

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่  
อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่มีทิศทางในการวางแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี แผนพัฒนาอำเภออำนาจ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ รวมทั้งใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ จึงมีความสำคัญในฐานะเป็นกลไกสำคัญด้านวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ให้มีความสอดคล้องตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ งานในระดับพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่



๕. เพื่อใช้เป็นกรอบการควบคุมและกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ๓. กรอบแนวคิด

อำนาจหน้าที่และภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ด้านการจัดทำ บริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ที่ต้องทำและกิจการที่อาจจัดทำในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบล และการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. หน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๗ ประกอบด้วย จัดให้มีและ บำรุงรักษาทางน้ำและทางบก รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดการส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือ สนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๒. กิจการที่อาจจัดทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๘ ประกอบด้วย ให้มีน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ให้มีและบำรุงรักษา ทางระบายน้ำ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ ให้มีและ ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว บำรุงและส่งเสริมการ ประกอบอาชีพของราษฎร การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หา ผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม กิจการเกี่ยวกับการ พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการผังเมือง

๓. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำ งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ประกอบด้วย การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและ ควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ การสาธารณสุข การ ส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การ



จัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาคาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสภาพปัญหาที่เกี่ยวข้อง การดำเนินภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ นอกจากจะต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้ว ต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

#### ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เน้นการบริหารจัดการภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย เอกราช อธิปไตย และมีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือ เทคโนโลยี และระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความพร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติได้ทุกรูปแบบ และทุกระดับความรุนแรง ควบคู่ไปกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการทั้งกับส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาสังคม และองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ รวมถึงประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศทั่วโลกบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินการของยุทธศาสตร์ชาติด้านอื่น ๆ ให้สามารถขับเคลื่อนไปได้ตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนด

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ บนพื้นฐานแนวคิด ๓ ประการ ได้แก่ (๑) “ต่อยอดอดีต” โดยมองกลับไปที่เราเคยทำทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศในด้านอื่น ๆ นำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ (๒) “ปรับปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคต ผ่านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และดิจิทัล และการปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ (๓) “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคู่มือใหม่รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาดผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคต บนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการ



ส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกายใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัยมีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรมและเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู้การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายการพัฒนาที่ให้ความสำคัญกับการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชน ท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยการสนับสนุนการรวมตัวของประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปสู่กลไกบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทย ทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเอง และทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้มากที่สุด โดยรัฐให้หลักประกันการเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อนำ ไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ธรรมาภิบาล และความเป็นหุ้นส่วนความร่วมมือระหว่างกัน ทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างบูรณาการ ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน และการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะ เป็นทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตโดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง ๓ ด้าน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่นต่อไปอย่างแท้จริง

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงาน ของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันมีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธ ไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้ กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกยุติธรรมตามหลักนิติธรรม



## แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑. หมายความว่า ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง การเพิ่มมูลค่าของสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปสูงขึ้น การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริหารจัดการ เพื่อคุณภาพ ความมั่นคงทางอาหารและความยั่งยืนของภาคเกษตรและการเพิ่มศักยภาพและบทบาทของผู้ประกอบการเกษตรในฐานะหุ้นส่วนเศรษฐกิจของห่วงโซ่อุปทานที่ได้รับส่วนแบ่งประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

๒. หมายความว่า ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน การเปลี่ยนการท่องเที่ยวไทยเป็นการท่องเที่ยวคุณภาพสูงที่เชื่อมโยงกับอุตสาหกรรมและบริการที่มีศักยภาพอื่น การปรับโครงสร้างการท่องเที่ยวให้พึ่งพานักท่องเที่ยวในประเทศและมีการกระจายโอกาสทางเศรษฐกิจมากขึ้น และการท่องเที่ยวไทยต้องมีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืนในทุกมิติ

๓. หมายความว่า ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก การสร้างอุปสงค์ของรถยนต์ไฟฟ้าประเภทต่าง ๆ เพื่อการใช้ในประเทศและส่งออก ผู้ประกอบการเดิมสามารถปรับตัวไปสู่การผลิตยานยนต์ไฟฟ้าและมีการลงทุนเทคโนโลยียานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญภายในประเทศ และการสร้างความพร้อมของปัจจัยสนับสนุนอย่างเป็นระบบ

๔. หมายความว่า ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูงไทยมีศักยภาพในการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจจากสินค้าและบริการสุขภาพองค์ความรู้ด้านการแพทย์และสาธารณสุขมีศักยภาพเอื้อต่อการสร้างมูลค่าเพิ่มในสินค้าและบริการทางสุขภาพประชาชนไทยได้รับความเป็นธรรมในการเข้าถึงบริการสุขภาพ และมีระบบบริหารจัดการภาวะฉุกเฉินด้านสุขภาพมีความพร้อมรองรับภัยคุกคามสุขภาพ

๕. หมายความว่า ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนในภูมิภาค ไทยเป็นห่วงโซ่อุปทานของภูมิภาค และไทยเป็นประตูและทางเชื่อมโครงข่ายคมนาคมและโลจิสติกส์ของภูมิภาค

๖. หมายความว่า ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน เศรษฐกิจดิจิทัลภายในประเทศมีการขยายตัวเพิ่มขึ้น การส่งออกของอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะของประเทศเพิ่มขึ้น และอุตสาหกรรมดิจิทัลและอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะของประเทศมีความเข้มแข็งขึ้น

๗. หมายความว่า ๗ ไทยมี SMEs ที่เข้มแข็งมีศักยภาพสูงและสามารถ แข่งขันได้ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเติบโตและแข่งขันได้ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีศักยภาพสูงในการดำเนินธุรกิจ สามารถยกระดับและปรับตัวเข้าสู่การแข่งขันใหม่ และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสามารถเข้าถึงและได้รับการส่งเสริมอย่างมีประสิทธิภาพจากภาครัฐ

๘. หมายความว่า ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ปลอดภัยเติบโตได้อย่างยั่งยืน การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของภาคและการลงทุนในเขตเศรษฐกิจพิเศษขยายตัวเพิ่มขึ้น ความไม่เสมอภาคในการกระจายรายได้ของภาคลดลง และการพัฒนาเมืองให้มีความน่าอยู่ อย่างยั่งยืน มีความพร้อมในการรับมือและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทุกรูปแบบ เพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างทั่วถึง

๙. หมายความว่า ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลงและมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม คริวเรือนที่มีแนวโน้มกลายเป็นคริวเรือนยากจนข้ามรุ่น มีโอกาสในการเลื่อนสถานะทางเศรษฐกิจและสังคม จนสามารถหลุดพ้นจากความยากจนได้อย่างยั่งยืน และคนทุกช่วงวัยได้รับความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต

๑๐. หมายความว่า ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ การเพิ่มมูลค่าจากเศรษฐกิจหมุนเวียน และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การอนุรักษ์ พื้นฟู และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน การสร้างสังคมคาร์บอนต่ำและยั่งยืน



๑๑. หมายความว่า ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความเสียหายและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศลดลง ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศลดลง และสังคมไทยมีภูมิคุ้มกันจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๑๒. หมายความว่า ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่องต่องานพัฒนาแห่งอนาคต คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัยมีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่ มีคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉมฉบับพลันของโลก สามารถดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข กำลังคนมีสมรรถนะสูง สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิตเป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต และประชาชนทุกกลุ่มเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑๓. หมายความว่า ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพและต่องานประชาชน การบริการภาครัฐ มีคุณภาพ เข้าถึงได้ และภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว

### นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา (นโยบายหลัก ๑๒ ด้าน)

๑. การปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ สืบสาน รักษา ต่อยอด ศาสตร์พระราชา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาเป็นหลักสำคัญในการบำบัดทุกข์ และบำรุงสุขให้ประชาชน และพัฒนาประเทศตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ต่อยอดการดำเนินการของหน่วยพระราชทานและประชาชนจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ และสร้างความตระหนักรู้ เผยแพร่ และปลูกฝังให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นจริงเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ และพระราชกรณียกิจเพื่อประชาชน ตลอดจนพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ทุกพระองค์

๒. การสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศและความสงบสุขของประเทศ รักษา และป้องกันอธิปไตยและความมั่นคงภายในของประเทศ ปลูกจิตสำนึก เกียรติภูมิ และศักดิ์ศรีความเป็นชาติไทย การมีจิตสาธารณะและการมีส่วนร่วมทำประโยชน์ให้ประเทศ รักษาผลประโยชน์ของชาติ ความสามัคคีปรองดองและความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ระหว่างกันของประชาชน พัฒนาและเสริมสร้างการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่มีธรรมาภิบาล ความรักชาติและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน สร้างความสงบและความปลอดภัยตั้งแต่ระดับชุมชน และแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างจริงจังทั้งระบบ

๓. การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ส่งเสริมวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติ ปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดีทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม กตัญญู ความซื่อสัตย์ การมีวินัย เคารพกฎหมาย มีจิตสาธารณะและการมีส่วนร่วมทำประโยชน์ให้ประเทศ และเป็นพลเมืองที่ดี ทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเข้มแข็ง และสร้างความรู้ ความเข้าใจในขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้าน ยอมรับและเคารพในประเพณี วัฒนธรรมของกลุ่มชาติพันธุ์ และชาวต่างชาติที่มีความหลากหลาย ในลักษณะพหุสังคมที่อยู่ร่วมกัน

๔. การสร้างบทบาทของไทยในเวทีโลก สร้างบทบาทที่สร้างสรรค์ของไทยในภูมิภาคและเวทีโลก เสริมสร้างความเป็นปึกแผ่นของอาเซียน ส่งเสริมความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและวัฒนธรรม ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านความมั่นคง และขับเคลื่อนงานการทูตเชิงรุกเพื่อประชาชน

๕. การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันของไทย พัฒนาเศรษฐกิจมหภาค การเงินและการคลัง พัฒนาภาคอุตสาหกรรม พัฒนาภาคเกษตร พัฒนาภาคการท่องเที่ยว พัฒนาการค้าการลงทุนเพื่อมุ่งสู่การเป็นชาติการค้า การบริการและการลงทุนในภูมิภาค พัฒนาสาธารณูปโภคพื้นฐาน พัฒนา



โครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลและการมุ่งสู่การเป็นประเทศอัจฉริยะ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีการวิจัยและพัฒนา และนวัตกรรม และการขับเคลื่อนเศรษฐกิจยุคใหม่

๖. การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจและการกระจายความเจริญสู่ภูมิภาค ส่งเสริมพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษเพื่อเป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจของเอเชีย และการส่งเสริมและเร่งรัดการพัฒนาเมืองอัจฉริยะนำอยู่ทั่วประเทศ

๗. การพัฒนาสร้างความเข้มแข็งจากฐานราก ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ชุมชน สร้างความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมบทบาทภาคเอกชนในการช่วยพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจ

๘. การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของคนไทยทุกช่วงวัย ส่งเสริมการพัฒนาเด็กปฐมวัย พัฒนาบัณฑิตพันธุ์ใหม่ พัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพวิชาชีพ และพัฒนาแรงงานรองรับอุตสาหกรรม ๔.๐ ดึงดูดคนเก่งจากทั่วโลกเข้ามาร่วมทำงานกับคนไทย และส่งเสริมผู้มีความสามารถสูง วิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะทุกช่วงวัย และจัดทำระบบปริญญาชุมชนและการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น

๙. การพัฒนาระบบสาธารณสุขและหลักประกันทางสังคม พัฒนาระบบบริการสาธารณสุข แพทย์สมัยใหม่ และแพทย์แผนไทย ส่งเสริมการป้องกัน และควบคุมปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ พัฒนาและยกระดับความรู้อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) สร้างหลักประกันทางสังคมที่ครอบคลุมด้านการศึกษา สุขภาพ การมีงานทำ ที่เหมาะสมกับประชากรทุกกลุ่ม

๑๐. การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน ปกป้อง รักษา ฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ปรับปรุงระบบที่ดินทำกินและลดความเหลื่อมล้ำด้านการถือครองที่ดิน ส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ แหล่งน้ำชุมชน และทะเล สร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรแร่ และทรัพยากรทางทะเล และชายฝั่งเพื่อการพัฒนาประเทศและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน แก้ไขปัญหาก๊าซเรือนกระจกและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้แนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน พัฒนากลไกแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการแก้ไขปัญหาการจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบ

๑๑. การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ ปรับเปลี่ยนกระบวนการอนุมัติ อนุญาตของทางราชการที่มีความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจ และดำเนินชีวิตของประชาชนให้เป็นระบบดิจิทัล พัฒนาระบบข้อมูลขนาดใหญ่ในการบริหารราชการแผ่นดินเปิดเผยข้อมูลภาครัฐสู่สาธารณะ ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ พัฒนากลไกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริการสาธารณะและการตรวจสอบภาครัฐ ปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย เพื่อเอื้อต่อการทำธุรกิจและการใช้ชีวิตประจำวัน กระจายอำนาจ ความรับผิดชอบ และเพิ่มบทบาทการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่งเสริมบทบาทของเอกชนและชุมชนในการให้บริการสาธารณะ

๑๒. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกระบวนการยุติธรรม แก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ ปฏิรูปกระบวนการยุติธรรม

### แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑. ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย การสร้างเสริมพลเมืองให้มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี การพัฒนาและยกระดับคุณภาพทางการศึกษาทุกระดับให้มีคุณภาพระบบสาธารณสุขปลอดภัย พื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก เพียงพอ ทันสมัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมเกษตรปลอดภัยมูลค่าสูง ส่งเสริมให้เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรยกระดับการผลิตให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน รวมทั้ง สร้างมูลค่าสินค้าเกษตร เพื่อ



ตอบสนองความต้องการด้วยระบบตลาดการผลิต บนพื้นฐานข้อมูล Big Data ด้านการเกษตร และใช้ประโยชน์จากดิจิทัลแพลตฟอร์ม สร้างความภาคภูมิใจในอาชีพเกษตรกรรม สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีการถ่ายทอดความรู้อย่างต่อเนื่อง เกิดการรวมกลุ่มเกษตรกรและเชื่อมโยงเครือข่ายกับภายนอกอย่างเข้มแข็ง และลดความเหลื่อมล้ำทางรายได้ และส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวและสร้างภูมิคุ้มกันรองรับการเกิดภัยพิบัติธรรมชาติและโรคระบาด

๓. ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การส่งเสริมเศรษฐกิจชีวภาพ ส่งเสริมการนำผลงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจชีวภาพมาประยุกต์ใช้งาน และยกระดับการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทางชีวภาพของพื้นที่อย่างมีมาตรฐาน สร้างมูลค่าเพิ่มและมูลค่าใหม่จากทรัพยากรทางชีวภาพของพื้นที่

๔. ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาศูนย์กลางการค้าการลงทุน พัฒนาศักยภาพการค้าชายแดนสู่ประเทศเพื่อนบ้านและอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง พัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการสู่ตลาดสากล ยกระดับการผลิตสินค้าและบริการให้ได้คุณภาพมาตรฐานสู่สากล และสร้างโอกาสในการเข้าถึงและขยายช่องทางการตลาดทุกระดับ

๕. ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การส่งเสริมเมืองท่องเที่ยวแห่งความสุขหลาย มิติสู่สากล เพิ่มศักยภาพและสร้างมูลค่าด้านการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ

## แผนพัฒนาอำเภอน้ำยืน (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

### วิสัยทัศน์อำเภอ

“ชุมชนเข้มแข็งน่าอยู่ เมืองผลไม้และเกษตรผสมผสานมูลค่าสูง ประตุการค้า การลงทุน ท่องเที่ยวหลายมิติมาตรฐานสู่สากล”

**ชุมชนเข้มแข็งน่าอยู่** เป็นเมืองที่มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระบบการคมนาคมที่มาตรฐานเชื่อมโยงกับเส้นทางสายหลักและแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่ ประชาชนมีความรักความสามัคคีปรองดองสามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชน มีความเข้มแข็ง ครอบคลุมมีความอบอุ่น ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคง พอเพียงกับการดำรงชีวิต มีที่อยู่อาศัย มีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและอยู่ดีกินดีมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน ระบบสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานและครอบคลุมประชากรอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

**เมืองผลไม้และเกษตรผสมผสานมูลค่าสูง** ส่งเสริมเกษตรกรปลูกผลไม้มูลค่าสูงและมีคุณภาพ พืชผลทางการเกษตรปลอดภัยโดยใช้แนวทางเกษตรอินทรีย์ หรือเกษตรกรรมยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำนวัตกรรมใหม่มาปรับใช้ในการผลิตให้ได้มาตรฐานสากล

**ประตูการค้า การลงทุน** ส่งเสริมการค้าชายแดน และการลงทุนในพื้นที่ทั้งภาคการเกษตร และธุรกิจการท่องเที่ยว รวมทั้งพัฒนาเส้นทางขนส่งสินค้าที่มีมาตรฐานเพื่อรองรับการลงทุนในพื้นที่

**ท่องเที่ยวหลายมิติมาตรฐานสู่สากล** ส่งเสริมการท่องเที่ยวที่หลากหลายและท่องเที่ยวได้ตลอดทั้งปี ยกระดับการให้บริการที่มีมาตรฐาน และมีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวอย่างเพียงพอ รวมทั้งจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อขยายฐานนักท่องเที่ยวให้มากขึ้น

### พันธกิจ(Mission)

๑. พัฒนาเกษตรอินทรีย์เพื่อลดต้นทุนการผลิตและการพัฒนาเกษตรที่ยั่งยืนเพื่อให้ประชาชนสามารถลดรายจ่ายเพิ่มรายได้

๒. ส่งเสริมการปลูกพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ เช่น ผลไม้ทุกชนิด

๓. พัฒนาการจัดการทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด



๔. การพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่งภายในตำบลให้มีความสะดวกในการขนส่งสินค้าและการเดินทางของประชาชน

๕. สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพื่อให้ปัญหาสังคมลดน้อยลง

๖. เพื่อประสิทธิภาพการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีประกาศเจตนารมณ์ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทุมเท เสียสละ ตามรอยพระยุคลบาท ขยายผลไปสู่ประชาชนทุกคนในอำเภอน้ำยืน

๗. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวทุกมิติในอำเภอน้ำยืน

๘. ส่งเสริมการค้า การลงทุนในพื้นที่ชายแดนเพื่อส่งเสริมรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่

**ตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายการพัฒนา (เป้าหมายรวม)**

๑. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้เฉลี่ยต่อหัวประชากร ร้อยละ ๒ ต่อปี

๒. ร้อยละที่เพิ่มของรายได้จากการท่องเที่ยว ร้อยละ ๒ ต่อปี

๓. ร้อยละมูลค่าที่เพิ่มขึ้นของผลิตภัณฑ์มวลรวมราคาสินค้าเกษตรของอำเภอน้ำยืนเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓

ต่อปี

**ยุทธศาสตร์แผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของอำเภอน้ำยืน**

**ประเด็นการพัฒนาอำเภอที่ ๑** การพัฒนาเมืองน่าอยู่ ทันสมัย และระบบบริการภาครัฐที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมกัน

**ประเด็นการพัฒนาอำเภอที่ ๒** การส่งเสริมการผลิตผลไม้และสินค้าการเกษตรคุณภาพสากล

**ประเด็นการพัฒนาอำเภอที่ ๓** การส่งเสริมการค้า การลงทุน และความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน

**ประเด็นการพัฒนาอำเภอที่ ๔** การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลายมาตรฐานสากล

**แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)**

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ ส่งเสริมการขุดลอกคลองภายในชุมชน ขยายเส้นทางน้ำสู่แหล่งเกษตร

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ สนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจของชุมชน โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ตลอดจนการพัฒนาความสามารถและทักษะฝีมือในการผลิต การเพิ่มมูลค่า และการขยายการตลาด

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการเมืองการบริหาร พัฒนาและส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจของประชาชนในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงาน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางระบบการบริหารจัดการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ



## นโยบายนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๘/๕ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้าพเจ้า นายสมัย พลศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ จึงขอแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่แห่งนี้ โดยจะดำเนินการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ให้บรรลุถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ในการพัฒนาท้องถิ่น แก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการและประโยชน์สุขของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ โดยมีนโยบายในการบริหารและพัฒนาในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

### ๑. นโยบายด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ วางท่อระบายน้ำ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี และจะก่อสร้างให้เป็นถนน คสล.หรือแอสฟัลท์ติกคอนกรีต

๑.๒ ดำเนินการขุดลอกคูคลอง ลำรางสาธารณะ ตลอดจนกำจัดวัชพืชเพื่อใ้ระบายน้ำดีขึ้น และเป็นการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

๑.๓ ดำเนินการปรับปรุงและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตาม ถนน ตรอก ซอย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๔ ดำเนินการก่อสร้างเขื่อน คสล. ริมคลองที่สำคัญในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ เพื่อป้องกันการบุกรุกคลองสาธารณะ และช่วยในการระบายน้ำมิให้เกิดปัญหาน้ำท่วม

๑.๕ ดำเนินการส่งเสริมระบบการจราจรโดยติดตั้งสัญญาณไฟ เครื่องหมายจราจร ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ เพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน

๑.๖ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบจำหน่ายน้ำประปาให้เพียงพอและทั่วถึงทุกครัวเรือน

๑.๗ ดำเนินการจัดทำผังเมืองและปรับปรุงภูมิทัศน์

### ๒. นโยบายด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ

๒.๑ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรให้ทั่วถึงและเพียงพอ

๒.๒ ดำเนินการก่อสร้างฝายน้ำล้น

๒.๓ ดำเนินงานโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๓.๑ ส่งเสริมการจ้างงาน สร้างรายได้ สร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น ฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชน

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับเกษตรกรและสนับสนุนการผลิต/ผลผลิตทางการเกษตร

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ตลาดเอกรษนยกระดับมาตรฐานของตลาดในการที่จะมุ่งสู่ตลาดสดน่าซื้อ ผู้บริโภคปลอดภัย ซึ่งจะทำให้เป็นที่เชื่อถือของประชาชนในการซื้อขายมากขึ้น



#### ๔. นโยบายด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๔.๑ ส่งเสริมและดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่
- ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่
- ๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่คุณธรรมทางศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และจัดงานวันสำคัญต่างๆ
- ๔.๔ ส่งเสริมการศึกษานอกระบบเพื่อการเรียนรู้

#### ๕. นโยบายด้านการพัฒนาสังคม

- ๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนแก้ไขปัญหายาเสพติดและสกัดกั้นการแพร่ระบาดของยาเสพติด ให้หมดไปเพื่อพัฒนาให้เป็นชุมชนเข้มแข็ง
- ๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการด้านการสาธารณสุขและให้บริการด้านสุขภาพอนามัยและการรักษาพยาบาล
- ๕.๓ ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ และกิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุ
- ๕.๔ จัดให้มีการบริการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ประชาชน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่เคลื่อนที่ให้บริการประชาชน ตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕.๕ เพิ่มมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การป้องกันรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ จัดให้มีการออกกำลังกายและเล่นกีฬาทุกประเภท ทั้งกีฬาเพื่อการแข่งขัน กีฬาเพื่อสุขภาพ ลานกีฬาด้านยาเสพติด
- ๕.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน การจัดกิจกรรมให้แก่ผู้ประกอบการค้า สุขาภิบาลอาหาร คณะกรรมการชุมชน กลุ่มแม่บ้าน อาสาสมัครสาธารณสุข และอื่น ๆ
- ๕.๗ จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

#### ๖. นโยบายด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

- ๖.๑ ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนให้สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาคตามหลักการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร พัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ให้มีความรู้ ความสามารถ ให้มีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน และเน้นการทำงานแบบบูรณาการและสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล
- ๖.๒ พัฒนาการจัดเก็บภาษีของท้องถิ่นให้เป็นอย่างทั่วถึง ถูกต้องและเป็นธรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า
- ๖.๓ ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือเครื่องใช้ อาคารสถานที่ให้พร้อมปฏิบัติงาน
- ๖.๔ ส่งเสริมสวัสดิการและสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการจัดประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ เป็นกรณีพิเศษ
- ๖.๕ พัฒนาการเมือง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข



๖.๖ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างใหญ่ให้ประชาชนทราบ เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสตามแนวทางการการมีส่วนร่วมของประชาชน

### ๗. นโยบายด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม

๗.๑ ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างทั่วถึง ลดปัญหาขยะตกค้าง รวมทั้งกำจัดโดยถูกหลักสุขาภิบาล ส่งเสริมการคัดแยกขยะที่บ้าน สถานศึกษาและชุมชนเพื่อลดปริมาณขยะและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามระบบรีไซเคิล

๗.๒ ส่งเสริมและปรับปรุงตำบลอย่างใหญ่สู่วิถีเมืองสะอาด ตำบลร่มรื่นให้น่าอยู่

๗.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การดูแลรักษาแม่น้ำ คูคลอง ทางระบายน้ำ ที่สาธารณะ ให้มีการจัดการน้ำเสีย เพื่อคืนธรรมชาติ ตลอดจนสถานที่สำคัญของท้องถิ่น

๗.๔ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ภูมิปัญญาท้องถิ่น

จากนโยบายข้างต้น เป็นการกำหนดนโยบายในการที่จะบริหารและพัฒนาอยู่บนพื้นฐานของความจริง ที่จะแก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นเป็นที่ตั้งในทุกๆ ด้าน ข้าพเจ้า นายสมัย พลศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างใหญ่ ขอให้คำมั่นสัญญาต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างใหญ่ อันทรงเกียรติแห่งนี้ว่า ช่วงเวลา ๔ ปีนับตั้งแต่นี้ไป ข้าพเจ้าจะมุ่งบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างใหญ่ ตามแนวนโยบายที่ได้แถลงต่อสภาแห่งนี้ โดยจะยึดประโยชน์และความอยู่ดีมีสุขของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างใหญ่ เป็นสำคัญ

### สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างใหญ่

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหาในพื้นที่ : คลองระบายและถนน ยังไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ทั่วถึง โดยมีสภาพชำรุด คลองเน่าเหม็น ไม่สามารถระบายน้ำได้ทันในช่วงฤดูฝน ก่อให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายและพาหะนำโรค ถนนและทางเท้าในบางช่วงขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ความต้องการของประชาชน : ให้ดำเนินการก่อสร้าง คลองระบายน้ำ ถนน และทางเท้าให้ทั่วถึง ปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขุดลอกคลองระบายน้ำในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ ไม่ให้ก่อกมลภาวะ และเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายหรือพาหะนำโรค

#### (๒) ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหาในพื้นที่ : ประชาชนมีรายได้น้อย อันเนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ มีรายจ่ายมากกว่ารายรับ การว่างงาน ขาดอาชีพที่มั่นคง ขาดแหล่งเงินทุนในระบบเพื่อการประกอบอาชีพ ขาดตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และขาดการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานในท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน : การอบรมให้ความรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา และการผลิตสินค้าท้องถิ่นให้ได้คุณภาพมาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาด จัดอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพ สร้างโอกาสในการสร้างงานและรายได้แก่ประชาชน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นให้เอื้อต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนลดรายจ่าย เพิ่มการออม และดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



### (๓) ด้านสังคม

#### สภาพปัญหาในพื้นที่ :

- ปัญหาเยาวชนติดยาเสพติด อบายมุข และขาดคุณธรรม จริยธรรม โดยปัจจุบันผู้ปกครองมีเวลาในการเอาใจใส่บุตรหลานน้อยลง เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงของลักษณะสังคม และสภาพเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันสูง ประกอบกับกระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนซึ่งเป็นตัวนำพากระแสวัตถุนิยมเข้าสู่ชุมชน ทำให้เยาวชนซึ่งขาดวุฒิภาวะในการ วิเคราะห์และคัดกรองในการบริโภคสื่อเกิดค่านิยมและพฤติกรรมเลียนแบบที่ผิดคุณธรรม จริยธรรม เกิดปัญหายาเสพติดและอาชญากรรมอื่น ๆ

- ปัญหาด้านคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และสตรี ยังประสบปัญหาการขาดหลักประกันอันมั่นคง ขาดการพึ่งพาตนเองได้ มีความรู้สึกที่ไม่สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่า ตลอดจนเด็กและเยาวชนที่อยู่ในวัยเรียนจำนวนหนึ่งยังขาดโอกาสทางการศึกษาและการพัฒนาตนเองเพื่อการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ รวมทั้งควรให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความเสมอภาค และบทบาทสตรีในสังคมให้มากยิ่งขึ้น ดังนั้น ควรพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนดังกล่าว ให้มีหลักประกันอันมั่นคงทั่วถึง สามารถพัฒนาตนเองและพึ่งตนเองได้เข้าถึงสิทธิอย่างมีศักดิ์ศรี มีคุณภาพชีวิตที่ดี

#### ความต้องการของประชาชน :

- การเสริมสร้างสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง มีความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความอบอุ่น ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุตรหลานในการบริโภคสื่อที่เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติและประพฤติดนของเยาวชนบนพื้นฐานของศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย ส่งเสริมให้ประชาชนและเยาวชนมีการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เปิดพื้นที่สาธารณะให้สามารถแสดงออกได้อย่างอิสระและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

- การพัฒนาข้อมูลพื้นฐานเพื่อให้เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และสตรี เข้าถึงสิทธิได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ส่งเสริมการออมเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างพอเพียง และพึ่งพาตนเองได้ส่งเสริมบทบาท และการมีส่วนร่วมของสตรีทางสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และการปกครอง

### (๔) ด้านการเมืองการบริหาร

#### สภาพปัญหาในพื้นที่ :

- บุคลากรยังขาดความรู้ สมรรถนะ และทักษะในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านทักษะดิจิทัล

ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

ต่อการปฏิบัติงาน

- ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ทำให้กำลังคนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในปัจจุบันเริ่มต้นตัวเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น แต่ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกระบวนการ ตลอดจนความสำคัญของการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาอย่างแท้จริง

#### ความต้องการของประชาชน :

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ความรู้ สมรรถนะ และทักษะในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านทักษะดิจิทัล

- บริหารและวางแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น



- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศที่ทันสมัย และ  
เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

- การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยสร้างองค์ความรู้และ  
เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบและเห็นความสำคัญของการบทบาทเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตน  
โดยสร้างโอกาสและเปิดพื้นที่สาธารณะเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของ  
ประชาชนในชุมชนอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรัก สามัคคี และมีส่วนร่วมเพื่อกำหนด  
แนวทางและกิจกรรมการพัฒนาของชุมชน

#### (๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**สภาพปัญหาในพื้นที่ :** ปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม ปัญหามลภาวะเป็นพิษ อันเนื่องจากการขาดจิตสำนึกรับผิดชอบของประชาชนต่อสิ่งแวดล้อม  
ตลอดจนขาดการบริหารจัดการ และมาตรการในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มี  
ประสิทธิภาพ เป็นเหตุให้เกิดมลภาวะและความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อ  
คุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ

**ความต้องการของประชาชน :** การรณรงค์ ปลุกจิตสำนึก ให้ความรู้ และ  
ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาอนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่าง  
ยั่งยืนการอนุรักษ์ พื้นฟู บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการสร้างเสริมคุณภาพชีวิต  
ที่ดีของประชาชน

#### (๖) ด้านสาธารณสุข

**สภาพปัญหาในพื้นที่ :** ปัญหาการบริโภคและการดำรงชีวิตที่ไม่เหมาะสม เช่น  
มีการบริโภคไขมันที่ไม่จำเป็นต่อร่างกาย การบริโภคน้ำตาลเกินมาตรฐาน มีการบริโภคผักผลไม้ไม่เพียงพอ  
การบริโภคที่ไม่ถูกสุขลักษณะ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้แนวโน้มของการเจ็บป่วยของประชาชนด้วยโรคที่  
ป้องกันได้มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เช่น โรคหัวใจ โรคความดันโลหิต โรคเบาหวาน เป็นต้น ซึ่งโรคดังกล่าวต้อง  
ประชาชนสามารถดูแลป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ประชาชนยังมีภาวะการเจ็บป่วยด้วยโรคระบาดซ้ำที่  
มักเกิดขึ้นแตกต่างกันตามฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออกในฤดูฝน โรคไข้หวัด และโรคทางเดินหายใจในฤดูหนาว  
โรคท้องร่วงในฤดูร้อน เป็นต้น อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ยังขาดความรู้ ทักษะและความ  
ตระหนักในการเสียสละ การมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของตนเองครอบครัว และชุมชน ซึ่งจะนำไปสู่การ  
พัฒนาด้านสุขภาพและคุณภาพชีวิตของภาคประชาชน

**ความต้องการของประชาชน :** การสร้างเสริมสุขภาพในการป้องกันโรคและ  
การรักษาพยาบาลเบื้องต้น โดยรณรงค์ให้รับการตรวจคัดกรองสุขภาพ แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่ประชาชน  
เสริมสร้างความร่วมมือของครอบครัวและชุมชนในการสร้างสุขภาพที่ดี ตลอดจรรณรงค์ประชาสัมพันธ์  
ให้ความรู้ เฝ้าระวัง และป้องกันโรคอุบัติใหม่และโรคระบาดซ้ำตลอดจนควบคุมดูแลในการผลิตและจำหน่าย  
อาหาร พืชผักให้มีความปลอดภัยจากสารที่เป็นอันตรายต่อร่างกายและเฝ้าระวังรักษาสุขภาพแวดล้อมให้  
เหมาะสมในการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำ  
หมู่บ้าน (อสม.) ให้สามารถเสริมสร้างสุขภาพ แก่ตนเองและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมให้ประชาชน  
ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

#### (๗) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

**สภาพปัญหาในพื้นที่ :**

- ปัญหาเด็กและเยาวชนบางส่วนยังขาดโอกาส และขาดทุนการศึกษาเพื่อ  
ศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญของการเรียนรู้นอกระบบเพื่อ



เพิ่มศักยภาพในการดำเนินชีวิตให้มีคุณภาพ รวมทั้งความจำเป็นในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมและก้าวทันประเทศในกลุ่มอาเซียนภายใต้แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ปัญหาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยปัจจุบัน ประชาชนและเยาวชนให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมต่างชาติ และมีความเป็นวัตถุนิยม ลดความสำคัญกับศิลปกรรมและวัฒนธรรมท้องถิ่นลดลง ขาดความสนใจในการสืบทอดศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น อันจะก่อให้เกิดการสูญหายของวัฒนธรรมซึ่งเป็นอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

#### ความต้องการของประชาชน :

- ส่งเสริมการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ และนอกระบบให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน พัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความพร้อมด้านสติปัญญา อารมณ์และศีลธรรมตามวัยอย่างเหมาะสม และพร้อมสำหรับการเรียนรู้พัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และบูรณาการการเรียนการสอนเรื่องศีลธรรม ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และการเรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคม พัฒนาสถานศึกษา สื่อการเรียนการสอนที่จูงใจให้เด็กใฝ่รู้ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ และพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้มาตรฐานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับเยาวชนและประชาชนเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้ความสำคัญและสนใจการเรียนรู้ เพิ่มการใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อการเรียนรู้ จัดระบบข้อมูลข่าวสารที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้

- การสนับสนุนให้เยาวชนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากปราชญ์ชาวบ้าน อนุรักษ์ พื้นฟู ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น โบราณสถาน และศาสนสถานในท้องถิ่น โดยยึดความเป็นอัตลักษณ์ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน

#### การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันด้วยเทคนิค SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพในพื้นที่ของตำบลยางใหญ่เพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งผลการวิเคราะห์รายละเอียด ดังนี้

##### ๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- ๑.๑ สภาพพื้นที่มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะสมในการเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจได้แก่ ข้าว มันสำปะหลัง ยางพารา
- ๑.๒ มีการส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ ที่สามารถจำหน่ายได้ตลอดปี
- ๑.๓ ประชาชนส่วนใหญ่มีวิถีเรียบง่ายและยังมีความเป็นชนบทหลงเหลืออยู่
- ๑.๔ ประชาชนมีนิสัยขยัน อดทน และรักถิ่นฐานของตน
- ๑.๕ ประชาชนมีความเลื่อมใสและตื่นตัวในการเลือกตั้งทุกระดับ
- ๑.๖ เป็นแหล่งปลูกข้าวหอมมะลิที่มีชื่อเสียงของตำบล
- ๑.๗ มีกองทุนพัฒนาหมู่บ้านทุกหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- ๑.๘ มีประเพณีอันดีงามที่สืบทอดกันมา เช่น ฮิตสิบสอง ครองสิบสี่
- ๑.๙ มีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยต่อปีค่อนข้างสูง

##### ๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

- ๒.๑ ประชาชนมีค่านิยมด้านวัตถุมาก ก่อให้เกิดปัญหาทางสังคมตามมา
- ๒.๒ มีการใช้เคมีในภาคเกษตรจำนวนมาก เพื่อเพิ่มผลผลิต
- ๒.๓ แรงงานในจังหวัดมีการเคลื่อนย้ายไปทำงานที่อื่น



๒.๓ มีมลพิษที่เกิดจากการใช้สารเคมีทางการเกษตร

๒.๔ การแพร่ระบาดของยาเสพติด ประชาชนยังมีทัศนคติว่าเป็นเรื่องของหน่วยงานภาครัฐต้อง  
แก้ปัญหา ต้องอาศัยความร่วมมือจากประชาชนในการสอดส่องและแจ้งเบาะแส

๒.๕ มีปัญหาภัยแล้งและวาตภัยเกิดขึ้นทุกปี ทำให้เกิดความเสียหายและความเดือดร้อนแก่  
ประชาชน

๒.๖ ประชาชนยังขาดการปลูกฝังและการเรียนรู้การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างถูกต้อง

๒.๗ ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำไว้ใช้ประโยชน์อย่างเพียงพอ

๒.๘ เกษตรกรส่วนใหญ่มีหนี้สิน

๒.๙ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้จากการเกษตรเป็นหลัก

๒.๑๐ ประชาชนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษา

### ๓. โอกาส (Opportunity : O)

๓.๑ มีองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ  
(Economic) สังคม (Social) และการเมือง (political) ทำให้มีงบประมาณเป็นของตนเองนำมา  
พัฒนาตำบล

๓.๒ มีงบประมาณเพียงพอสำหรับการพัฒนาตำบล ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเองและ  
ได้รับการจัดสรรจากทางรัฐบาล

๓.๓ มีเส้นทางคมนาคมที่เหมาะสมสำหรับการติดต่อส่วนราชการและขนถ่ายผลผลิตทางการเกษตร

๓.๔ ได้รับงบประมาณจากทางองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เป็นจำนวนมากในการพัฒนา  
โครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านแหล่งน้ำ ด้านการเมือง การบริหาร ด้าน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๔. ข้อจำกัด (Threaten: T)

๔.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนเท่าที่ควรในการประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล

๔.๒ ขาดการบูรณาการ (Integration) การทำงานของฝ่ายท้องถิ่น(กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน) กับฝ่ายท้องถิ่น

๔.๓ มีปัญหาด้านธรรมชาติ เช่น วาตภัยบ่อยครั้ง

๔.๔ กลุ่มแม่บ้านยังไม่สามารถรวมกลุ่มได้ ยังไม่เข้มแข็ง และไม่มีความรู้ทางการตลาดและการพัฒนา  
ทางด้านการผลิต

๔.๕ ขาดงบประมาณในการพัฒนาหนองน้ำสาธารณะประโยชน์ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวแหล่งพักผ่อน  
หย่อนใจ เนื่องจากต้องใช้งบการลงทุน (Investment) เป็นจำนวนมาก

๔.๖ การแก้ไขปัญหาของฝ่ายท้องถิ่นเป็นการมองปัญหา การแก้ไขปัญหาอย่างแยกส่วน

องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ จะต้องใช้โอกาสภายนอก (Opportunities) และจุดแข็ง  
(Threats) ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด พยายามให้ตัวกระทำภายนอก ข้อจำกัด/อุปสรรค (Threats)  
ทำความเสียหายให้กับตำบลได้น้อยที่สุด และพยายามหลีกเลี่ยงหรือแก้ไขจุดอ่อน (Weakness)  
ของตำบลเพื่อโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น



**ความสอดคล้องของภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่**

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา (นโยบายหลัก ๑๒ ด้าน และนโยบายเร่งด่วน ๑๒ เรื่อง) แผนพัฒนาจังหวัด อุบลราชธานี แผนพัฒนาอำเภอน้ำยืน แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

**ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ภารกิจอำนาจหน้าที่		ความสอดคล้องของภารกิจ อำนาจหน้าที่ยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสภาพปัญหาต่าง ๆ
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	
<p><b>มาตรา ๖๗</b> (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก</p> <p><b>มาตรา ๖๘</b> (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม</p>	<p><b>มาตรา ๑๖</b> (๒) การจัดให้มีและบำรุง รักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (๔) การสาธารณสุขอุปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (๕) การสาธารณสุขการ (๒๕) การผังเมือง (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร</p>	<p>ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน <b>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</b> หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุน และยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของ ภูมิภาค <b>นโยบายรัฐบาล</b> ด้านที่ ๖ การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจและการ กระจายความเจริญสู่ภูมิภาค และด้านที่ ๗ การ พัฒนาสร้างความเข้มแข็งจากฐานราก <b>แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ ทันสมัย <b>แผนพัฒนาอำเภอน้ำยืน</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน <b>แผนพัฒนาท้องถิ่น</b> ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน <b>นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น</b> ข้อ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน <b>สภาพปัญหาในพื้นที่</b> ข้อ ๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p>



ด้านเศรษฐกิจ

ภารกิจอำนาจหน้าที่		ความสอดคล้องของภารกิจ อำนาจหน้าที่ยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสภาพปัญหาต่าง ๆ
พระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	
<p>มาตรา ๖๘</p> <p>(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมใน ครอบครัว</p> <p>(๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์</p> <p>(๑๒) การท่องเที่ยว</p>	<p>มาตรา ๑๖</p> <p>(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริม การลงทุน</p> <p>(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน</p> <p><b>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</b> หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมี SMEs ที่เข้มแข็งมี ศักยภาพสูงและสามารถแข่งขันได้</p> <p><b>นโยบายรัฐบาล</b></p> <p>ด้านที่ ๕ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการ ในการแข่งขันของไทย</p> <p>ด้านที่ ๖ การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจและการ กระจายความเจริญสู่ภูมิภาค</p> <p><b>แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี</b></p> <p>ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาศูนย์กลาง การค้าการลงทุน</p> <p><b>แผนพัฒนาอำเภอน้ำยืน</b></p> <p>ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาการเกษตร และการแปรรูปสินค้าเกษตรแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจนโยบาย <b>ผู้บริหารท้องถิ่น</b></p> <p>ข้อ ๒ นโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจสภาพ <b>ปัญหาในพื้นที่</b></p> <p>ข้อ ๒ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ</p>



ด้านสังคม

ภารกิจอำนาจหน้าที่		ความสอดคล้องของภารกิจ อำนาจหน้าที่ยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสภาพปัญหาต่าง ๆ
พระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	
<p><b>มาตรา ๖๗</b> (๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบ เรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงาน อื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <p><b>มาตรา ๖๘</b> (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ สวนสาธารณะ (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่ม เกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบ อาชีพของราษฎร</p>	<p><b>มาตรา ๑๖</b> (๖) การส่งเสริมการฝึกและ ประกอบอาชีพ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชน แออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่ อยู่อาศัย (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (๒๐) การจัดให้มีและควบคุม สุสานและฌาปนสถาน (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย (๓๐) การรักษาความสงบ เรียบร้อย การส่งเสริมและ สนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน</p>	<p><b>ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี</b> ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้าง โอกาสและความเสมอภาคทางสังคม <b>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</b> หมุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่ น่าอยู่ปลอดภัยเติบโตได้อย่างยั่งยืน <b>นโยบายรัฐบาล</b> ด้านที่ ๑ การปกป้องและเชิดชูสถาบัน พระมหากษัตริย์ ด้านที่ ๒ การสร้างความมั่นคงและความ ปลอดภัยของประเทศ และความสงบสุขของ ประเทศ ด้านที่ ๗ การพัฒนาสร้างความเข้มแข็งจากฐาน ราก <b>แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ ทันสมัย <b>แผนพัฒนาอำเภอน้ำยืน</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การเสริมสร้างและรักษา ความมั่นคง <b>แผนพัฒนาท้องถิ่น</b> ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและ คุณภาพชีวิต ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยนโยบาย <b>ผู้บริหารท้องถิ่น</b> ข้อ ๓ นโยบายด้านสังคม <b>สภาพปัญหาในพื้นที่</b> ข้อ ๓ สภาพปัญหาด้านสังคม</p>







ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจอำนาจหน้าที่		ความสอดคล้องของภารกิจ อำนาจหน้าที่ยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสภาพปัญหาต่าง ๆ
พระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	
<p>มาตรา ๖๗ (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>มาตรา ๑๖ (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบน คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม <b>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</b> หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและ ผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ <b>นโยบายรัฐบาล</b> ด้านที่ ๑๐ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและการ รักษาสีเขียวเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน <b>แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การส่งเสริมเศรษฐกิจ ชีวภาพ <b>แผนพัฒนาอำเภอเน่าเย็น</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <b>แผนพัฒนาท้องถิ่น</b> ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <b>นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น</b> ข้อ ๔ นโยบายด้านการพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <b>สภาพปัญหาในพื้นที่</b> ข้อ ๕ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>

ด้านสาธารณสุข

ภารกิจอำนาจหน้าที่		ความสอดคล้องของภารกิจ อำนาจหน้าที่ยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสภาพปัญหาต่าง ๆ
พระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	
มาตรา ๖๗ (๓) ป้องกันโรคและระงับ โรคติดต่อ	มาตรา ๑๖ (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล	ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสและ ความเสมอภาคทางสังคม แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หมวดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์ และสุขภาพมูลค่าสูง นโยบายรัฐบาล ด้านที่ ๙ การพัฒนาระบบสาธารณสุข และหลักประกันทางสังคม แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเมือง นำอยู่ทันสมัย แผนพัฒนาอำเภอน้ำยืน ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม และคุณภาพชีวิต นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ข้อ ๓ นโยบายด้านสังคม สภาพปัญหาในพื้นที่ ข้อ ๖ สภาพปัญหาด้านสาธารณสุข



ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจอำนาจหน้าที่		ความสอดคล้องของภารกิจอำนาจหน้าที่ยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสภาพปัญหาต่าง ๆ
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	
<p><b>มาตรา ๒๗</b> (๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา</p> <p>(๘) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p>	<p><b>มาตรา ๑๖</b> (๙) การจัดการศึกษา (๑๑) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p>	<p>ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ <b>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</b> หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต</p> <p><b>นโยบายรัฐบาล</b> ด้านที่ ๓ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ด้านที่ ๘ การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของคนไทยทุกช่วงวัย</p> <p><b>แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย</p> <p><b>แผนพัฒนาอำเภอน้ำยืน</b> ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p><b>แผนพัฒนาท้องถิ่น</b> ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต</p> <p><b>นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น</b> ข้อ ๓ นโยบายด้านสังคม</p> <p><b>สภาพปัญหาในพื้นที่</b> ข้อ ๗ สภาพปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ประกอบด้วย กองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น จำนวน ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของ

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานอาคารสถานที่
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานเลขานุการและรัฐพิธี

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

- งานระเบียบ กฎหมาย
- งานบริหารงานบุคคล

(๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติ

(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานดับเพลิง และกู้ภัย

(๕) งานสวัสดิการสังคม

- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๖) งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์



(๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

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

(๑) งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

(๒) งานพัฒนารายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานออกแบบและประมาณการราคา
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้าง

(๒) งานควบคุมอาคาร

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๓) งานผังเมือง

- งานวางแผนและพัฒนาระบบผังเมือง
- งานออกแบบและวิเคราะห์จัดทำผังเมือง

(๔) งานสาธารณูปโภค

- งานก่อสร้างสาธารณูปโภค
- งานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าและแสงสว่าง
- งานซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค
- งานอาคาร สถานที่

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารการศึกษา

- งานแผนงานและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานนิเทศการศึกษา

(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน



- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานกีฬาและสันตนาการ
- งานบริหารทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure การนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ในการกำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงแนวทางการจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมและการจัดประเภทของบุคลากรตามลักษณะงาน

การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงาน องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่พิจารณาจากต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อให้การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน (บาท)
บริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	สูง (พิเศษ)	๙๘๕,๓๒๐
บริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	สูง	๘๗๗,๓๒๐
บริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๗๑๖,๐๔๐
บริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๖๘๒,๔๔๐
บริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๔๔๙,๙๔๐

ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	ต้นทุนต่อการ กำหนดระดับชั้นงาน (บาท)
บริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๔๔๓,๙๔๐
อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)	สูง	๘๕๘,๖๐๐
อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)	กลาง	๖๗๒,๖๐๐
อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการส่วนหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)	กลาง	๕๙๘,๒๐๐
อำนวยการท้องถิ่น (ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐
อำนวยการท้องถิ่น (หัวหน้าฝ่าย)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๖๑๐,๖๘๐
วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๕๒๘,๒๔๐
วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐
ทั่วไป	อาวุโส	๔๓๒,๖๐๐
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี)	-	๑๘๐,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิปวท./ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิปวช./ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐

การจัดสรรประเภทของบุคลากรตามลักษณะงาน โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งไปใช้บุคลากรประเภทอื่น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

การจัดสรรจำนวนกรอบอัตรากำลังคนที่สอดคล้องกับภาระงานของส่วนราชการต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ได้กำหนดประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่นตามลักษณะงาน ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งในการกำหนดประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่นตามลักษณะงาน ได้มุ่งเน้นการใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกำหนดกรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของส่วนราชการ

๑. ข้าราชการ ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน



๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ปฏิบัติงานในภารกิจรองและภารกิจสนับสนุน เป็นงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอนตามความจำเป็นของภารกิจ มีการจ้างงานในระบบสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้างได้

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการ แผนงาน หรือภารกิจในระยะสั้น

เมื่อพิจารณาจากลักษณะการปฏิบัติภารกิจและการจ้างงานในองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ พบว่ามีลักษณะงาน ตำแหน่ง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การเลื่อนเงินเดือน คุณสมบัติบางประการ กรอบอัตรากำลัง การสรรหาและเลือกสรร วันเวลาทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน วินัย และการสิ้นสุดสัญญาจ้างของบุคลากร แตกต่างกันตามแต่ละประเภทของบุคลากร ดังนั้น ในการเลือกรูปแบบการจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่นตามลักษณะงานที่เหมาะสม

#### เกณฑ์การกำหนดประเภทบุคลากรตามลักษณะงาน

ข้อ	เกณฑ์การกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ	กรณีใช่ให้กำหนดเป็น	กรณีไม่ใช่ให้กำหนดเป็น
๑	เป็นภารกิจหลักหรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักขององค์กร	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. พนักงานจ้างทั่วไป
๒	มีผลต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายขององค์กรในระยะยาว	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. พนักงานจ้างทั่วไป ๒. จ้างเหมาบริการ
๓	มีผลต่อเป้าหมายเชิงนโยบายที่มีกรอบเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด ในการดำเนินการที่ชัดเจน	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ๓. จ้างเหมาบริการ	ข้าราชการ (หากเป็นเป้าหมายที่ต่อเนื่องและดำเนินการในระยะยาว)
๔	ผลสัมฤทธิ์ของงานสัมพันธ์กับภารกิจหลักขององค์กร	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๕	ต้องการกำหนดระดับของบริการ (Service Level) ที่ชัดเจน เช่น เวลาเสร็จสิ้น สัดส่วนความผิดพลาด เป็นต้น	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ๓. จ้างเหมาบริการ	ข้าราชการ
๖	องค์กรขาดแคลนบุคลากรในงานหลัก (Core functions) และต้องการทุ่มเททรัพยากรไปในงานหลักแทน	ให้กำหนดบุคลากร ในภารกิจรอง - ภารกิจสนับสนุน เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไป	เกลี่ยโอนอัตรากำลังให้ส่วนราชการหรืองานที่ขาดแคลนแทน
๗	ปัจจุบันมีองค์กรหรือหน่วยงานในภาครัฐที่ใช้บุคลากรประเภทอื่นแทนข้าราชการเพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. พนักงานจ้างทั่วไป	ข้าราชการ
๘	ต้นทุนการจ้างในระยะยาวของข้าราชการคุ้มค่ากว่า	ข้าราชการ	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. พนักงานจ้างทั่วไป
๙	เป็นงานที่ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีประสบการณ์จากภายนอกเป็นที่ยอมรับในวงกว้างที่เกี่ยวข้อง	๑. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ๒. จ้างเหมาบริการ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๐	เป็นงานในลักษณะโครงการหรืองานเร่งด่วนที่มีความสำคัญและไม่อาจหาบุคลากรจากภายในได้	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. จ้างเหมาบริการ	พนักงานจ้างทั่วไป

ข้อ	เกณฑ์การกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ	กรณีใช่ให้กำหนดเป็น	กรณีไม่ใช่ให้กำหนดเป็น
๑๑	เป็นงานที่ต้องดำเนินการเป็นช่วงหรือฤดูกาลที่ชัดเจน เช่น ทุก ๆ ๔ ปี หรือทุก ๆ ๕ ปี เป็นต้น	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. จ้างเหมาบริการ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๒	เป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและติดต่อกันในระยะยาวเกินกว่า ๕ ปีขึ้นไป	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑. พนักงานจ้างทั่วไป ๒. จ้างเหมาบริการ
๑๓	เป็นงานที่สร้างองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นในระยะยาวแก่องค์กร	ข้าราชการ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๔	เป็นงานที่สามารถหาผู้ดำเนินการแทนในตลาดได้ (Availability of outsourcing service)	จ้างเหมาบริการ	๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓. พนักงานจ้างทั่วไป
๑๕	เป็นงานที่สามารถกำหนดกรอบการดำเนินการหรือสัญญาการจ้างงานได้อย่างชัดเจน	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. จ้างเหมาบริการ	๑. ข้าราชการ (ในกรณีที่เป็นการภารกิจหลัก) ๒. พนักงานจ้างทั่วไป (ภารกิจสนับสนุน)

#### เงื่อนไขการกำหนดประเภทบุคลากร

เงื่อนไขที่	รายละเอียดของเงื่อนไข	ประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม
๑	เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ ๑, ๒, ๔, ๘, ๑๒, ๑๓	หากเป็นไปตามเงื่อนไขมากกว่าร้อยละ ๕๐ ควรกำหนดเป็นข้าราชการ
๒	เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ ๓, ๕, ๖, ๗, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๓, ๑๔, ๑๕	หากเป็นไปตามเงื่อนไขมากกว่าร้อยละ ๕๐ ควรกำหนดเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อย่างไรก็ตามไม่มีข้อ ๓, ๖, ๗ และ ๑๓ ควรพิจารณาจ้างเหมาบริการ
๓	ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ ๒, ๔, ๖, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓	หากเป็นไปตามเงื่อนไขมากกว่าร้อยละ ๕๐ ควรกำหนดเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

#### เกณฑ์การกำหนดประเภทบุคลากรตามภารกิจและประเภทงานของส่วนราชการ

ภารกิจ	แนวทางการกำหนดประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น
ภารกิจหลัก	ควรพิจารณากำหนดเป็นข้าราชการทั้งหมด/หรือเกือบทั้งหมดตามแนวคิดที่ว่าภาครัฐควรปฏิบัติงานที่สำคัญ
ภารกิจรอง	ควรพิจารณากำหนดให้เป็นข้าราชการ ประมาณร้อยละ ๕๐ ที่เหลือเป็นบุคลากรส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ๆ
ภารกิจสนับสนุน	ควรพิจารณากำหนดให้เป็นข้าราชการ ประมาณร้อยละ ๒๐ ที่เหลือเป็นบุคลากรส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ๆ ทั้งนี้ ควรทบทวนปรับตำแหน่งข้าราชการในกลุ่มงานสนับสนุนที่ว่างไปใช้การจ้างพนักงานจ้างหรือการจ้างเหมาบริการแทน

หลังจากการจัดทำแบบฟอร์มการกำหนดประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่นให้ส่วนราชการต่าง ๆ พิจารณาลักษณะงานและรูปแบบการจ้างงานตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว สามารถนำมาข้อมูลดังกล่าว มาวิเคราะห์และจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่นตามลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ได้ดังนี้



ผลการวิเคราะห์การจัดสรรประเภทบุคลากรตามลักษณะงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

ลำดับ	ลักษณะงาน/ภารกิจ	การจัดสรรประเภทบุคลากร ส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม		ความสอดคล้องตามเงื่อนไข
		ประเภท	จำนวน อัตรา	
๑	การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ข้าราชการ	๒	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๒	งานบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทาง วิชาการและรายงานอื่น ๆ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผู้ลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการหรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติกรงานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผนงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๓	งานกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงานตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลังงานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการงานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเห็นและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๔	งานบริหารควบคุม ให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่าง ๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้า และแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่าง	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓

ลำดับ	ลักษณะงาน/ภารกิจ	การจัดสรรประเภทบุคลากร ส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม		ความสอดคล้องตามเงื่อนไข
		ประเภท	จำนวน อัตรา	
	เครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้น ยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม และงานก่อสร้างต่าง ๆ			
๕	งานบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๖	งานบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการการดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๗	งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร การคมนาคมขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการระดับจังหวัดหรือระดับประเทศแล้วแต่กรณี	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๘	งานการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ - รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	๒ ๑ ๒	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๙	งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมปรับปรุงแบบแสดงรายการคำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการ ต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงิน	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๐	งานศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ การบริหารพัสดุ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำ	ข้าราชการ	๒	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓



ลำดับ	ลักษณะงาน/ภารกิจ	การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม		ความสอดคล้องตามเงื่อนไข
		ประเภท	จำนวนอัตรา	
	บัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง			
๑๑	งานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคิดพันธุ์ต้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัฏภูมิพืช และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษา เป็นต้น	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๒	งานพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหภาพการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน	ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑ ๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๓	งานวิชาการศึกษา โดยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพเพื่อการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารวิชาการ งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๔	งานธุรการ งานบริหารเอกสารหรือหนังสือ การร่าง ได้ตอบบันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม	ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ๒	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๕	งานออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านช่างโยธา	ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑ ๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓

ลำดับ	ลักษณะงาน/ภารกิจ	การจัดสรรประเภทบุคลากร ส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม		ความสอดคล้องตามเงื่อนไข
		ประเภท	จำนวน อัตรา	
๑๖	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการพิจารณาหาความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาดภัย อัคคีภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน จิตอาสาภัยพิบัติ เป็นต้น	ข้าราชการ	๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๗	งานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย การปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย การทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	๘ ๖ ๓	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๘	งานตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดตั้ง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า ค่าฉนวนราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น	ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ๑ ๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๑๙	งานเบี่ยงชีฟ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ งานพัฒนาและสวัสดิการสังคม	ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑ ๑	<input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๒๐	งานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดไดซิดีชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	<input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๒๑	งานที่สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันโรคติดต่อ งานประสานงานสาธารณสุข	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	<input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๒๒	งานดูแล บำรุงรักษาสวนสมุนไพร สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	<input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓
๒๓	งานซ่อมบำรุง ดูแลรักษา เปิด-ปิด สถานีสูบน้ำ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	<input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๑ <input type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๒ <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขที่ ๓

องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ได้กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต และพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่า มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อนำมาวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ตามสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้



อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในส่วนราชการ มีงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน

ในส่วนของการคำนวณจำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อใหญ่ ได้ใช้เกณฑ์เวลามาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{เวลาที่ใช้ต่อปี} &= \text{เวลาที่ใช้ต่อชิ้นงาน} \times \text{ปริมาณงานต่อปี} \\ \text{จำนวนอัตรากำลังคน} &= \text{เวลาที่ใช้ต่อปี} \div ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}^* \end{aligned}$$

๘๒,๘๐๐ นาที คือ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่อปี โดยมีที่มาจาก

- ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน
- ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง (๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง)
- ดังนั้น ใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติงาน เป็นเวลาทั้งสิ้น ๘๒,๘๐๐ นาที (๑,๓๘๐ ชั่วโมง x ๖๐ นาที)

โดยมีผลการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต และความสอดคล้องของปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาที่) (๓)	ปริมาณ งาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ต่อปี (นาที่) (๕) = (๓) × (๔)	จำนวน อัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๖) = (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐
(๑)					
๑	งานวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไก วิธีการทำงาน การจัดสรร และการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณของส่วนราชการ	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒	งานติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๓	งานวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นที่มาขึ้นตอนและนำนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ	๓๖๐	๗	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๔	งานให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน การดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น	๑๒๐	๓๖	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๕	งานเสนอความเห็นในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ	๖๐	๑,๘๕๒	๑๑๐,๕๒๐	๑.๓๓๕
๖	งานมอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ	๒๔๐	๒๗	๖,๔๘๐	๐.๐๗๘
๗	งานปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๘	งานติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการบริหารงานคลังและการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๙	งานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนของหน่วยงาน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๐	งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙
๑๑	งานช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของส่วนราชการ	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๐๗
๑๒	งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ กลั่นกรอง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๓๘๔	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
๑๓	งานกำกับ ดูแลเรื่องเรียน ร้องทุกข์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายและคดี และการอำนวยความสะดวก เป็นธรรมให้แก่ประชาชน	๒๔๐	๓๒	๗,๖๘๐	๐.๐๙๓



๑๔	งานประสานงานองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ประสงค์คม ในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องในการประสานความร่วมมือในการดำเนินการตามภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๑๖	งานเสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๐	๒๘๔	๑๗,๐๔๐	๐.๒๐๖
๑๗	งานประสานงานฝ่ายบริหารท้องถิ่น ฝ่ายสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล และส่วนราชการเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๘	งานกำกับดูแล การพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๙	งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๔๘๐	๗	๓,๓๖๐	๐.๐๔๑
๒๐	งานช่วยในการบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
<b>รวม</b>		<b>๔,๐๘๐</b>	<b>๓,๒๗๙</b>	<b>๒๔๘,๖๔๐</b>	<b>๓.๐๐๓</b>

จากการวิเคราะห์กระบวนการงบประมาณและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของงานบริหารงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ พบว่า มีเวลาที่ใช้ต่อชิ้นงาน รวม ๔,๐๘๐ นาที ปริมาณงาน (ต่อปี) รวม ๓,๒๗๙ ชิ้นงาน เวลาที่ใช้ต่อปี รวม ๒๔๘,๖๔๐ นาที และมีจำนวนอัตราากำลังคนที่ต้องการ รวม ๓ อัตรา ซึ่งนำมาสรุปเป็น ความเห็นเกี่ยวกับอัตราากำลังของหน่วยงานในสายงานนี้ได้ ดังนี้

การวิเคราะห์กระบวนการงบประมาณและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อปี (นาที) (๕) = (๓) x (๔)	จำนวนอัตรากำลัง คน (๖) = (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐
(๑)		(๓)	(๔)		
๑	งานจัดทำแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๐๖
๒	งานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๘,๖๐๐	๑	๘,๖๐๐	๐.๑๐๔
๓	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานควบคุมองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๓๐	๔๗	๑,๔๑๐	๐.๐๑๗
๔	งานรายงานข้อมูลกรออัตราากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๕	งานจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๖	งานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘,๒๐๐	๓	๒๔,๖๐๐	๐.๒๙๗
๗	งานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๘	งานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานจ้าง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๙	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานควบคุมองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๘๐๐	๓๘	๑๔๔,๔๐๐	๑.๗๔๔
๑๐	งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒,๔๐	๔๗	๑๑,๒๘๐	๐.๑๓๖
๑๑	งานขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์	๑๒๐	๓๒	๓,๘๔๐	๐.๐๔๖
๑๒	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เช่น ระบบเบิกจ่ายตรงคำร้องทุกข์ประชาชน ระบบข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ และระบบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๔๗	๑,๔๑๐	๐.๐๑๗
๑๓	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น	๘๔๐	๖	๕,๐๔๐	๐.๐๖๑
๑๔	งานจัดทำแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๕	งานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๑,๖๐๐	๑	๑,๖๐๐	๐.๐๑๙



๑๖	งานบันทึกข้อมูลการลาของบุคลากร	๑๐	๔๗	๔๗๐	๐.๐๐๖
๑๗	งานจัดทำแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๘	งานจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๙	งานจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐๓
๒๐	งานจัดทำ/ปรับปรุงเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒๑	งานจัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๒	งานจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล	๓๖๐	๒๕	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๒๓	งานจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๔	งานศึกษา วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อประกอบการดำเนินงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๕	งานดำเนินการตามแผน แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒๐	๒๔๘	๒๙,๗๖๐	๐.๓๕๙
๒๖	งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒๗	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒๘	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒๙	งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๓๐	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (E - Laas)	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๓๑	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E - Plan)	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๓๒	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)	๖๘๐	๘	๕,๔๔๐	๐.๐๖๖
๓๓	งานประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น	๖๐๐	๘	๕,๘๐๐	๐.๐๕๘
๓๔	งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๓๕	งานควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๓๘	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านกรวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑,๖๐๐	๑	๑,๖๐๐	๐.๐๑๙

๓๙	งานดำเนินการตามแผน แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติงาน ด้านนโยบายและแผน	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๔๐	งานจัดทำโครงการปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติ	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๔๑	งานจัดทำโครงการกำจัดวัชพืช	๖,๔๓๐	๑	๖,๔๓๐	๐.๐๗๘
๔๒	งานจัดทำฐานข้อมูลด้านเกษตร	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๔๓	งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เกษตรอำเภอ ปศุสัตว์อำเภอ และประมงอำเภอ	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐๔
๔๔	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราช กุมารี (อพ.สธ.)	๒๐,๔๐๐	๑	๒๐,๔๐๐	๐.๒๔๖
๔๕	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกาส่งเสริมการเกษตร	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๔๖	งานดำเนินการตามแผน แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมการเกษตร	๓,๖๒๐	๑	๓,๖๒๐	๐.๐๔๔
๔๗	งานเกี่ยวกับโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๘	งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๔,๘๐๐	๕	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๔๙	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐	๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๔
๕๐	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๓,๖๐๐	๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕๑	งานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๕๒	งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘
๕๓	งานรับลงทะเบียนผู้พิการ	๔๕	๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๒๗
๕๔	งานรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๕๕	งานส่งเสริมและพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง	๒๔๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๕๖	งานจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๕๗	งานส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน	๒,๕๒๐	๑๗	๔๒,๘๔๐	๐.๕๑๗
๕๘	งานรับหนังสือ	๑๐	๘๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
๕๙	งานส่งหนังสือ	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘



๖๗	งานร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๖๘	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๖๙	งานจัดทำรายงานการประชุม	๖๐๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๗๐	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ	๖,๘๐๐	๑๐	๖๘,๐๐๐	๐.๘๒๑
๗๑	งานจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน	๑๐,๘๐๐	๑๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐๔
๗๒	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๗๖	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๘๐	งานจัดทำทะเบียนรับเรื่องรางวัลเรียน/ร้องทุกข์	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
๘๒	งานศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๙๐	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำท้องถิ่น/พื้นที่	๑,๒๐๐	๑๗	๒๐,๔๐๐	๐.๒๕๖
๙๑	งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๙๒	งานจัดทำแผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๙๓	งานจัดทำโครงการป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๙๔	งานจัดทำโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๙๕	งานเงินอุดหนุนกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๙๖	งานให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค	๓๖๐	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗๔
๙๗	งานจัดทำฐานข้อมูลสุนัขและแมว	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๑๐๒	งานขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน "จังหวัดสะอาด"	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๑๐๓	งานอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)	๒,๔๐๐	๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๔๙
๑๐๔	งานจัดแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่	๓๖๐	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗๔
๑๐๙	งานบันทึกข้อมูลการบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๑๐	งานจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๑๑๑	งานจัดทำโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำ	๖,๘๐๐	๑	๖,๘๐๐	๐.๐๘๒
๑๑๒	งานส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุขภัยและการป้องกันภัยแก่ประชาชน	๒,๒๐๐	๕	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓๓

๑๑๓	งานส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุขและการป้องกันภัยแก่เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๑๔	งานป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๑๕	งานป้องกันและลดความเสียหายการเกิดอัคคีภัย	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๑๖	งานรายงานสถานการณ์สาธารณภัย	๒,๔๐๐	๖	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๑๑๗	งานรายงานข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๑๘	งานรับแจ้งเหตุและช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๑๙	งานฝึกอบรมทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๖,๘๐๐	๑	๖,๘๐๐	๐.๐๘๒
๑๒๐	งานจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ	๑๐,๐๘๐	๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๕๓
๑๒๑	งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒,๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๑๒๒	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๒๔	งานจัดทำแผนป้องกันภัยแล้ง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๒๕	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔,๘๐๐	๕	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๒๘	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๑๒๙	งานบันทึกข้อมูลการอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๓	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๑๓๐	งานจัดเตรียมการประเมิน ITA	๑๐,๒๐๐	๑๐	๑๐๒,๐๐๐	๑.๒๓๒
๑๓๑	งานบำรุง รักษา ดูแล แก้ไขข้อขัดข้องของรถบรรทุกน้ำ	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๑๓๒	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๑๓๓	งานบันทึกข้อมูลการอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๓	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๑๓๔	งานบันทึกข้อมูลการใช้รถ แบบ ๔	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๖๗
๑๓๖	งานดูแล บำรุง รักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ยืนต้น และภูมิทัศน์	๒,๔๐๐	๔๕	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐๔
๑๓๗	งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานที่ได้รับมอบหมาย	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
	รวม	๒๘๓,๘๘๕	๔,๘๐๒	๑,๖๑๖,๒๙๐	๑๙.๕๑๒



จากการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการทำงานของงานต่างๆ ในส่วนราชการสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล  
 ใหญ่ พบว่า มีเวลาที่ใช้ต่อชิ้นงาน รวม ๒๘๓,๘๘๕ นาที ปริมาณงาน (ต่อปี) รวม ๔,๘๐๒ ชิ้นงาน เวลาที่ใช้ต่อปี รวม ๑,๖๑๖,๒๘๐ นาที และมีจำนวนอัตรากำลังคนที่  
 ต้องการ รวม ๑๙ อัตรา ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนอัตรากำลังที่ใช้ในสำนักงานปลัดจำนวน ๑๙ อัตรา ซึ่งเหมาะสมกับภาระงานในปัจจุบัน จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

**การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการทำงาน  
 งานบริหารงานการคลัง**

**ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่**

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อปี (นาที) $(๕) = (๓) \times$ $(๔)$	จำนวนอัตรากำลัง คน ที่ต้องการ $(๖) = (๕) \div$ $๘๒,๘๐๐$
(๑)	(๒)				
๑	งานกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม มอบหมาย พิจารณามอบมติ อนุญาต การดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๑,๒๐๐	๑๕	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๒	งานวางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายชดเชยเงินสะสม	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๓	งานติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๓๖๐	๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๔	งานรายงานสถิติการคลังประจำปี	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
๕	งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีไตรมาส	๓,๖๐๐	๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๖	งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามฎีกา การขอเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย	๘๐	๘๐๐	๖๔,๐๐๐	๐.๗๗๓
๗	งานพัฒนา และจัดระบบอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่เพื่อการปฏิบัติงานภารกิจของกองคลัง	๑,๒๐๐	๔	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๘	งานตรวจสอบการปฏิบัติงานและการทำงานที่แสดงฐานะการเงินประจำปี	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๙	การจัดทำแผนปฏิบัติงานกองคลัง	๘,๖๐๐	๑	๘,๖๐๐	๐.๑๐๔
๑๐	งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับเงิน - ส่งเงินฝากธนาคาร และ คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	๔๕	๓	๑๓๕	๐.๐๐๒

๑๑	งานจัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินสด	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๑๒	งานจัดทำทะเบียนรายรับ - รายจ่าย	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๑๓	งานรับและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓๐	๑,๒๑๒	๓๖,๓๖๐	๐.๔๓๙
๑๔	งานจัดทำรายงานการเงินประจำวัน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๑๕	งานจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๑๖	งานจัดทำรายงานการเงินประจำปี	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๑๗	งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๑๘	งานออกใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน	๔๕	๖๘	๓,๐๖๐	๐.๐๓๗
๑๙	งานจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	๖๐	๙๘๐	๕๘,๘๐๐	๐.๗๑๐
๒๐	งานปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี	๘,๖๐๐	๒	๑๗,๒๐๐	๐.๒๐๘
๒๑	งานส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๒๒	งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
๒๓	งานจัดทำทะเบียนคุมรายได้นำส่งคลัง	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
๒๔	งานจัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญ	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
๒๕	งานตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับگردำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ	๖๐	๙๘๐	๕๘,๘๐๐	๐.๗๑๐
๒๖	งานบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๒๗	งานศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณ	๓,๖๐๐	๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๒๘	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	๔,๘๐๐	๓	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๒๙	งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๓๐	งานจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๓๑	งานจำหน่ายพัสดุ	๓๖๐	๓๔	๑๒,๒๔๐	๐.๑๔๘
๓๒	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗๐
๓๓	งานร่างเอกสาร สัญญา และตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดโครงการ เอกสาร และสัญญาต่าง ๆ	๑๒๐	๗๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑



๓๔	งานจัดทำทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๓๕	งานจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๓๖	งานจัดทำรายงาน เสนอความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ	๖๐	๑๒๘	๗,๖๘๐	๐.๐๙๓
๓๗	งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๓๘	งานตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์	๒๔๐	๑๗๗	๔๒,๔๘๐	๐.๕๑๓
๓๙	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
๔๐	งานบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๖๐	๑๓๖	๘,๑๖๐	๐.๐๙๙
๔๑	งานบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์	๖๐	๑๔๘	๘,๘๘๐	๐.๑๐๗
๔๒	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๔๓	งานรายงานเกี่ยวกับพัสดุ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๔๔	งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๔๕	งานรับหนังสือ	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๔๖	งานส่งหนังสือ	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒
๔๗	งานร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือ	๓๐	๔๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๔๘	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน	๔๕	๓๙๙	๑๗,๙๕๕	๐.๒๑๗
๔๙	งานจัดทำรายงานการประชุม	๕๔๐	๑๒	๖,๔๘๐	๐.๐๗๘
๕๐	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ	๖,๘๐๐	๔	๒๗,๒๐๐	๐.๓๒๙
๕๑	งานจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน	๘,๖๐๐	๑	๘,๖๐๐	๐.๑๐๔
๕๒	งานรวบรวม จัดเก็บ ข้อมูลหรือสถิติต่าง ๆ	๓๖๐	๑๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๓
๕๓	งานประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการของหน่วยงาน (Citizen Feedback)	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๕๔	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๕๕	งานอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๕๖	งานติดต่อประสานงานกับบุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	<b>รวม</b>	<b>๖๘,๗๔๕</b>	<b>๗,๙๙๐</b>	<b>๗๕๕,๖๕๐</b>	<b>๙.๑๓</b>

จากการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ในส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ พบว่า มีเวลาที่ใช้ต่อชิ้นงาน รวม ๖๘,๓๔๕ นาที ปริมาณงาน (ต่อปี) รวม ๗,๙๙๐ ชิ้นงาน เวลาที่ใช้ต่อปี รวม ๗๕๕,๖๕๐ นาที และมีจำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ รวม ๑๐ อัตรา ซึ่งปัจจุบันมีจำนวน อัตรากำลังที่ใช้ในกองคลัง จำนวน ๑๐ อัตรา ซึ่งเหมาะสมกับภาระงานในปัจจุบัน จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อปี (นาที) (๕) = (๓) x (๔)	จำนวนอัตรากำลัง คน ที่ต้องการ (๖) = (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐
(๑)					
๑	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ทดสอบ ทดสอบ มอหมาย พิจารณามอหมาย อนุญาต การดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๕,๔๐๐	๑๙	๑๐๒,๖๐๐	๑,๒๓๙
๒	งานจัดทำแผนปฏิบัติงานกองคลัง	๖,๘๐๐	๑	๖,๘๐๐	๐.๐๘๒
๓	งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาส	๓,๖๐๐	๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานพัฒนา และจัดระบบอัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่เพื่อการปฏิบัติตามภารกิจของกองคลัง	๒,๔๐๐	๔	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๕	งานติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๖	งานจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน	๒,๔๐๐	๔๘	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙๑
๗	งานออกแบบ และกำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๘	งานประมาณราคาก่อสร้าง	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๙	งานกำหนดแผนในงบดำเนินงานก่อสร้าง	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
๑๐	งานบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมงานก่อสร้าง	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๑	งานตรวจการจ้าง	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๑๒	งานควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้างตามรูปแบบและรายการ	๑,๒๔๐	๔๘	๕,๙๕๒๐	๐.๗๑๙
๑๓	งานสำรวจ รั้ววัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง ของงานตามโครงการก่อสร้าง	๑,๕๒๐	๔๘	๗๒,๙๖๐	๐.๘๘๑



๑๔	งานบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงานในโครงการก่อสร้าง	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๕๐	๐.๒๗๘
๑๕	งานปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจใหม่ให้ความเป็นปัจจุบัน	๑,๒๐๐	๑๗	๒๐,๔๐๐	๐.๒๕๖
๑๖	งานศึกษา ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๔	๑,๔๕๐	๐.๐๑๗
๑๗	งานติดตาม และประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง	๖๖๐	๔๘	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘๓
๑๘	งานขออนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๓๖๐	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗๔
๑๙	งานติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๐	งานให้คำแนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการด้านงานช่าง	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑๑
๒๑	งานจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๒	งานจัดทำฐานข้อมูลอาคาร	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๒๓	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านงานช่าง การสำรวจ ออกแบบ	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๒๔	งานจัดทำแผนการตรวจสอบถนน	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๕
๒๕	งานรับหนังสือ	๑๐	๖๖๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘๐
๒๖	งานส่งหนังสือ	๑๐	๕๘๗	๕,๘๗๐	๐.๐๗๑
๒๗	งานร่าง โฉมแบบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือ	๓๐	๑๒๘	๓,๘๔๐	๐.๐๕๖
๒๘	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน	๔๕	๑๒๕	๕,๖๒๕	๐.๐๖๘
๒๙	งานจัดทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๓๐	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ	๖,๘๐๐	๔	๒๗,๒๐๐	๐.๓๒๙
๓๑	งานจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน	๘,๖๐๐	๑	๘,๖๐๐	๐.๑๐๔
๓๒	งานรวบรวม จัดเก็บ ข้อมูลหรือสถิติต่าง ๆ	๓๖๐	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗๔
๓๓	งานประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการของหน่วยงาน (Citizen Feedback)	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๓๔	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐๓
๓๕	งานอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓๓
๓๖	งานติดต่อ ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการ	๓๐	๑๗	๕,๑๐๐	๐.๐๖๖

๓๗	งานรับคำร้องการติดตั้งหรือซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๓๘	งานรายงานการค้าเงินงานติดตั้งหรือซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๓๔
๓๙	งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๔๐	งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๔๑	งานจัดทำแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๔๒	งานดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒๔๐	๑๒	๒,๔๘๐	๐.๐๓๕
๔๓	งานดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้าภายในอาคารและบริเวณพื้นที่ของอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๓๘
๔๔	การจัดทำแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๔๕	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะ งานสาธารณูปโภค	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๔๖	งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาหมู่บ้าน	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
	<b>รวม</b>	<b>๗๑,๖๕๕</b>	<b>๓,๑๔๑</b>	<b>๗๗๙,๘๒๕</b>	<b>๙.๔๑๘</b>

จากการวิเคราะห์กระบวนการงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของงานต่าง ๆ ในส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ พบว่า มีเวลาที่ใช้ต่อ  
 ชิ้นงาน รวม ๗๑,๖๕๕ นาที ปริมาณงาน (ต่อปี) รวม ๓,๑๔๑ ชิ้นงาน เวลาที่ใช้ต่อปี รวม ๗๗๙,๘๒๕ นาที และมีจำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ รวม ๑๐ อัตรา ปัจจุบันมี  
 อัตรากำลัง ๙ อัตรา ซึ่งมีจำนวนปริมาณงานไม่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่ ดังนั้น กองช่างจึงต้องการกำหนดตำแหน่งใหม่ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา



**การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**  
**ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่**

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อปี (นาที) (๕) = (๓) X (๔)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๖) = (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐
(๑)		(๓)	(๔)		
๑	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม มอบหมาย พิจารณามติ อนุญาต การดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๒,๔๐๐	๘	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
๒	งานนิเทศ และติดตามงานภารกิจของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๒๐๐	๖	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๓	งานติดตาม ให้คำปรึกษา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๑,๒๕๐	๑๘	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗๒
๔	งานพัฒนา และจัดระบบอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่เพื่อการปฏิบัติงานภารกิจของกองการศึกษา	๒,๔๐๐	๗	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๕	งานจัดทำแผนปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๖	งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓,๖๐๐	๖	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๗	งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๘,๖๐๐	๑	๘,๖๐๐	๐.๑๐๔
๘	งานส่งเสริมการจัดแหล่งเรียนรู้ชุมชน	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๙	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๐	งานจัดทำโครงการเสริมสร้างพัฒนาการเด็กให้สมวัย	๖,๘๐๐	๑	๖,๘๐๐	๐.๐๘๒
๑๑	งานจัดทำโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ	๖,๘๐๐	๑	๖,๘๐๐	๐.๐๘๒
๑๒	งานจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (อาหารกลางวัน)	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๑๓	งานจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (วัสดุรายหัว)	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๔	งานจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (เงินพัฒนาการจัดการศึกษา)	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๑๕	งานจัดซื้ออาหารเสริม (นม)	๒,๔๐๐	๑๔	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๑๖	งานจัดการเงินอุดหนุนโรงเรียน	๓,๖๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕๘

๑๔	งานรับหนังสือ	๑๐	๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๘	งานส่งหนังสือ	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒
๑๙	งานร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๐	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน	๖๐	๑๑๔	๖,๘๔๐	๐.๐๘๓
๒๑	งานจัดทำรายงานการประชุม	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๒๒	งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๒๓	งานรวบรวม จัดเก็บ ข้อมูลหรือสถิติต่าง ๆ	๑,๒๐๐	๖	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๒๔	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๒๕	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)	๑๒๐	๓๕๒	๔๒,๒๔๐	๐.๕๑๐
๒๖	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS)	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๒๗	งานติดต่อประสานงานกับบุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการ	๖๐	๑๔	๘๔๐	๐.๐๑๐
๒๘	งานการสร้างและพัฒนาหลักสูตร	๘,๖๐๐	๑๘	๑๕๔,๘๐๐	๑.๘๗๐
๒๙	งานการออกแบบหน่วยการเรียนรู้	๔,๕๐๐	๙	๔๐,๕๐๐	๐.๔๘๙
๓๐	งานพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๓,๖๐๐	๙	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙๑
๓๑	งานการสร้างและการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	๑,๒๐๐	๒๓๐	๒๗๖,๐๐๐	๓.๓๓๓
๓๒	งานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๓๖๐	๑๘	๖,๔๘๐	๐.๐๗๘
๓๓	งานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	๑๐,๘๐๐	๙	๙๗,๒๐๐	๑.๑๗๔
๓๔	งานการบริหารจัดการชั้นเรียน	๑,๒๐๐	๔๕	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
๓๕	งานการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๔,๘๐๐	๑๘	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔๓
๓๖	งานการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	๓,๖๐๐	๑๘	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๓
๓๗	งานการพัฒนาตนเอง	๖,๐๐๐	๙	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
๓๘	งานการพัฒนาวิชาชีพ	๓,๐๐๐	๙	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๓๙	งานพัสดุ	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘๙
	<b>รวม</b>	<b>๘๐,๓๘๘</b>	<b>๒,๑๘๐</b>	<b>๑,๗๕๒,๔๕๘</b>	<b>๒๑.๑๖</b>

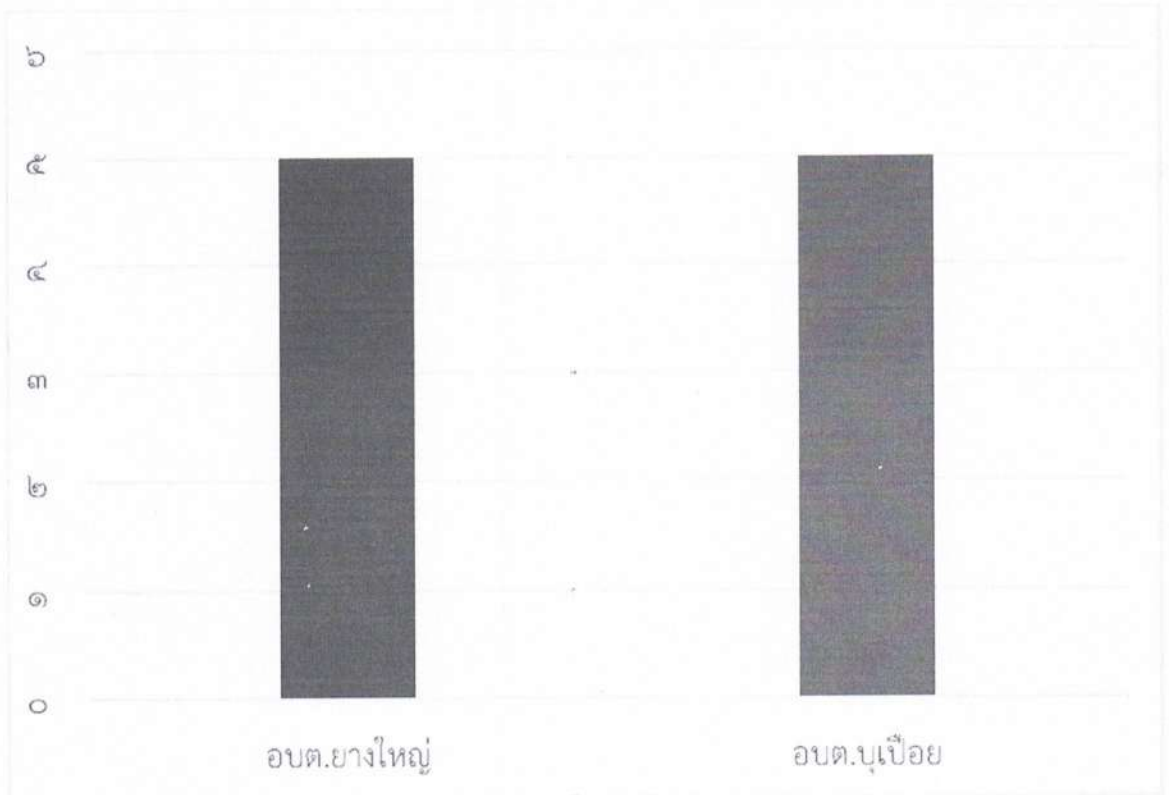


จากการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของงานต่าง ๆ ในส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ พบว่า มีเวลาที่ใช้ต่อ  
ชิ้นงาน รวม ๘๐,๓๘๘ นาที ปริมาณงาน (ต่อปี) รวม ๒,๑๘๐ ชิ้นงาน เวลาที่ใช้ต่อปี รวม ๑,๗๕๒,๔๕๕ นาที และมีจำนวนอัตรากำลังคนที่ต้องการ รวม ๒๒ อัตรา ปัจจุบันมี  
อัตรากำลัง ๒๑ อัตรา ซึ่งมีจำนวนปริมาณงานไม่เหมาะสมกับอัตราที่มีอยู่ ดังนั้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ได้แก่  
เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานการเงิน จำนวน ๒ อัตรา

จากผลการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต และความ  
สอดคล้องของปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ จะเห็นได้ว่า มีแนวโน้มที่ปริมาณ  
งานและภารกิจจะมีมากกว่าอัตรากำลังคน กล่าวคือ “งานล้นคน” โดยจะต้องนำเอาประเด็นดังกล่าวมาพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานหรือ  
ภารกิจที่มีความเหมาะสม

การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง องค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ได้พิจารณาเปรียบเทียบกับองค์กรบริหารส่วนตำบลบุเปือย ซึ่งเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ เช่นเดียวกัน และมีลักษณะใกล้เคียง โดยการนำประเด็นเกี่ยวกับจำนวนส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง พื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชากร งบประมาณ และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล มาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กร

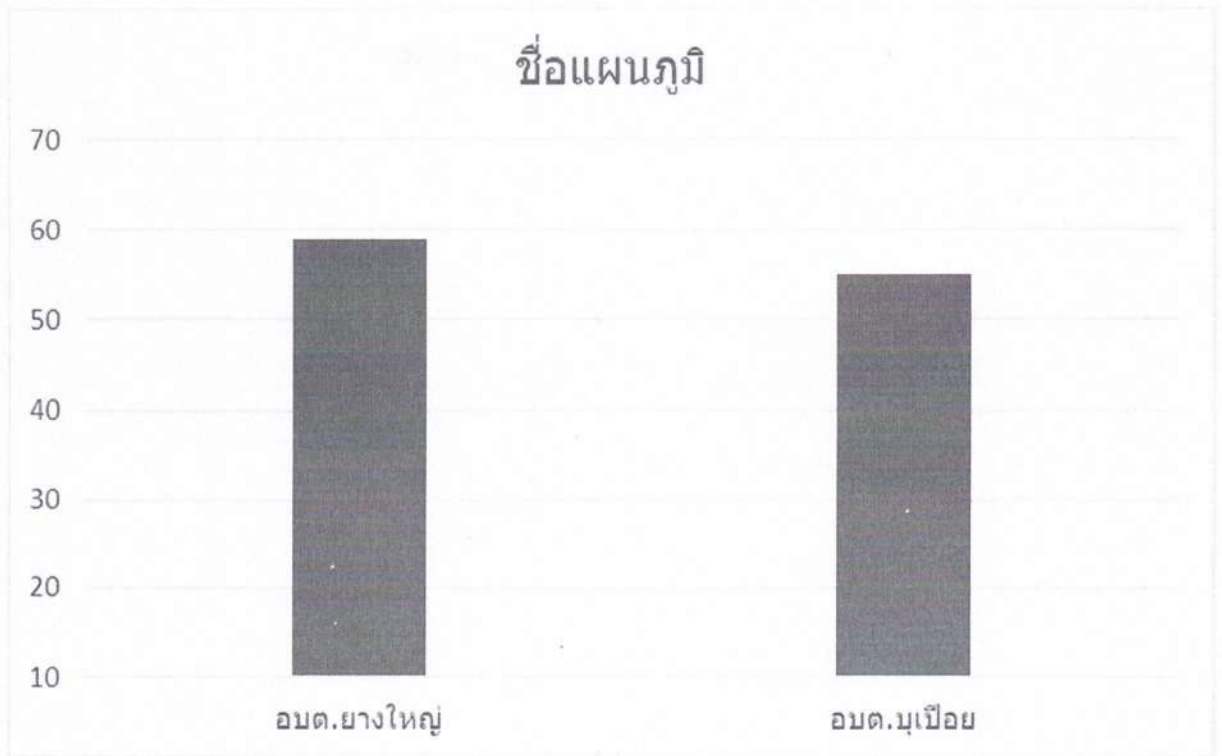
#### ด้านจำนวนส่วนราชการ



จากแผนภาพแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลด้านจำนวนส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่กับองค์กรบริหารส่วนตำบลบุเปือย พบว่า องค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ มีส่วนราชการ จำนวน ๕ ส่วนราชการ และองค์กรบริหารส่วนตำบลบุเปือย มีส่วนราชการ จำนวน ๕ ส่วนราชการ

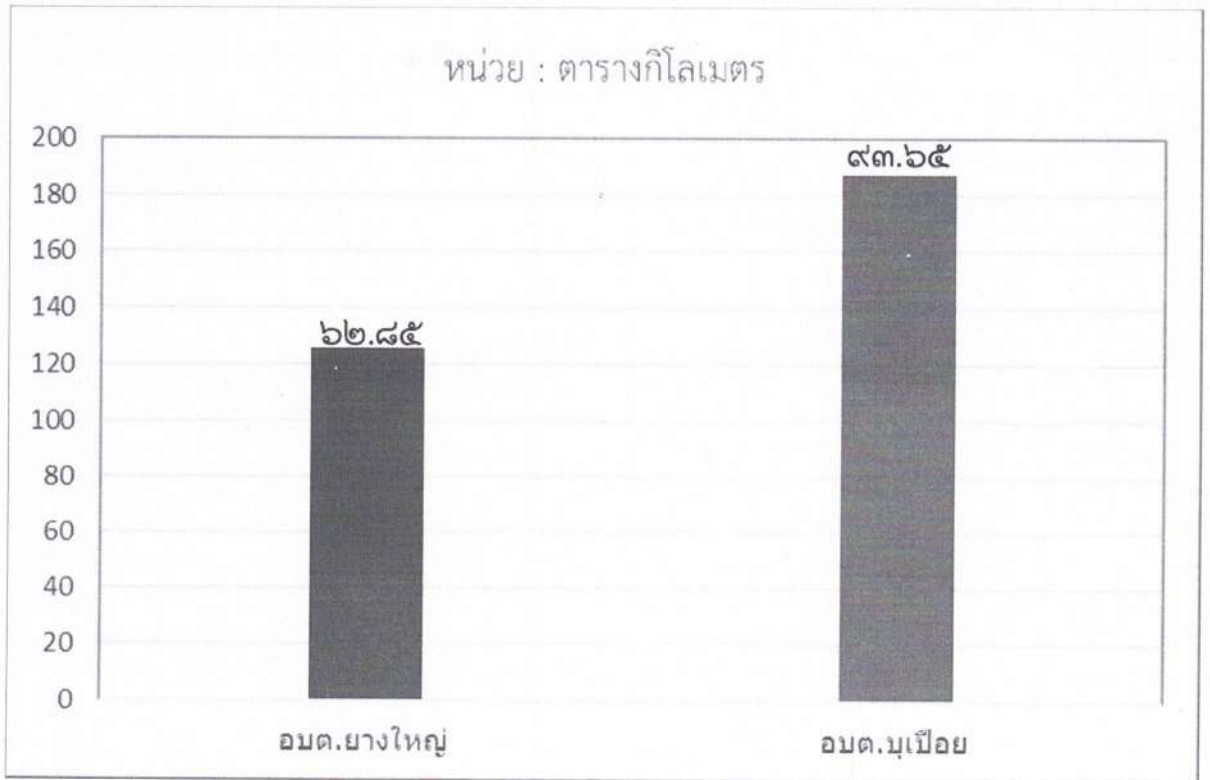


## ด้านกรอบอัตรากำลังทั้งหมด



จากแผนภาพแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลด้านกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ กับองค์การบริหารส่วนตำบลนุเปือย พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๙ อัตรา และองค์การบริหารส่วนตำบลนุเปือย มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๕ อัตรา

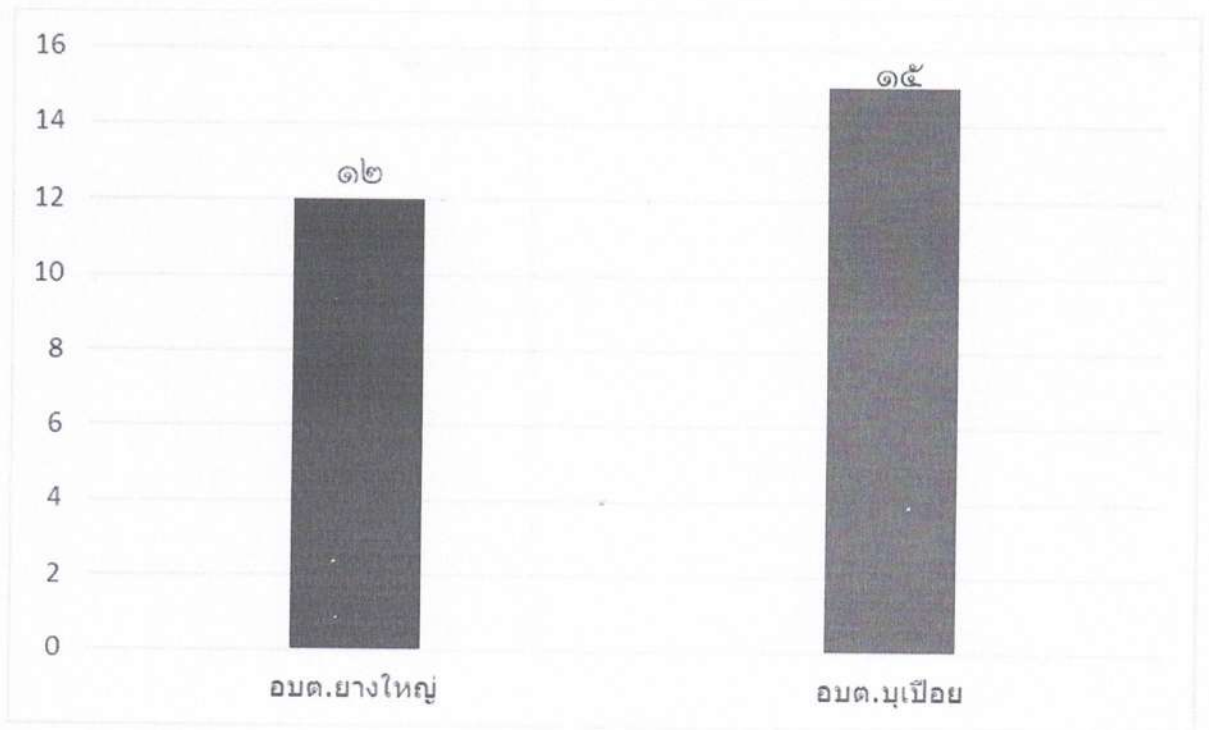
## ด้านพื้นที่



จากแผนภาพแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลด้านพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่กับองค์การบริหารส่วนตำบลเล็ก พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ มีพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๖๒.๘๕ ตารางกิโลเมตร และองค์การบริหารส่วนตำบลเล็ก มีพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๙๓.๖๕ ตารางกิโลเมตร

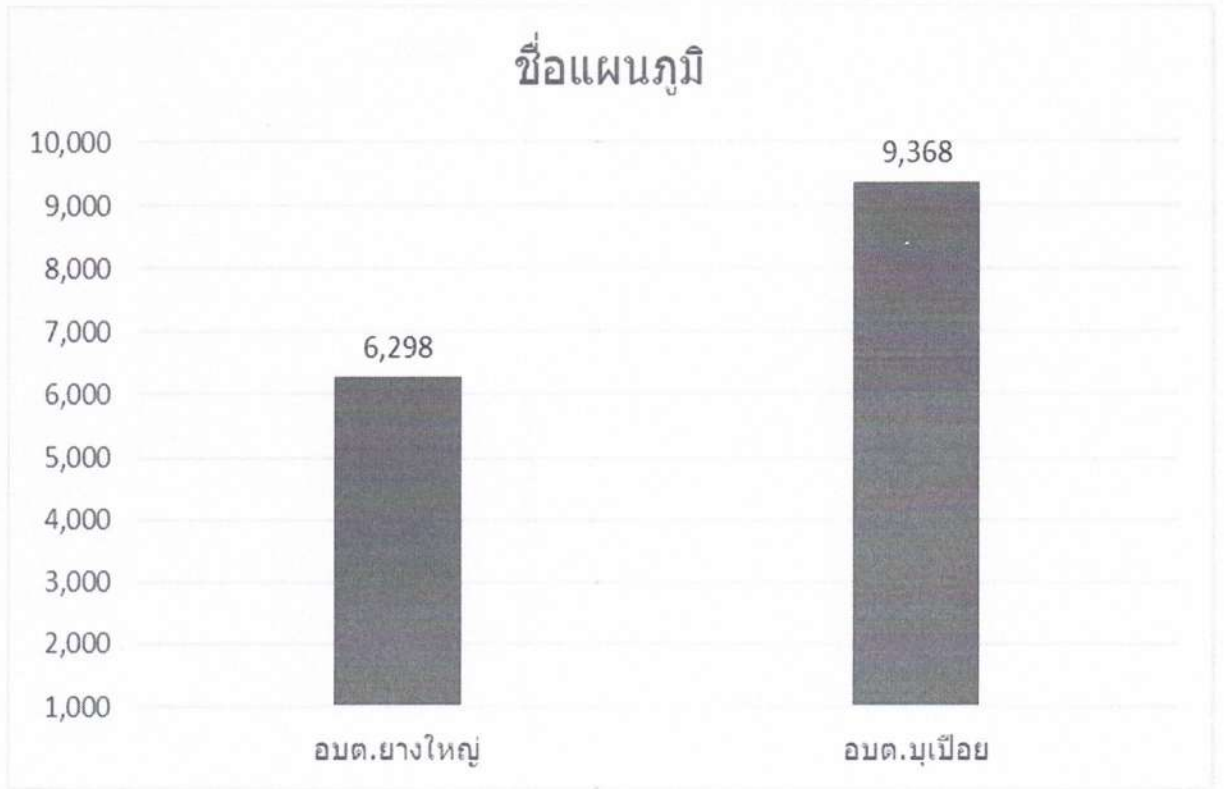


### ด้านจำนวนหมู่บ้าน



จากแผนภาพแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลด้านจำนวนหมู่บ้านขององค์การบริหารส่วนตำบลรางใหญ่กับองค์การบริหารส่วนตำบลนุเปือย พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลรางใหญ่ มีหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน 12 หมู่บ้าน และองค์การบริหารส่วนตำบลนุเปือย มีหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน 15 หมู่บ้าน

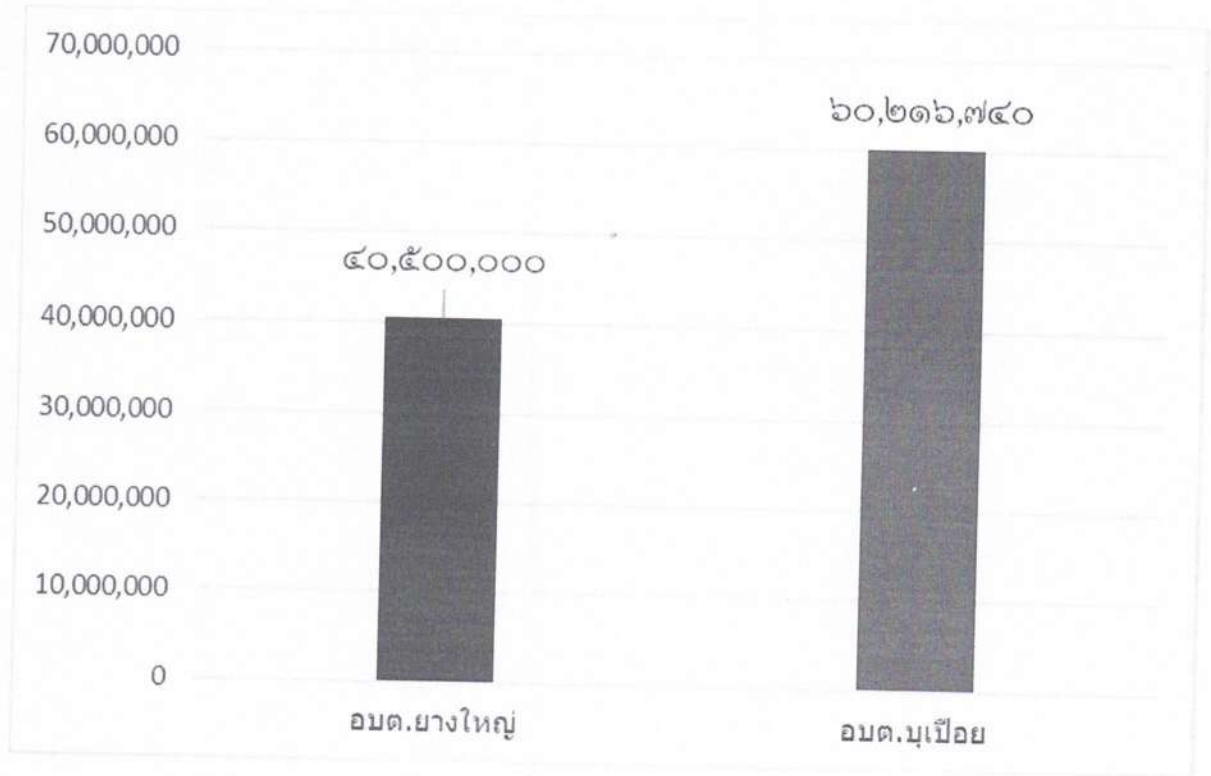
## ด้านจำนวนประชากร



จากแผนภาพแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลด้านจำนวนประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ กับองค์การบริหารส่วนตำบลบุเปือย พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ มีประชากร จำนวน ๖,๒๙๘ คน และองค์การบริหารส่วนตำบลบุเปือย มีประชากร จำนวน ๙,๓๖๘ คน



ด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี



จากแผนภาพแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่กับองค์การบริหารส่วนตำบลบุเป็อย พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ มีการtragบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๔๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท และองค์การบริหารส่วนตำบลบุเป็อย มีการtragบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๖๐,๒๑๖,๗๔๐ บาท

จากการพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลในด้านต่าง ๆ ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่กับองค์การบริหารส่วนตำบลบุเป็อย พบว่า แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้านจำนวนส่วนราชการ อัตรากำลังคน พื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชากรงบประมาณ และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งทำให้ทราบถึงแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต

ภาพรวมการพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลในด้านต่าง ๆ  
ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่กับองค์การบริหารส่วนตำบลบุเป็อย

ประเด็นการพิจารณาเปรียบเทียบ	องค์การบริหารส่วนตำบล	
	ยางใหญ่	บุเป็อย
จำนวนส่วนราชการ (ส่วนราชการ)	๕	๕
จำนวนกรอบอัตรากำลัง (อัตรากำลัง)	๕๖	๓๙
พื้นที่ (ตารางกิโลเมตร)	๖๒.๘๕	๙๓.๖๕
จำนวนหมู่บ้าน (หมู่บ้าน)	๑๒	๑๕
จำนวนประชากร (คน)	๖,๓๐๙	๙,๓๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (บาท)	๔๐,๕๐๐,๐๐๐	๖๐,๒๑๖,๗๔๐

## ๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ แบ่งออกเป็น ๗ ด้าน (ที่มา : ข้อมูลจากการประชุมประชาคมของแต่ละหมู่บ้านในพื้นที่ตำบลยางใหญ่ เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)

### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. สภาพปัญหา รางระบายน้ำและถนน ยังไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ทั่วถึง โดยมีสภาพชำรุด คลองเน่าเหม็น ไม่สามารถระบายน้ำได้ทันในช่วงฤดูฝน ก่อให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขัง เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายและพาหะนำโรค ถนนและทางเท้าในบางช่วงขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. ความต้องการของประชาชน ดำเนินการก่อสร้าง รางระบายน้ำ ถนนและทางเท้าให้ทั่วถึง ปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ขุดลอกคลองระบายน้ำในเขตพื้นที่ตำบลยางใหญ่ ไม่ให้ก่อกมลภาวะ และเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายหรือพาหะนำโรค

### ด้านเศรษฐกิจ

๑. สภาพปัญหา ประชาชนมีรายได้น้อย อันเนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ มีรายจ่ายมากกว่า รายรับ การว่างงาน ขาดอาชีพที่มั่นคง ขาดแหล่งเงินทุนในระบบเพื่อการประกอบอาชีพ ขาดตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และขาดการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานในท้องถิ่น

๒. ความต้องการของประชาชน การอบรมให้ความรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา และการผลิตสินค้า ท้องถิ่นให้ได้คุณภาพมาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาด จัดอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพ สร้างโอกาสในการสร้างงานและรายได้แก่ประชาชน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นให้เอื้อต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนลดรายจ่ายเพิ่มการออม และดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### ด้านสังคม

๑. สภาพปัญหา ปัญหาเยาวชนติดยาเสพติด อบายมุข และขาดคุณธรรม จริยธรรม โดยปัจจุบันผู้ปกครองมีเวลาในการเอาใจใส่บุตรหลานน้อยลง เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงของลักษณะสังคม และสภาพเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันสูง ประกอบกับกระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนซึ่งเป็นตัวนำพา กระแสวัตถุนิยมเข้าสู่ชุมชน ทำให้เยาวชนซึ่งขาดวุฒิภาวะในการ วิเคราะห์และคัดกรองในการบริโภคสื่อเกิด ค่านิยมและพฤติกรรมเลียนแบบที่ผิดคุณธรรม จริยธรรม เกิดปัญหา ยาเสพติดและอาชญากรรมอื่น ๆ และปัญหาด้านคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และสตรี ยังประสบปัญหาการขาดหลักประกันอัน มั่นคง ขาดการพึ่งพาตนเองได้ มีความรู้สึกที่ไม่สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่า ตลอดจนเด็กและเยาวชนที่ อยู่ในวัยเรียนจำนวนหนึ่งยังขาดโอกาสทางการศึกษาและการพัฒนาตนเองเพื่อการดำรงชีวิต และการประกอบ อาชีพ รวมทั้งควรให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความเสมอภาค และบทบาทสตรีในสังคมให้มากยิ่งขึ้น ดังนั้น ควรพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนดังกล่าว ให้มีหลักประกันอันมั่นคงทั่วถึง สามารถพัฒนาตนเองและพึ่งตนเองได้ เข้าถึงสิทธิอย่างมีศักดิ์ศรี มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. ความต้องการของประชาชน การเสริมสร้างสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็งมีความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความอบอุ่น ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุตรหลานในการบริโภคสื่อที่เหมาะสม รวมทั้งการ ปฏิบัติและประพฤติตนของเยาวชนบนพื้นฐานของศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย ส่งเสริมให้ประชาชนและเยาวชนมีการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เปิดพื้นที่สาธารณะให้สามารถแสดงออกได้อย่าง



อิสระและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และการพัฒนาข้อมูลพื้นฐานเพื่อให้เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และสตรี เข้าถึงสิทธิได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ส่งเสริมการออม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างพอเพียง และพึ่งพาตนเองได้ส่งเสริมบทบาท และการมีส่วนร่วมของสตรีทาง สังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และการปกครอง

### ด้านการเมืองการบริหาร

๑. สภาพปัญหา บุคคลากรยังขาดความรู้ สมรรถนะ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านทักษะ ดิจิทัล ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ทำให้กำลังคนไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศที่ทันสมัย และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และด้านการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในปัจจุบันเริ่มต้นตัวเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น แต่ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกระบวนการ ตลอดจนความสำคัญของการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาอย่างแท้จริง

๒. ความต้องการของประชาชน คือ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพด้าน ทักษะดิจิทัล บริหารและวางแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศที่ทันสมัย และเอื้ออำนวยต่อการ ปฏิบัติงาน และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ให้ประชาชน ได้รับทราบและเห็นความสำคัญของการบทบาทเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยสร้างโอกาสและเปิดพื้นที่ สาธารณะเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของประชาชนในชุมชนอย่าง ต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรัก สามัคคี และมีส่วนร่วมเพื่อการกำหนดแนวทางและกิจกรรมการพัฒนา ของชุมชน

### ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. สภาพปัญหา ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหามลภาวะ เป็นพิษ อันเนื่องมาจากการขาดจิตสำนึกรับผิดชอบของประชาชนต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขาดการบริหาร จัดการและมาตรการในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เป็นเหตุให้เกิดมลภาวะ และความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งมีชีวิต อื่น ๆ

๒. ความต้องการของประชาชน การรณรงค์ ปลูกจิตสำนึก สร้างความรู้ความเข้าใจและ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและเกิดการใช้ ประโยชน์อย่างยั่งยืน การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการสร้างเสริมคุณภาพ ชีวิตที่ดีของประชาชน

### ด้านสาธารณสุข

๑. สภาพปัญหา การบริโภคและการดำรงชีวิตที่ไม่เหมาะสม เช่น มีการบริโภคไขมันที่ไม่ จำเป็นต่อร่างกาย การบริโภคน้ำตาลเกินมาตรฐาน มีการบริโภคผักผลไม้ลดลง รวมทั้งการบริโภคที่ไม่ถูก สุขลักษณะ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้แนวโน้มของการเจ็บป่วยของประชาชนด้วยโรคที่ป้องกันได้มีแนวโน้ม เพิ่มขึ้น เช่น โรคหัวใจ โรคความดันโลหิต โรคเบาหวาน เป็นต้น ซึ่งโรคดังกล่าวต้องประชาชนสามารถดูแล ป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ ประชาชนยังมีภาวะการเจ็บป่วยด้วยโรคระบาดซ้ำที่มักเกิดขึ้นแตกต่างกัน ตามฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออกในฤดูฝน โรคไข้หวัด และโรคทางเดินหายใจในฤดูหนาว โรคท้องร่วงในฤดู ร้อน เป็นต้น อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ยังขาดความรู้ ทักษะและความตระหนักในการ เสียสละ การมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของตนเองครอบครัว และชุมชน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาด้านสุขภาพ และคุณภาพชีวิตของภาคประชาชน

๒. ความต้องการของประชาชน สร้างเสริมสุขภาพในการป้องกันโรคและการรักษาพยาบาลเบื้องต้น โดยรณรงค์ให้การตรวจคัดกรองสุขภาพ แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่ประชาชน เสริมสร้างความร่วมมือของครอบครัวและชุมชนในการสร้างสุขภาพที่ดี ตลอดจรรยาบรรณวิชาชีพให้ความรู้ เฝ้าระวังและป้องกันโรคอุบัติใหม่และโรคระบาดซ้ำตลอดจนควบคุมดูแลในการผลิตและจำหน่ายอาหาร พืชผักที่มีความปลอดภัยจากสารที่เป็นอันตรายต่อร่างกายและเฝ้าระวังรักษาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมในการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ให้สามารถเสริมสร้างสุขภาพแก่ตนเองและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและการส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

### ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. สภาพปัญหา ปัญหาเด็กและเยาวชนบางส่วนยังขาดโอกาส และขาดทุนการศึกษาเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญของการเรียนรู้นอกระบบเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินชีวิตให้มีคุณภาพ รวมทั้งความจำเป็นในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมและก้าวทันประเทศในกลุ่มอาเซียนภายใต้แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปัญหาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยปัจจุบัน ประชาชนและเยาวชนให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมต่างชาติ และมีความเป็นวัตถุนิยม ลดความสำคัญกับศิลปกรรมและวัฒนธรรมท้องถิ่นลดลง ขาดความสนใจในการสืบทอดศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น อันจะก่อให้เกิดการสูญหายของวัฒนธรรมซึ่งเป็นอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

๒. ความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการจัดการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน พัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความพร้อมด้านสติปัญญา อารมณ์และศีลธรรมตามวัยอย่างเหมาะสมและพร้อมสำหรับการเรียนรู้พัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และบูรณาการการเรียน การสอนเรื่องศีลธรรม ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และการเรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคม พัฒนาสถานศึกษา สื่อการเรียนการสอนที่จูงใจให้เด็กใฝ่รู้ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ และพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้มาตรฐานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับเยาวชนและประชาชนเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เห็นความสำคัญและสนใจการเรียนรู้ เพิ่มการใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อการเรียนรู้ จัดระบบข้อมูลข่าวสารที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ รวมทั้งการสนับสนุนให้เยาวชนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากปราชญ์ชาวบ้าน อนุรักษ์ ปั่นฟู ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น โบราณสถานและศาสนสถานในท้องถิ่น โดยยึดความเป็นอัตลักษณ์ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙



ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<b>มาตรา ๖๗</b> (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก <b>มาตรา ๖๘</b> (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม	<b>มาตรา ๑๖</b> (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (๕) การสาธารณสุข (๒๕) การผังเมือง (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒. ด้านเศรษฐกิจ	<b>มาตรา ๖๘</b> (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (๑๒) การท่องเที่ยว	<b>มาตรา ๑๖</b> (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ด้านสังคม	<b>มาตรา ๖๗</b> (๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยการดูแลการจราจรและส่งเสริม สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ <b>มาตรา ๖๘</b> (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร	<b>มาตรา ๑๖</b> (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ด้านการเมืองการบริหาร	<b>มาตรา ๖๙/๑</b> การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ	<b>มาตรา ๑๖</b> (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
	การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด	
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<b>มาตรา ๖๗</b> (๗) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<b>มาตรา ๑๖</b> (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านสาธารณสุข	<b>มาตรา ๖๗</b> (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ	<b>มาตรา ๑๖</b> (๑๙) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<b>มาตรา ๖๗</b> (๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (๘) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	<b>มาตรา ๑๖</b> (๙) การจัดการศึกษา (๑๑) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

## ๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง

การกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง จากผลการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ในด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกองค์กร ตามหลักการ SWOT Analysis

ภารกิจหลัก เป็นภารกิจที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการ โดยจะก่อประโยชน์ต่อ ประชาชน บริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเป็นสำคัญ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
๒. ด้านสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และการส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
๓. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น



ภารกิจรอง เป็นภารกิจที่มีความสำคัญรองจากภารกิจหลักที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นเป็นภารกิจหลัก

๑. ด้านสาธารณสุข การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี
๒. ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัว และกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๓. ด้านการเมืองการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) หลังจากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว มาวิเคราะห์ จุดแข็ง (S : Strength) จุดอ่อน (W : Weakness) โอกาส (O : Opportunity) และอุปสรรค (T : Threats) ตามหลักการ SWOT Analysis เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการดำเนินการภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

Strengths (จุดแข็ง)	Weaknesses (จุดอ่อน)	Opportunities (โอกาส)	Threats (อุปสรรค)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นองค์กรที่มีความเป็นอิสระในการดำเนินการกิจการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนดและ</li> <li>● เป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดประชาชนในพื้นที่มากที่สุด</li> <li>● ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายที่ให้ความสำคัญกับจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน</li> <li>● องค์กรมีบทบาทหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● องค์กรมีภารกิจมากหลากหลาย ซ้ำซ้อน แต่มีโครงสร้างอัตรากำลังและข้อจำกัดของระเบียบ/กฎหมายที่ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจดังกล่าว</li> <li>● ระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กร ยังขาดการบูรณาการเชื่อมโยง การพัฒนารูปแบบและมาตรฐาน การพัฒนาคุณภาพ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอกและภายในองค์กรอย่างมี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ระเบียบราชการ ๔.๐ และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ส่งผลให้บุคลากรต้องปรับตัวเข้ากับระบบการบริหารจัดการและระบบการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>● นโยบายรัฐบาลที่ส่งเสริมการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีศักยภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</li> <li>● หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักการทรงงาน และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริต่าง ๆ ถือเป็นต้นแบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานขององค์กรเพิ่มมากขึ้น เช่น การให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว ทันสมัย การพัฒนารูปแบบการให้บริการที่หลากหลาย เป็นต้น ทำให้องค์กรต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการดังกล่าว</li> <li>● ทุนทางสังคมในพื้นที่ขาดการพัฒนาต่อยอด การเพิ่มมูลค่าและการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ส่งผลต่อ</li> </ul>

Strengths (จุดแข็ง)	Weaknesses (จุดอ่อน)	Opportunities (โอกาส)	Threats (อุปสรรค)
<p>หลักในการขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• องค์กรมีฐานข้อมูลที่สำคัญสำหรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและการบริหารงาน เช่น ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ฐานข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น ฐานข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นต้น</li> <li>• องค์กรมีบุคลากรและเครือข่ายมวลชน ส่นับ สนุน การดำเนินงานในพื้นที่ เช่น อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน จิตอาสาสมัครภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น</li> <li>• บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเท มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจและมีวัฒนธรรมองค์กร ที่ดี</li> </ul>	<p>ประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความต่อเนื่อง ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างองค์กรและส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค รวมทั้งระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ได้รับการพัฒนาให้เกิดการบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>• การบริหารอัตรากำลังคนขององค์กรยังไม่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการทบทวนภารกิจ ปริมาณงาน ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานให้มีความสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังคน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร</li> <li>• องค์กรขาดการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะดิจิทัล ในการพัฒนาระบบงาน</li> </ul>	<p>ความสำเร็จเพื่อเรียนรู้และนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ส่งผลให้องค์กรต้องปรับระบบการบริหารจัดการ/ระบบการให้บริการประชาชน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>• ศักยภาพที่โดดเด่นของพื้นที่ เช่น ทรัพยากรธรรมชาติ ประชาชนชาวบ้าน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่ม/องค์กร/อาสาสมัครต่างๆ เป็นต้น ถือเป็นทุนทางสังคมที่เอื้อต่อการวางแผนขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่</li> <li>• รัฐบาลให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ถือเป็นโอกาสให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เกิดความโปร่งใสและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนโดยประชาชนลงมือทำ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริม/สนับสนุน และเอกชนร่วมดำเนินการขับเคลื่อน</li> </ul>	<p>การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ยังขาดความเชื่อมโยงและมองปัญหาแบบแยกส่วน ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน</li> <li>• หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นมีการมอบหมายและแต่งตั้งบุคลากรขององค์กรให้ดำเนินการภารกิจต่างๆ ซึ่งยังไม่มีมีการโอนหรือกระจายอำนาจหน้าที่งบประมาณและบุคลากรมายังองค์กรแต่อย่างใด</li> <li>• นโยบายบางเรื่องที่ถูกกำหนดขึ้นโดยกระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งมอบหมายให้องค์กรดำเนินการนั้น ไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและบริบทในพื้นที่</li> </ul>



## ๗. ปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง

จากผลการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างส่วนราชการ ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน กระบวนการ และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลงานตามพันธกิจ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียภายใน การพิจารณา เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง นำมาสรุปปัญหาและแนวทางการ กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

สภาพปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
๑. กฎหมายและระเบียบเกี่ยวข้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น ปัญหาการตีความ ปัญหาเกี่ยวกับหน้าที่ ปัญหาการเบิกจ่าย เป็นต้น ส่งผลให้ประชาชนและท้องถิ่นขาดโอกาสที่จะพัฒนา ด้านการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรม สาธารณะได้อย่างเต็มศักยภาพ	ควรผลักดันให้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ และบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การ วิเคราะห์และวางแผนการกำหนดโครงสร้างราชการ ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของประชาชน และบริบทของพื้นที่
๒. มีอัตรากำลังคนที่ไม่สอดคล้องกับ ปริมาณงาน หน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น จน กลายเป็นภาวะ “งานล้นคน” ในภารกิจหรืองาน ด้านต่าง ๆ เช่น ภารกิจด้านกฎหมาย ภารกิจด้าน วิศวกรรม เป็นต้น	ควรพิจารณาวางแผนการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน ความ รับผิดชอบ ที่เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะสายงานที่มี ภารกิจงานที่มีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางหรือวิชาชีพ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการ การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับสภาพปัญหาในพื้นที่ โครงสร้างส่วนราชการ ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลงานตามพันธกิจ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียภายใน และการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สามารถนำผลการวิเคราะห์ในประเด็นต่าง ๆ ดังกล่าว มากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ขนาดกลาง)	โครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>(๑) งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานธุรการ</li> <li>• งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>• งานเลือกตั้ง</li> <li>• งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>• งานตรวจสอบภายใน</li> <li>• งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>• งานอาคารสถานที่</li> </ul> <p><b>(๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>• งานวิชาการ</li> <li>• งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>• งานงบประมาณ</li> <li>• งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>(๓) งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>• งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>• งานระเบียบการคลัง</li> <li>• งานข้อบัญญัติ</li> </ul> <p><b>(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานอำนวยความสะดวก</li> <li>• งานป้องกัน</li> <li>• งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>• งานดับเพลิง และกู้ภัย</li> </ul> <p><b>(๕) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>• งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>• งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>• งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> </ul> <p><b>(๖) งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>• งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>(๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>• งานรักษาความสะอาด</li> <li>• งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>• งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานธุรการ</li> <li>• งานเลือกตั้ง</li> <li>• งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>• งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>• งานอาคารสถานที่</li> <li>• งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>• งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>• งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>• งานเลขานุการและรัฐพิธี</li> </ul> <p><b>(๒) งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานระเบียบ กฎหมาย</li> <li>• งานบริหารงานบุคคล</li> </ul> <p><b>(๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>• งานวิชาการ</li> <li>• งานงบประมาณ</li> <li>• งานข้อบัญญัติ</li> </ul> <p><b>(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานอำนวยความสะดวก</li> <li>• งานป้องกัน</li> <li>• งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>• งานดับเพลิง และกู้ภัย</li> </ul> <p><b>(๕) งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานกิจการสตรีและคนชรา</li> <li>• งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>• งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p><b>(๖) งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>• งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>(๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>• งานรักษาความสะอาด</li> <li>• งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>• งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>	



โครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ขนาดกลาง)	โครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>(๑) งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>• งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>• งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>• งานการเงินบัญชี</li> <li>• งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>• งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>• งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>(๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>• งานพัฒนารายได้</li> <li>• งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>• งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>• งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>(๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานพัสดุ</li> <li>• งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>(๑) งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>• งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>• งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>• งานการเงินบัญชี</li> <li>• งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>• งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>• งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>(๒) งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>• งานพัฒนารายได้</li> <li>• งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>• งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>• งานพัสดุ</li> <li>• งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>(๑) งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>• งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>• งานสาธารณูปโภค</li> <li>• งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p>(๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>• งานวิศวกรรม</li> <li>• งานประเมินราคา</li> <li>• งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>• งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>• งานออกแบบ</li> </ul> <p>(๓) งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานวางระบบผังเมือง</li> <li>• งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> </ul> <p>(๔) งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานสาธารณูปโภค</li> <li>• งานสวนสาธารณะ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานออกแบบและประมาณการราคา</li> <li>• งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>• งานวิศวกรรม</li> <li>• งานควบคุมการก่อสร้าง</li> </ul> <p>(๒) งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>• งานสำรวจและออกแบบ</li> <li>• งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> </ul> <p>(๓) งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานวางแผนและพัฒนาระบบผังเมือง</li> <li>• งานออกแบบและวิเคราะห์จัดทำผังเมือง</li> </ul> <p>(๔) งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานก่อสร้างสาธารณูปโภค</li> <li>• งานกิจการประปา</li> <li>• งานไฟฟ้าและแสงสว่าง</li> <li>• งานซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค</li> <li>• งานอาคาร สถานที่</li> </ul>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>(๑) งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>• งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>• งานนันทนาการศึกษา</li> </ul> <p>(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>• งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>• งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>• งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>• งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>(๑) งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>• งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>• งานนันทนาการศึกษา</li> </ul> <p>(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>• งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>• งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>• งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>• งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งานตรวจสอบภายใน</li> <li>• งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว สามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกในข้อมูลกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><b>หมายเหตุ การส่งมอบตำแหน่งที่ว่างสายงานผู้บริหาร</b>  <b>อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต.</b>  <b>นายก อบท. ลงนาม.....</b>  <b>เลขานุการ ก.จังหวัด ลงนาม.....</b>  <b>วัน/เดือน/ปี.....</b></p> </div>						
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ								
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๑ ส.ค.๒๕๖๖
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
คณงาน								
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><b>หมายเหตุ การส่งมอบตำแหน่งที่ว่างสายงานผู้บริหาร</b>  <b>อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต.</b>  <b>นายก อบท. ลงนาม.....</b>  <b>เลขานุการ ก.จังหวัด ลงนาม.....</b>  <b>วัน/เดือน/ปี.....</b></p> </div>						
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน								
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน								
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๒๕๖๖
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๒๕๖๖
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ย.๒๕๖๖
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๗ มี.ค.๒๕๖๖
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								ว่างเดิม ๑ เม.ย.๒๕๕๙
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑ ก.ค.๒๕๖๖
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านยางใหญ่	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้ รับแจ้งจาก สด
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสว่าง	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้ รับแจ้งจาก สด
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดงกระซุ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้ รับแจ้งจาก สด
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสวายน้อย	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้ รับแจ้งจาก สด
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

**หมายเหตุ การสงวนตำแหน่งที่ว่างสายงานผู้บริหาร**  
**อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต.**  
**นายก อบท. สงนาม.....**  
**เลขาธิการ ก.จังหวัด สงนาม.....**  
**วัน/เดือน/ปี..... ๑๕.๑๑.๒๕๖๖**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำสะอาด ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้ รับแจ้งจาก สด.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (หัดชะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๒๕๖๔
<b>รวม</b>	<b>๖๙</b>	<b>๖๙</b>	<b>๖๙</b>	<b>๖๙</b>	<b>+๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



## ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คิดชำระค่าจ้าง ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น		ค่าใช้จ่ยรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๙,๕๐๐	๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๒๗,๘๔๐	๒๗,๘๔๐	๗๑๗,๐๐๐	(๔๓,๒๕๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕,๕๕๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๓๓,๔๔๐	๓๕,๔๔๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๕๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๓	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./วผ.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./วผ.	๑	๑	๒๔๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๒๘,๗๖๐	(๒๕,๔๙๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./วผ.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๕,๐๑๐)
๗	นักวิชาการเกษตร	ปก./วผ.	๑	๑	๒๕๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๒๘,๗๖๐	(๒๕,๔๙๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปผ./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘,๒๐๐)
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปผ./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘,๒๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๕๗,๙๐๐	-	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้าง</b>														
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐	-	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๗๑,๖๐๐	(๑๒,๗๑๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	๑	๑	๑๕๐,๘๔๐	-	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๙,๙๒๐	(๑๒,๕๗๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๒๗,๕๖๐	๑๒๗,๕๖๐	๑๓๘,๑๒๐	(๑๐,๒๒๐)
๑๔	คนสวน (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๑๕	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๒๗,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ยรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างคน (เพิ่ม/ลด)			(๔)			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
<b>กองคลัง (๑๔)</b>													
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๗๖,๕๖๐	(ว่างเต็ม)	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๓๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๘,๗๖๐	๒๔๒,๑๒๐	๒๕๐,๘๘๐	(๑๔,๔๘๐)	
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๔,๓๒๐	(ว่างเต็ม)	
๒๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.บ./ช.บ.	๑	๒๐๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	๗,๔๔๐	๒๒๔,๖๘๐	๒๒๙,๒๒๐	(๑๗,๒๗๐)	
๒๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.บ./ช.บ.	๑	๑๘๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	๗,๔๔๐	๑๙๒,๗๒๐	๒๐๗,๒๕๐	(๑๕,๔๔๐)	
๒๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.บ./ช.บ.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๒๓,๓๔๐	(ว่างเต็ม)	
๒๘	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.บ./ช.บ.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๒๓,๓๔๐	(ว่างเต็ม)	
<b>พนักงานจ้าง</b>													
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๕๓,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๖,๒๕๐	๑๕๙,๖๑๐	๑๖๖,๐๘๐	(๑๒,๗๒๐)	
๓๐	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๓๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>													
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๓๔,๕๖๐	(ว่างเต็ม)	
๓๓	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๓๔	นายช่างโยธา	ป.บ./ช.บ.	๑	๓๙๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๔๐๖,๖๘๐	๔๓๓,๐๘๐	(๑๒,๗๒๐)	
๓๕	นายช่างไฟฟ้า	ป.บ./ช.บ.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๒๓,๓๔๐	(ว่างเต็ม)	
<b>พนักงานจ้าง</b>													
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๙๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๘,๔๐๐	๒๐๗,๗๖๐	๒๑๕,๑๖๐	(๑๕,๙๘๐)	
๓๗	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	๑๗๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๗,๔๔๐	๑๗๘,๘๐๐	๑๘๖,๒๔๐	(๑๔,๒๘๐)	
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๕,๗๖๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๔๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๖,๐๘๐	(๑๒,๙๔๐)	
๔๐	พนักงานสูบน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๔๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่งเงินประจำ (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔๒	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (บริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๔๕๖,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๕๒๗,๕๕๐	๕๒๗,๕๕๐	๕๒๗,๕๕๐	(๓๖,๘๖๐)	
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ป.ค.	๑	๒๘๘,๑๒๐		๑	๑	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	(๒๔,๐๑๐)	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ป.ง.	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๗,๐๓๐)	
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๑	-		๑	๑	+๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	กำหนดเพิ่ม	
	พนักงานจ้าง																
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๗๑,๓๖๐		๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๕,๕๖๐	๑๘๕,๕๖๐	๑๘๕,๕๖๐	(๑๔,๒๘๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านยางใหญ่																
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-		๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ตำแหน่งใหม่จาก ส.
๔๘	ครู	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๙	ครู	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๑๙,๖๕๐	๑๑๙,๖๕๐	๑๑๙,๖๕๐	จ่ายจากเงินรายได้	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านโนนสว่าง																
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-		๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๓	ครู	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดอนกระชาย																
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-		๑	๑	+๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๖	ครู	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๗	ครู	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-		๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๑๔,๘๕๐	๑๑๔,๘๕๐	๑๑๔,๘๕๐	จ่ายจากเงินรายได้	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้าง		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เพิ่ม/ลด		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๖๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสวนน้อย	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๑	ครู	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๒	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำสะอาด	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๕	ครู	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๖	ครู	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๗	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	-	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๒๕๖๙
(๕) รวม	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		๖๙	๕๑	๑๐,๗๖๖,๙๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๗๐	๗๐	๗๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖๙
(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%									๑,๐๑๐,๔๐๐	๓๕๖,๕๘๐	๓๕๖,๕๘๐	๓๕๖,๕๘๐	๒๕๖๙
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น									๑๓,๐๑๐,๘๖๐	๑๖,๓๖๓,๑๖๐	๑๖,๓๖๓,๑๖๐	๑๖,๓๖๓,๑๖๐	๒๕๖๙
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี									๕,๒๐๔,๓๔๔	๖,๕๓๖,๖๖๔	๖,๕๓๖,๖๖๔	๖,๕๓๖,๖๖๔	๒๕๖๙
คำอธิบายหมายเหตุ									๓๒,๗๙๙	๓๒,๗๙๙	๓๒,๗๙๙	๓๒,๗๙๙	๒๕๖๙

๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท) มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยไม่ต้องปรับฐานการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คือ ๔๒,๕๒๕,๐๐๐ บาท

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คือ ๔๔,๖๕๑,๒๕๐ บาท

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คือ ๔๖,๘๘๓,๕๐๐ บาท

๒. ตำแหน่ง "ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" กำหนดไว้ตามข้อ ๔๕ วรรคสอง ของคู่มือการจัดทำและกรปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แผนกฯหนึ่งสี่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

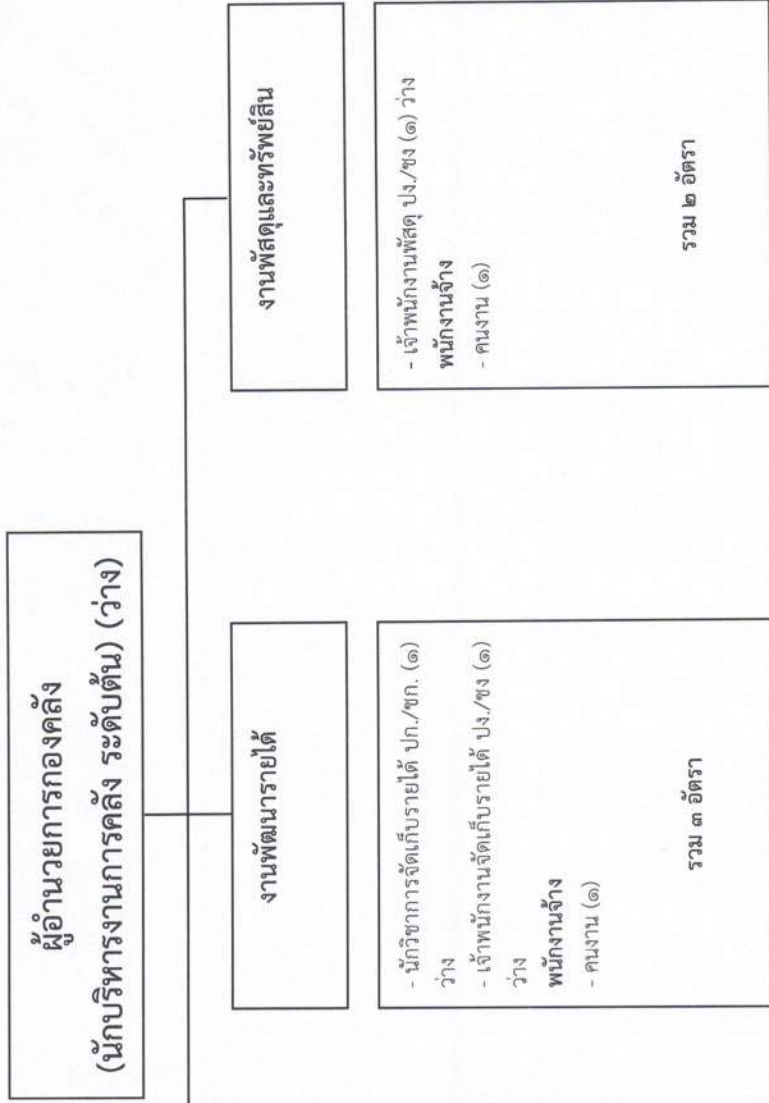






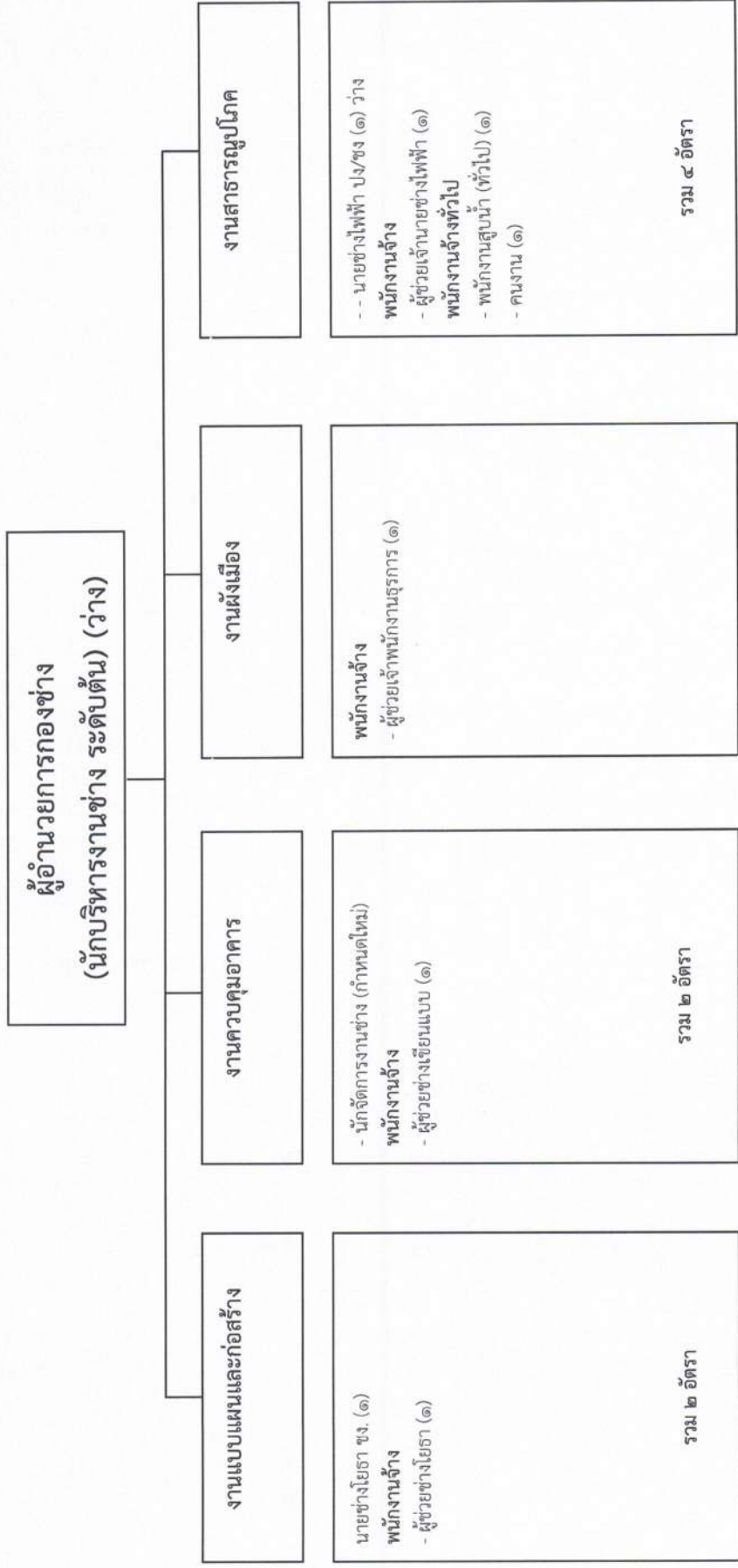


## โครงสร้างองค์กร



ระดับ	จำนวน	บริหาร	บริหาร	บริหาร	อำนวยความสะดวก	อำนวยความสะดวก	อำนวยความสะดวก	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	รวม				
		ท้องถิ่น (สูง)	ท้องถิ่น (กลาง)	ท้องถิ่น (ต้น)	ท้องถิ่น (สูง)	ท้องถิ่น (กลาง)	ท้องถิ่น (ต้น)	(ชช.)	(ชพ.)	(ชก.)	(ปก.)	(ชง.)	(ปง.)	พนักงานจ้าง			
														ทั่วไป	ภารกิจ		
ระดับ																	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๔	๒	๑	๑๐	

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนาจ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๒	๔	๑๐



# โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

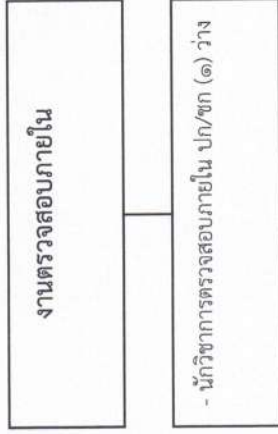
## ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารการศึกษา	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการศึกษา ชก. (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ (กำหนดใหม่)</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> </ul>	รวม ๔ อัตรา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
<p><b>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านยางใหญ่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านยางใหญ่(กำหนดเพิ่ม) (๑)</li> <li>- ครู (๒)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)</li> </ul> <p><b>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสว่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสว่าง(กำหนดเพิ่ม) (๑)</li> <li>- ครู (๑)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)</li> </ul> <p><b>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดงกระซู่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดงกระซู่(กำหนดเพิ่ม) (๑)</li> <li>- ครู (๒)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)</li> </ul> <p><b>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสวานน้อย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสวานน้อย(กำหนดเพิ่ม) (๑)</li> <li>- ครู (๑)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)</li> </ul> <p><b>๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำสะอาด(กำหนดเพิ่ม) (๑)</li> <li>- ครู (๒)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)</li> </ul>	รวม ๒๒ อัตรา

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนาจ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (พง.)	ผอ.สพด. (ชพ.)	ครู (ชพ.)	ครู (ชก.)	ครู (-)	พนักงานจ้าง		
																	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	๑	๕	๑	๗	-	๑	๙	๒๗

### โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายปัญญา สมนัย	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙,๕๐๐ (๔๑,๒๕๐ X ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒	นายปิยะศักดิ์ สาระ	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕,๕๕๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>												
๓	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๔	นายเศรษฐากร ประพันธ์	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๖-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐๕,๖๕๐ (๒๕,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๕๐
๕	นางสาวสิริภัทร ผ่องทอง	ศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๕๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๘๘๐
๖	นางสาวชื่นจิตร บรรทะโก	บธ.บ.(การบัญชี) (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๗	นายกิตติชัย นันทา	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	๗๖-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๒๕๓,๘๘๐ (๒๔,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๘๘๐
๘	นางสาวอุจจาว บุสดี	บธ.บ. (ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๑๘,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๘,๕๐๐
๙	นายธนพงษ์ ขุนวงศ์สวัสดิ์	ร.ม.(การเมืองการปกครอง)	๗๖-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๗๖-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๑๘,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๘,๕๐๐
๑๐	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๖-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๕๗,๙๐๐
๑๑	นางสาวจิตรา มิदानันต์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๒,๕๒๐ (๑๒,๗๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๒,๕๒๐
๑๒	นางสาวณิเวรรณ พงษ์พิมพ์	ว.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-	๑๕๐,๘๕๐ (๑๒,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๘๕๐
๑๓	นายภูเงิน สุทธิบุตร	ปวส. (ช่างเย็บ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๒,๖๕๐ (๑๐,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๖๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔	นายสนอง คุณสมบัติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนสวน (ทักษะ)	-	-	คนสวน (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๕	นายนิรุณี มิदानันต์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๖	นายวรินทร์ กอมพะนม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๗	-ว่าง-		-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่าง ๑๑๒,๘๐๐	
๑๘	นายธวัชชัย นันทา	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	นายเกียรติศักดิ์ แสงไฉย	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นางสาวนันทพร จันทร์ธรรม	บท.บ.(การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นางสาวกัญญา ผาเสลา	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองคลัง</b>												
๒๒	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐	
๒๓	นางสาวจามรี สุทธิบุตร	บท.บ.(การเงิน)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐	
๒๔	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐	
๒๕	พ.จ.ท.หญิง รชตนาภา ชนมะมี	บพ.บ.(บัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐	
๒๖	นายศัญญา ภูนิลามัย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐	
๒๗	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๗๖-๓-๐๔-๒๑๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๗๗,๙๐๐	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๗๖-๓-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	-	-	(ว่างเดิม) ๒๕๗,๕๐๐
๒๙	นางสาวสุพิน โสภากู	บวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๕๓,๓๖๐
๓๐	นางสาวปิยนถ ศรีนวล	ศต.บ.(ภาษาอังกฤษ)	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นางสาวอรดี ประไพรังษ	บร.บ.(การตลาด)	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง											
๓๒	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม) ๕๓๕,๖๐๐
๓๓			-	-	-	๗๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๔	สืบเอกวีรจักร รัตนพินิจ	วท.บ. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	-	-	๓๓๓,๕๘๐
๓๕	-ว่าง-		๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	-	-	(ว่างเดิม) ๒๕๗,๕๐๐
๓๖	นางสาวอุติดา โสภากู	วท.บ.(วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๕๑,๗๖๐
๓๗	นายอนุชิต ศรีนวล	วท.บ. (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	๑๗๑,๓๖๐
๓๘	นางสาวทิพย์วรรณ นันทโคตร	ปวส.(โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๙	นายสุทิน ทาค้า	ปวส. (เครื่องกลไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	๑๕๙,๘๘๐
๔๐	นายกาล คุณละโม	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายสมใจ จันธรรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๔๒	นายไทยประสงค์ แสงงาม	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๘๔,๓๒๐
๔๓	นายฤทธิรักษ์ บุศศิริ	วท.บ.(รัฐศาสตรศาสตร)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ X ๑๒)	-	๒๘๘,๑๒๐
๔๔	นางจุฬาลักษณ์ สดิวังษ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจการบัญชี)	๗๖-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๖-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	๓๒๔,๓๖๐
๔๕			-	-	-	๗๖-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	นางสาวสุวนันท์ เสียงเสนาะ	ส.บ.(สาธารณสุข)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๑,๓๖๐ (๑๔,๒๘๐ X ๑๒)	-	๑๗๑,๓๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านบางใหญ่											
๔๗			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
๔๘	นางศรีทิพย์ ติณจนนตรี	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๘	ครู	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๘	ครู	ชำนาญการ	-	-	-
๔๙	นายมาดอน พลศรี	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗๒	ครู	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗๒	ครู	ชำนาญการ	-	-	-
๕๐	นางสาวกันยารัตน์ สิริสิงห์	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-
๕๑	นางสาวอรพรรณ ประไพ์อิทธิง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสว่าง											
๕๒			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
๕๓	นางจิงจิตร ชุมวงษ์	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗๑	ครู	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๗๑	ครู	ชำนาญการ	-	-	-
๕๔	นางสมย์ นามจำปา	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดงมกรรัฐ												
๕๕			-				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
๕๖	นางเสถียร วันคำ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๗	ครู	ชำนาญการพิเศษ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๗	ครู	ชำนาญการพิเศษ				
๕๗	นางสาวอภิฤดี คงกระพันซ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๓	ครู	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๓	ครู	ชำนาญการ				
๕๘	นางประยอม ืองคำ	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					
๕๙	นางสาวศุภลักษณ์ วันคำ	ร.บ.(การปกครอง)	-				ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสวนน้อย												
๖๐			-				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
๖๑	นางเบญจมาภรณ์ สีสอย	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๐	ครู	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๐	ครู	ชำนาญการ				
๖๒	นางนัฐสิยา นามบุตรดี	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					
๖๓	นางสาวกุหลาบ ไพรบึง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำสะอาด												
๖๔			-				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
๖๕	นางสาวฉัตร สายิน	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๖	ครู	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๖	ครู	ชำนาญการ				
๖๖	นางสาวนันทิศา สีมา	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๙	ครู	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๙	ครู	ชำนาญการ				
๖๗	นางสาวศิริเพ็ญ อายุวงศ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นางจันทรรัตน์ ขาตะเคน	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๘๐๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											
๒๙	-ว่าง-		๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐



## การพัฒนาบุคลากร

แนวทางการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีระยะเวลา ๓ ปี ให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล และจังหวัด เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เป็นต้น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ภายใต้หลักการ ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไก หรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์สมาร์ทโฟน เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้ง ทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร



๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self - Assessment) ทั้งนี้ การพัฒนาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ได้กำหนดให้มีวิธีการที่หลากหลาย เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

มาตรฐานจริยธรรม คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย จริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป เพื่อใช้เป็นมาตรฐานและหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนของพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังกล่าวด้วย

### จริยธรรมหลัก

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทานอง คลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของ บุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความ เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีธรรมาภิบาลที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้



# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีความสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ในระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙”
  ๒. ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสมัย พลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่.....

ที่... อบ. ๘๗๑๐๑/๘๙๕..... วันที่... ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง... ขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่  
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

### ๑.เรื่องเดิม

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดอุบลราชธานี นั้น

### ข้อเท็จจริง

จังหวัดอุบลราชธานี ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

### ข้อกฎหมาย


๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

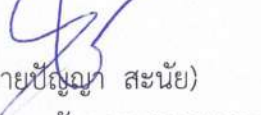
### ข้อเสนอ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอเสนออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ดังนี้


๑. ขออนุมัติลงนามในประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. ขออนุมัติลงนามในประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓. ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)   
(นางสาวดุจดาว บุสดี)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)   
(นายปัญญา สะนัย)  
ปลัด อบต. รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)   
(นายปัญญา สะนัย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)   
(นายสมัย พลศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่





ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๙๓๑

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี  
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด)  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เรื่องเพื่อพิจารณา)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีประกอบมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี  
(ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด  
ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวการประชุม  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เห็นชอบ คัดเลือกเป็นประธานคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์  
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ  
พิเศษ
๒. ระเบียบวาระที่ ๕.๒ เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี
๓. ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เห็นชอบ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง  
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน
๔. ระเบียบวาระที่ ๕.๔ เห็นชอบ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง  
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ
๕. ระเบียบวาระที่ ๕.๕ เห็นชอบ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลตำแหน่งครูที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒  
(หลักเกณฑ์เดิม ปี พ.ศ. ๒๕๕๐)
๖. ระเบียบวาระที่ ๕.๖ เห็นชอบ แต่งตั้งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่าน  
การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีเเยียวรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๒  
(ส่งผลงานหลังอบรม ๑ ปี)
๗. ระเบียบวาระที่ ๕.๘ เห็นชอบ ให้พนักงานจ้างลาออกจากราชการ
๘. ระเบียบวาระที่ ๕.๙ เห็นชอบ ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้
๙. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี
๑๐. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ เห็นชอบ ย้ายพนักงานส่วนตำบล
๑๑. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๒ เห็นชอบ โอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
ในสายงานผู้ปฏิบัติ จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยวิธีการสอบ  
คัดเลือก

/๑๒.ระเบียบวาระที่...

๑๒. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณี ไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว (กรณีปลดล๊อค)

๑๓. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๔ เห็นชอบ ยกเลิก มติ ก.อบต.จังหวัด ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑๔. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๕ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล

๑๕. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๖ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล กรณีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น

๑๖. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๗ เห็นชอบ/หารือ จ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้างจากผู้ได้รับการเลือกสรร

จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีคำสั่ง/ประกาศใดตามมตินี้แล้ว (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ/ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานถูกต้องครบถ้วน) ให้สำเนาคำสั่ง/ประกาศให้จังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางทรงลักษณ์ วรภัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี



๕.๒ บัญชีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ	อบต. อำเภอ	อัตรากำลังเดิม				อัตรากำลังใหม่				ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล		มติ ก.อบต.จังหวัด
		พนักงาน อบต.	พนักงานจ้าง		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน อบต.	พนักงานจ้าง		ลูกจ้าง ประจำ	ก่อนปรับแผน ปี ๒๕๖๖	หลังปรับแผน ปี ๒๕๖๗	
			ภารกิจ	ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป				
๙๑	อบต.คำเขื่อนแก้ว อ.สิรินธร	๒๘	๑๒	๕	๒	๓๕	๑๒	๕	๑	๑๙,๓๑	๒๐,๕๑ ๑๓,๒๕๑,๕๘๘	เห็นชอบ
๙๒	อบต.คันไร่ อ.สิรินธร	๔๑	๓๘	๒๕	๑	๕๑	๓๘	๒๕	๑	๒๖,๑๙	๒๗,๘๕ ๒๒,๔๘๑,๙๒๕	เห็นชอบ
๙๓	อบต.ฝางคำ อ.สิรินธร	๑๓	๑๓	๓	๐	๑๓	๑๓	๓	๐	๓๗,๙๑	๓๔,๒๓ ๑๑,๒๗๔,๘๐๗	เห็นชอบ
๙๔	อบต.ช่องเม็ก อ.สิรินธร	๒๔	๑๙	๗	๐	๓๐	๑๙	๗	๐	๒๘,๖๓	๓๑,๑๘ ๑๒,๙๑๐,๗๙๗	เห็นชอบ
๙๕	อบต.โนนก่อ อ.สิรินธร	๒๓	๒๗	๑๗	๐	๓๘	๒๗	๑๗	๐	๒๗,๖๘	๒๖,๖๖ ๑๗,๒๓๗,๕๑๑	เห็นชอบ
๙๖	อบต.ข้าวปุ้น อ.กุศข้าวปุ้น	๒๑	๒๕	๕	๐	๓๑	๒๕	๕	๐	๓๑,๐๓	๓๔,๑๐ ๑๓,๗๘๖,๖๐๘	เห็นชอบ
๙๗	อบต.กาบีน อ.กุศข้าวปุ้น	๒๖	๒๐	๐	๐	๒๗	๒๐	๐	๐	๓๔,๐๔	๓๓,๙๘ ๑๒,๘๕๖,๒๑๓	เห็นชอบ
๙๘	อบต.แก่งเตี อ.กุศข้าวปุ้น	๓๑	๒๓	๙	๐	๓๘	๒๓	๙	๐	๒๒,๓๕	๒๘,๕๑ ๑๓,๗๕๓,๔๙๔	เห็นชอบ
๙๙	อบต.โนนสว่าง อ.กุศข้าวปุ้น	๓๖	๒๘	๒๐	๐	๔๗	๒๘	๒๐	๐	๒๘,๓๘	๒๔,๒๗ ๑๖,๓๐๘,๗๒๓	เห็นชอบ
๑๐๐	อบต.หนองหันน้ำ อ.กุศข้าวปุ้น	๒๙	๒๕	๓	๐	๓๖	๒๕	๓	๐	๓๐,๐๘	๒๐,๙๙ ๑๐,๙๕๕,๒๖๘	เห็นชอบ
๑๐๑	อบต.สองคอน อ.โพธิ์ไทร	๒๐	๒๒	๕	๐	๓๖	๒๒	๕	๐	๓๐,๕๔	๒๖,๘๔ ๑๒,๘๑๘,๔๐๖	เห็นชอบ
๑๐๒	อบต.ม่วงใหญ่ อ.โพธิ์ไทร	๒๒	๒๑	๗	๐	๓๐	๒๑	๗	๐	๒๕,๗๗	๒๕,๖๐ ๑๓,๕๒๘,๙๘๗	เห็นชอบ
๑๐๓	อบต.โพธิ์ไทร อ.โพธิ์ไทร	๒๕	๒๕	๑๒	๐	๓๔	๒๕	๑๒	๐	๒๖,๔๙	๒๗,๗๓ ๑๗,๙๗๖,๗๔๗	เห็นชอบ
๑๐๔	อบต.เหล่างาม อ.โพธิ์ไทร	๒๑	๑๔	๖	๐	๒๙	๑๔	๖	๐	๒๗,๑๓	๓๐,๑๕ ๑๓,๒๒๙,๙๙๑	เห็นชอบ
๑๐๕	อบต.ยางใหญ่ อ.น้ำยืน	๓๓	๒๐	๙	๐	๔๐	๒๐	๙	๐	๓๑,๒๓	๓๒,๗๙ ๑๓,๙๔๑,๘๖๔	เห็นชอบ

มติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖  
ผู้รับรอง.....

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่




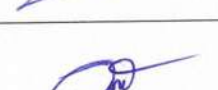
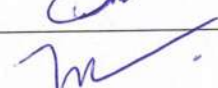
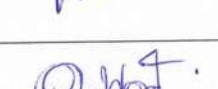
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดอุบลราชธานี

\*\*\*\*\*

### ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ผู้มาประชุม	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมัย พลศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่	ประธาน กรรมการ	
๒	นายปัญญา สะนัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๓	นายปิยะศักดิ์ สาระ รองปลัด อบต. รก. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	สิบเอกวัชรากร รัตนพินิจ นายช่างโยธา รก. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นายไทยประสงค์ แสงงาม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ	
๖	นางสาวดุจดาว บุสดี นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายสมัย พลศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา  
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่



นายสมัย พลศรี นายองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ประธานกรรมการ  
กล่าวว่า ตามระเบียบวาระที่ ๓ ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงและนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

นางสาวดุจดาว บุติ นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขานุการ ชี้แจงและนำเสนอต่อที่  
ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

#### ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล  
ยางใหญ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑  
ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่งแผน  
อัตรากำลังฉบับดังกล่าว จะครบกำหนดการใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐  
มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือ  
พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี) เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท  
จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

#### ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วน

#### ท้องถิ่น

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและ  
เลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน  
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล  
และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

## ๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรครวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

## ๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพของงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจปริมาณงานด้านใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในเขตพื้นที่ โดยให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีทีรายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และคุณภาพงานนั้น ๆ ต่อไป โดยดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๔๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ โดยการกำหนดงานให้พิจารณาตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ



คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ  
อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

การวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของ  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการ  
เพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่าง  
กันประการใด กรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ให้ทบทวนเหตุผล  
ความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูง  
หรือเกินความจำเป็น ทั้งนี้ ก่อนกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมขอให้พิจารณาเกลี้ยอัตรากำลังที่ว่าง หรือเกลี้ย  
อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ความ  
รับผิดชอบเป็นอันดับแรก

#### ๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูล  
ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากร  
ให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการ  
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง  
และพนักงานจ้างทุกประเภทเกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน  
จ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการตาม  
หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘  
เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) หนังสือกรม  
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่  
ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
และข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือ  
สำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ  
ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ  
ข้าราชการ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วน  
จังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔  
ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ  
บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับ  
ที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง  
ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน



ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามตัวอย่างที่กำหนด ดังนี้

(๑) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม (๑) และ (๒) ให้พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงาน และปริมาณงานของส่วนราชการนั้น

(๔) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม (๑) และ (๒) ต้องเป็นประเภท ตำแหน่ง และสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๑ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในประเภท ตำแหน่ง และสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด เสนอให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

(๔.๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๒ ระดับโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงระดับตำแหน่งก่อน ดังนี้

(๔.๑.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.)/ชำนาญงาน (ขง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

(๔.๑.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ขก) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล ปก./ขก. สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ขพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ขช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

(๔.๑.๓) การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโสและตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ห้ามเสนอเรื่องขอปรับปรุงระดับตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



(๔.๑.๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหากพิจารณาแล้วมีลักษณะงานภารกิจและประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

(๔.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดตำแหน่งเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับสูงขึ้นตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ไม่ให้กำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ยกเว้นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่าง ให้กำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

(๔.๓) ลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔.๔) พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) อาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล เช่น กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทยได้ แม้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นไม่มีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งแพทย์แผนไทย แต่การที่จะกำหนดพนักงานจ้างเพิ่มเติมใหม่ได้จะต้องมีจำนวนและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครบตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ



อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อน ทั้งนี้ ห้ามมีการปรับหรือเกลี้ยอัตรากำลังของพนักงานจ้าง โดยการกำหนดตำแหน่ง อยู่ในสำนัก กอง หรือส่วนราชการใด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างสามารถปรับเกลี้ยตำแหน่ง ได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ภายหลังจาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว

(๔.๕) ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

กรณีเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณแทน เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณ ระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและประสงค์จะใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัสตอบแทนอื่นและสิทธิสวัสดิการให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นต้องนำงบประมาณดังกล่าวมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง



พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๔.๕.๑) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

(๔.๕.๒) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับชั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔.๕.๓) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔.๕.๔) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔.๕.๕) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(๔.๕.๖) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔.๕.๗) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔.๕.๘) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

(๕) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีหนึ่ง (๒๕๖๗) ปีที่สอง (๒๕๖๘) และปีสาม (๒๕๖๙) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตามหลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตาม

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น เพราะหากข้อกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือการเปลี่ยนสายงานได้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชั้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่าง และมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยวิธีการตัดโอนตำแหน่งหรือวิธีการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

(๖) กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเคร่งครัด

## ๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๖.๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม (ขออนุญาตการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕)

๖.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ขออนุญาตการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕)

๖.๕ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ขออนุญาตการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕)



### ๗. ประมวลการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมวลการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) จึงต้องใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมิให้เกินกฎหมายกำหนด

๗.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นและต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๗.๓ การประมวลการเงินเดือน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตรารายเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน ให้คำนวณโดยประมวลการในอัตรารายชั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตรารายชั้นสูงของระดับ

สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือน ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรารายเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๗.๓.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตรารายเดือนและเงินประจำตำแหน่งของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

สำหรับตำแหน่งที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ หรือระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้คำนวณอัตรารายเดือนโดยใช้อัตรารายชั้นต่ำกับอัตรารายชั้นสูงของประเภทและระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรารายเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ สำหรับการคำนวณอัตรารายประจำตำแหน่งให้อัตรารายประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมวลการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตรา ๒ ชั้นของอัตรารายเดือน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางว่าง และได้กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้นตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การ



บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้ประมาณการอัตราเงินเดือนใน  
อัตราของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๗.๓.๓ เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น  
และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครอง  
ตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งว่าง คุณด้วย ๑๒ เดือน

๗.๓.๔ ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็น  
เงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕  
มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและ  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน  
บุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่  
มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่ง  
ว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของ  
อันดับ คศ. ๑ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ. ๒ รวมกันหารสองและคุณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชี  
เงินเดือนแนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕  
เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มี  
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

(๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครอง  
ตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ หรือระหว่างประกาศใช้บังคับ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้คำนวณอัตรา  
เงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๒ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ. ๓ รวมกันหารสองและคุณด้วย  
๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ  
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการ  
หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำหรับเงินค่าตอบแทนวิทยฐานะให้คุณด้วย ๑๒ เดือน ตามบัญชี  
อัตราเงินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ  
และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษาให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน

๗.๔ การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครอง  
ตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓ ที่ มท  
๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) และประกาศ ก.จ. ก.ท.



และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) และให้ได้รับอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มนั้นตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ชั้นของอัตราค่าจ้าง

๗.๕ กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับปริญญาตรีเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย โดยการคำนวณอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด้านที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

๗.๖ ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรรหรือกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนก่อนได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณีให้นำเงินส่วนที่จ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๗.๗ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเต็มขั้นสูง ตามประกาศและระเบียบที่กำหนดแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเต็มขั้นสูง โดยให้ประมาณการเฉพาะปีแรกเพื่อนำมาคิดประมาณการเป็นค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๗.๘ ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในแต่ละปี

๗.๙ เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณตามประมาณการไว้ด้วย

#### ๘. เงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๘.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๘.๔ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้น ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่งหรือกิจการสถานธนาอนุบาลและได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

### ๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ ในห้วงระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น กรณีการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารที่ว่างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละเลยการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษา) ที่ว่างนั้น ขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการไม่สรรหาตำแหน่งสายงานนักบริหารที่ว่าง สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ และพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหา



ภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยอาจพิจารณา ยุบเลิกหรือเกลี้ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า โดยให้ตรวจสอบจากระบบ LHR และเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วแจ้งองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาขอยุบเลิกหรือเกลี้ยตำแหน่งให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการต่อไป ยกเว้น ตำแหน่งที่รายงานให้ กสท.ดำเนินการสรรหาหรือขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ของ กสท. ให้คงไว้เหมือนเดิม โดยการพิจารณายุบเลิกตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จะต้องคำนึงถึงอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้

เมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

#### ๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑๑.๑ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑.๒ ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑.๓ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑.๔ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดตั้งกองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน

๑๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑.๗ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑.๘ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

๑๑.๙ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๑.๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑.๑๑ หนังสือสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศ ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑.๑๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดตัวชี้วัดการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มงาน

๑๑.๑๓ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑.๑๔ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑.๑๕ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๑.๑๖ ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๑๗ ประกาศ ก.จ. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๑๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๑๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม



๑๑.๒๐ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ  
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ  
เทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๒๑ ประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๒๒ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม  
๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ  
ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.  
๒๕๖๓

๑๑.๒๓ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน  
ราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๒๔ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง  
อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๒๕ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม  
๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและ  
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑.๒๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่  
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

๑๑.๒๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัย  
เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วน  
จังหวัด

๑๑.๒๘ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๐๗๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน  
๒๕๖๔ เรื่อง ทหารเรือการปรับปรุงหรือการขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นระดับกลาง

กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการที่  
เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดระดับตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใดที่มี  
ผลกระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี มีมติให้  
ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นเสนอเรื่องขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา  
แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการ  
ดังกล่าวได้

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์กำหนดส่วนราชการ การปรับปรุง  
โครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เช่น การกำหนดส่วน  
ราชการ ระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงานเพิ่มเติม การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุง  
ส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักระดับสูง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการ

กำหนดส่วนราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงาน การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักระดับสูง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด เพื่อเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ประกอบการพิจารณาด้วย และมีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

### ๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

๑๒.๑ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ

๑๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการดังนี้

๑๒.๓.๑ ตำแหน่งและคุณสมบัติสำหรับการจ้างพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ประเภทพนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้ <b>ครูผู้ช่วย (โรงเรียน)</b> ๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาการหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน	โรงเรียน



		<b>ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)</b> ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอก อนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒.๓.๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

### ๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรณีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ระหว่างประกาศใช้บังคับ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นและประสงค์จะดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่ง เพิ่มการยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี และให้จัดทำเป็น

ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยระบุว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่เท่าใด ให้ชัดเจน เช่น ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่...

ทั้งนี้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จะต้องไม่กำหนดกรอบหรือวงรอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือการกำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่มการยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๑๔. กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดมาตรการปรับลดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในอัตราที่กฎหมายกำหนด เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา พิจารณาให้เห็นชอบ และขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยาแนะนำ กำกับ ติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ แนวทางการปรับลดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้คำนึงถึงและคงอัตราตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และให้เป็นไปตามอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย

#### ๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self - Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

#### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

(๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นคณะกรรมการ



(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ

(๔) พนักงานส่วนตำบล เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการการแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

(ก) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม (ก) โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว

(ค) ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ ทุกตำแหน่งสายงานให้กำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับควบ เป็นระดับ ๑ - ๓ ระดับ ๒ - ๔ หรือระดับ ๓ - ๕ แล้วแต่กรณี

(ง) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเป็นรอบปีทีหนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

(๖) ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกตามประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็น ตำแหน่งสายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

งานผู้บริหาร ดังนี้

(ก) องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ให้มีระดับตำแหน่งสาย

- ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง
- ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางหรือระดับสูง โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับสูงได้จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่อ อื่นๆ ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลางหรือ ระดับสูง
- ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(ข) องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้มีระดับ

ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

- ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง
- ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่อ อื่นๆ ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
- ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

(ค) องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสาย

งานผู้บริหาร ดังนี้

- ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง
- ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจ ปรับปรุงเป็นระดับกลางได้จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่อ อื่นๆ ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือ ระดับกลาง
- ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในแต่ละส่วนราชการ มีจำนวนไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น



### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บททั่วไป ประกอบด้วย
  - ๑.๑ หลักการและเหตุผล
  - ๑.๒ วัตถุประสงค์
  - ๑.๓ กรอบแนวคิด
  - ๑.๔ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่
  - ๑.๕ อำนาจหน้าที่และภารกิจ
  - ๑.๖ ภารกิจหลักและภารกิจรอง
  - ๑.๗ ปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย
  - ๒.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
  - ๒.๒ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
  - ๒.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
  - ๒.๔ การจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๓. การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
  - ๓.๑ แนวทางการพัฒนาบุคลากร
  - ๓.๒ มาตรฐานจริยธรรม

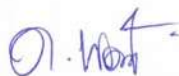
ฝ่ายเลขานุการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ได้แจกจ่ายให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี

นายสมัย พลศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ประธานกรรมการ  
กล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวดุจดาว บุสดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขานุการกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ผู้จตุรายนงานการประชุม



(นายสมัย พลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดอุบลราชธานี

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่

ที่ อบ ๘๗๑๐๑/๖๒๖

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ด้วยประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ได้กำหนดการประชุม ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ รายละเอียดปรากฏตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายสมัย พลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่  
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

- ทราบ/ถือปฏิบัติ

๑. ปลัด

๒. รองปลัด รก.ผอ.กองคลัง

๓. นายช่างโยธา รก.ผอ.กองช่าง

๔. ผอ.กองการศึกษา





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

ที่ ๒๔๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่ ดังต่อไปนี้

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. นายสมัย พลศรี                              | ประธานกรรมการ |
| นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่              |               |
| ๒. นายปัญญา สะนัย                             | กรรมการ       |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                     |               |
| ๓. นายปิยะศักดิ์ สาระ                         | กรรมการ       |
| รองปลัด อบต. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง |               |
| ๔. สิบเอกวัชรากร รัตนพินิจ                    | กรรมการ       |
| นายช่างโยธา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง  |               |
| ๕. นายไทยประสงค์ แสงงาม                       | กรรมการ       |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม      |               |
| ๖. นางสาวดุจดาว บุสดี                         | เลขานุการ     |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                    |               |

มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมัย พลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางใหญ่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานกรรมาธิการ

ที่ อบ ๘๗๑๐๑/๕๘๑

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

### ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งแผนอัตรากำลังฉบับดังกล่าว จะครบกำหนดการใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

### ข้อเท็จจริง

อำเภอไฉน ได้มีหนังสือ ที่ อบ ๐๐๒๓.๒๐/ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่า จังหวัดอุบลราชธานีแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๒ เล่ม ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม - ๗ กันยายน ๒๕๖๖

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด



มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นคณะทำงาน
- (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน
- (๔) พนักงานส่วนตำบล เป็นเลขานุการคณะทำงาน

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการการแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมี หลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้