงานทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา
๒. พนักงานขับรถยนต์ (รถยกกระเช้า)	จำนวน ๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๑๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึก



ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

และส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ครู | จำนวน ๒ อัตรา |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | |
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๒ อัตรา |
| พนักงานจ้างทั่วไป | |
| ๑. ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน ๑๒ อัตรา |

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------------------|---------------|



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑				
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่าง เดิม
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๓	-	-	-	ยุบเลิกเมื่อว่าง ๑ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๔๕	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๔๓,๓๐๐ (เงินประจำตำแหน่ง ๗,๐๐๐ บาท เงินค่าตอบแทน ๗,๐๐๐ บาท)	๖๘๗,๖๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๑,๘๘๐ (เงินประจำ ตำแหน่ง ๓,๕๐๐ บาท)	๔๒๔,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๓,๕๖๐ (เงินประจำ ตำแหน่ง ๓,๕๐๐ บาท)	๔๔๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑๕,๘๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐
๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.)	๑	๑๙,๗๒๐	๒๓๖,๖๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.)	๑	๒๑,๑๙๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๘.	คนงานทั่วไป	๔	๙,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	-	-	-
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-



๓. กองคลัง

๑.) กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๖,๘๖๐ (เงินประจำ ตำแหน่ง ๓,๕๐๐ บาท)	๔๘๔,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๒๘,๕๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๓	นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๒๔,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๒๒,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
	ลูกจ้างประจำ						
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๖,๖๕๐	๑๙๙,๘๐๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๒,๑๒๐	๑๔๕,๔๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

๔. กองช่าง

๑.) กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๘ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๙,๖๓๐ (เงินประจำ ตำแหน่ง ๓,๕๐๐ บาท)	๕๑๗,๕๖๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐
๒	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๒๔,๐๑๐	๒๘๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๔	นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๒๒,๔๙๐	๒๖๙,๘๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)						
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๓,๔๗๐	๑๖๑,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๗	คนงานทั่วไป	๔	๙,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	-	-	-
๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถยกกระเช้า)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-



๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ชก)	๑	๒๗,๔๘๐	๓๒๙,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๓	ครู (คศ.๑) (อุดหนุนจากรัฐ)	๒	๔๐,๒๔๐	๘๐,๔๘๐	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)							
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๕,๖๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๖๙๐	๑๕๒,๒๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๖	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๗	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๒๗,๐๐๐	๘๑,๐๐๐	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+ (๒) / ๒x๑๒
๑.	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๓) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+ (๒) / ๒x๑๒
๑.	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	๒๑๖,๐๐๐

๔) ปี ๒๕๖๖ มีความต้องการยุบเลิกเมื่อว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+ (๒) / ๒x๑๒
๑.	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	-	-	-



๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำ



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตารางเอ็กเซลล์



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตารางเอ็กเซลล์



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตารางเอ็กเซลล์



หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ และ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาภิบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕๒,๑๓๕,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๔,๒๔๑,๗๕๐ บาท = $(๕๒,๑๓๕,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๒,๑๓๕,๐๐๐ = ๔๔,๒๔๑,๗๕๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๖,๔๕๓,๘๓๗.๕๐ บาท = $(๔๔,๒๔๑,๗๕๐ \times ๕\%) + ๔๔,๒๔๑,๗๕๐ = ๔๖,๔๕๓,๘๓๗.๕๐$

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครู /พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

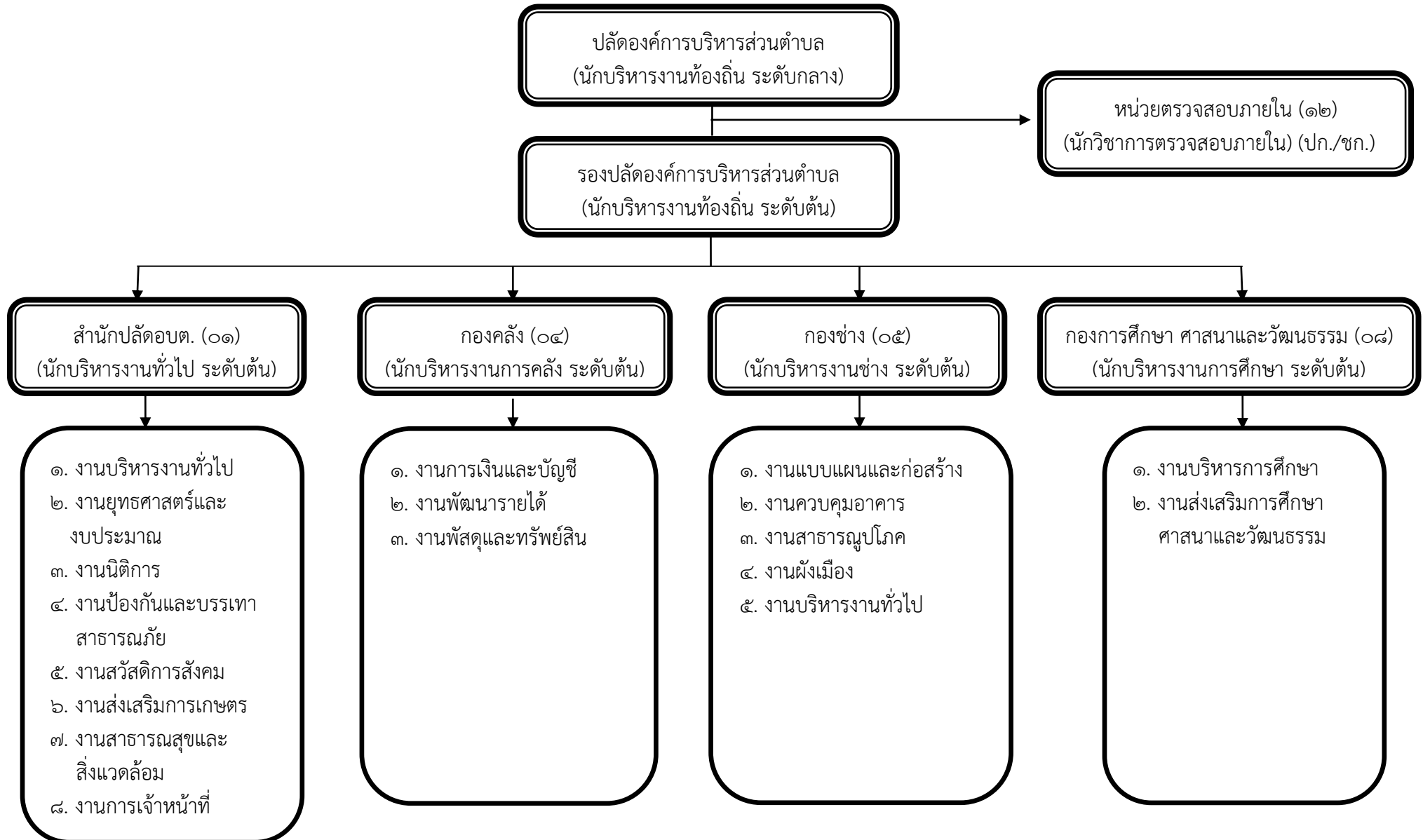
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก. อบต. ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

- : ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- : ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



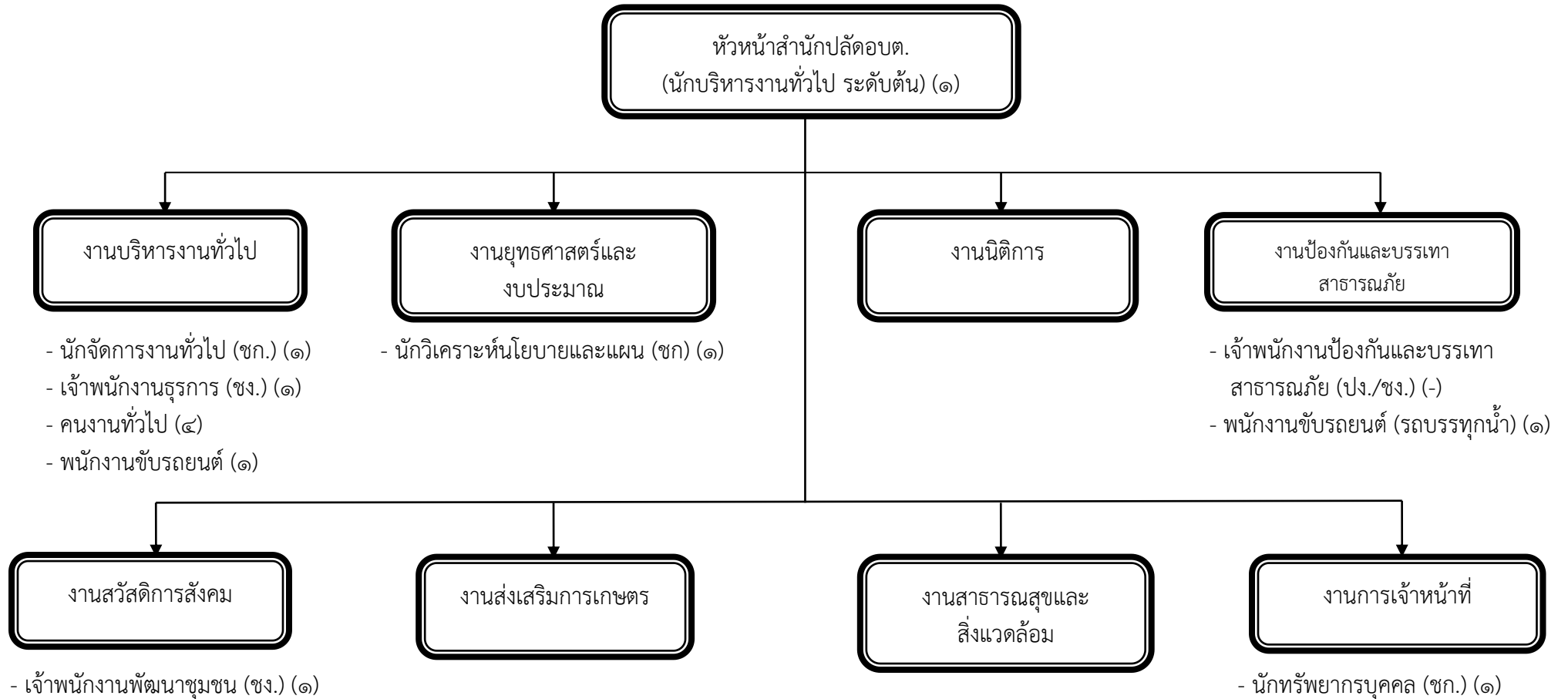
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง





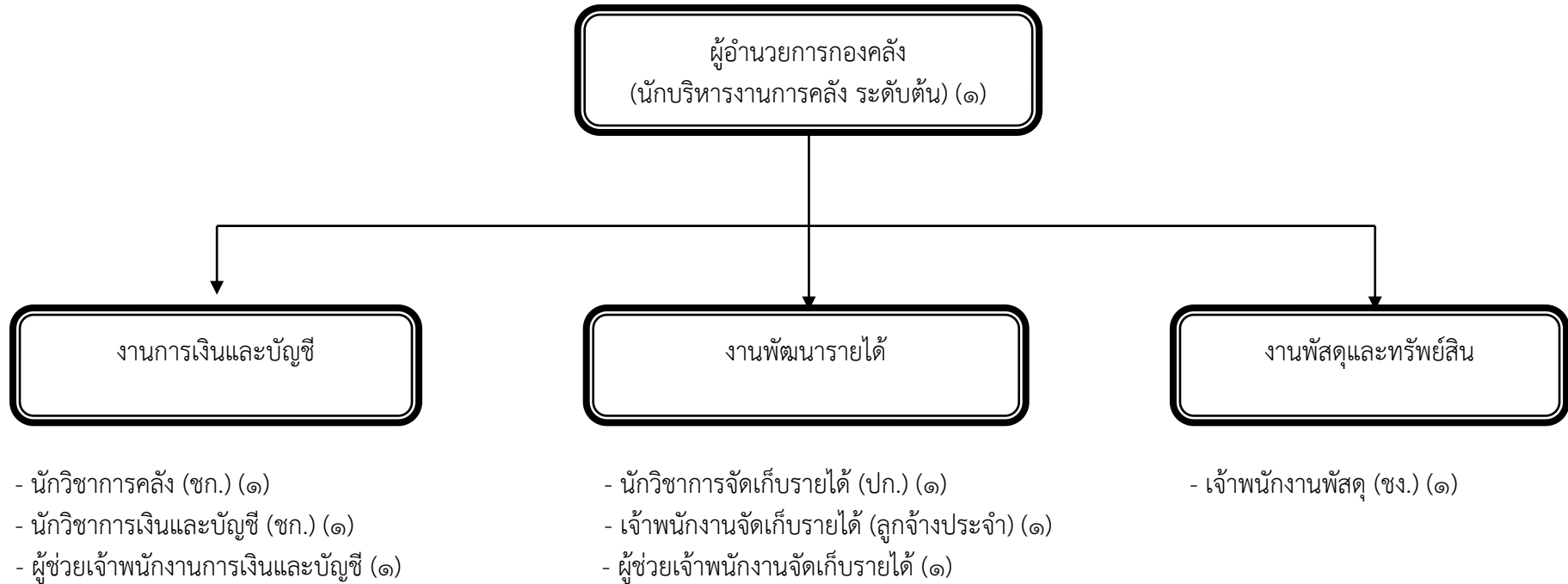
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	๒	-	-	-	๖	๑๒



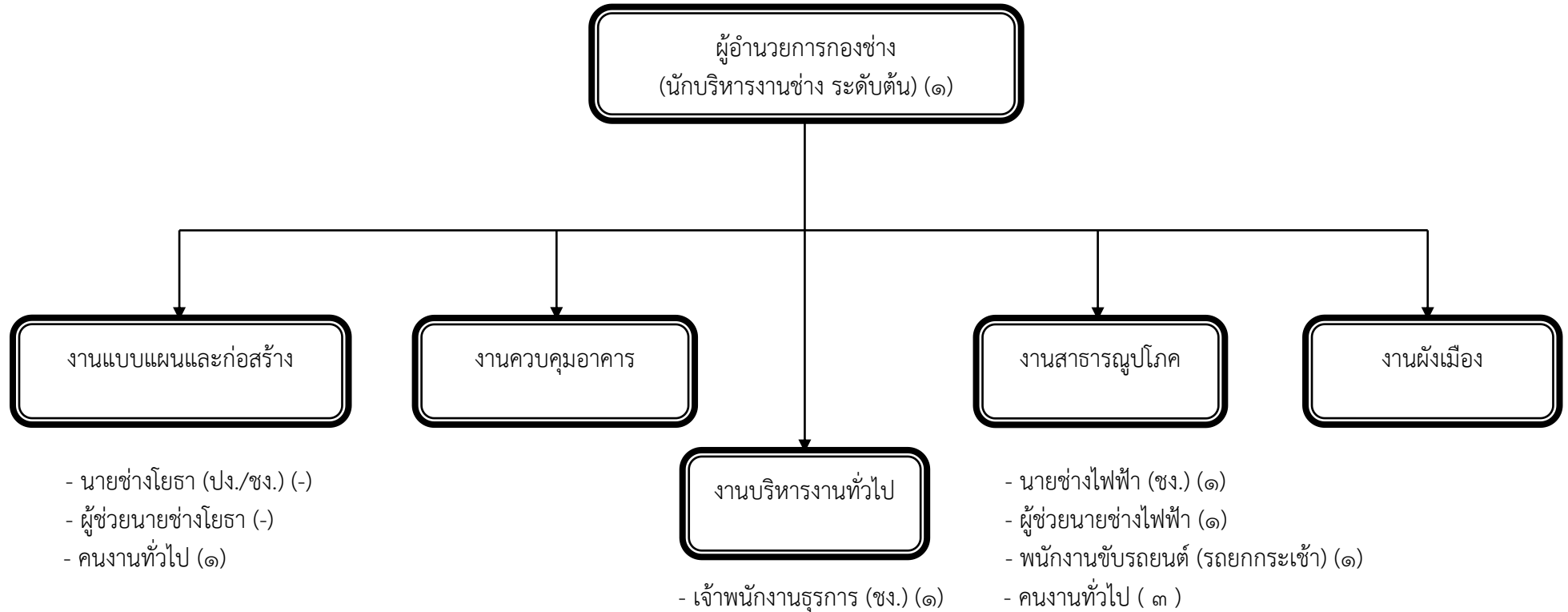
โครงสร้างกองคลัง (๐๔)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	๑	-	๑	๒	-	๘



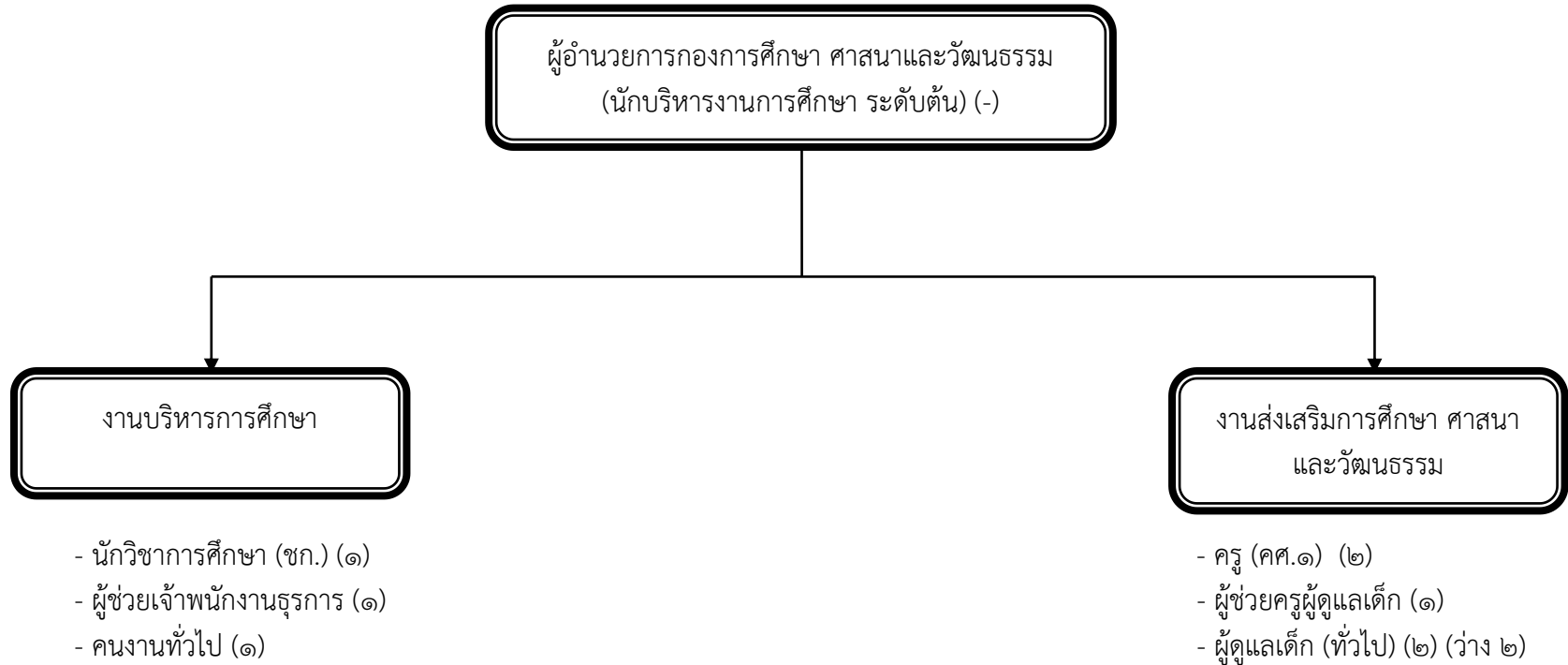
โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	๕	๙



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			คศ.๑	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๓	๘



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตารางเอ็กเซลล์



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตารางเอ็กเซลล์



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตารางเอ็กเซลล์



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตารางเอ็กเซลล์



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตารางเอ็กเซลล์

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันเป็นข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ และความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่



สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๓ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ตามแนวทางข้างต้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น การพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

การพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ ที่บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ต้องได้รับการพัฒนา ประกอบด้วย

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



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่ กฎหมายกำหนด ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



ภาคผนวก



ประกาศ





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
