



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

อำเภอสวี จังหวัดชุมพร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๖๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามอำนาจหน้าที่ ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาติ เชาวนะปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๑๙
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี	๑๙ - ๒๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓ - ๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีจะดำเนินการ	๒๙ - ๓๒
๗. สรุปัญหและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓ - ๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐ - ๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔ - ๔๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙ - ๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำ	๕๖ - ๕๗



๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี มีการกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คຸ້มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

๓.๑.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ

(๕) การสาธารณสุข

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสวนสาธารณะสถานอื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓.๑.๓ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ซึ่งได้จัดทำให้สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ,แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒,แผนพัฒนาภาค ,แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐) ,แผนพัฒนาจังหวัดชุมพร (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๒) ,ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชุมพร (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒) ได้มีจุดยืนทางยุทธศาสตร์ ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๒) ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสวัสดิการของประชาชน
- (๓) ดูแลและพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณภาพภายใต้การบริหารจัดการที่ดี
- (๔) สนับสนุนการบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพและเน้นการมีส่วนร่วม
- (๕) จัดการศึกษาตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน
- (๖) ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๗) เพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- (๘) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นของประชาชน
- (๙) ส่งเสริมความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (๑๐) ข้อมูลข่าวสารและระบบสารสนเทศมีความทันสมัย
- (๑๑) ส่งเสริมการบริการประชาชน

เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๑ แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท. ๐๙๐๘.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานไว้ ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

(๒) การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนหรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ก่อน

(๔) หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่นั้น

๓.๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง(๒) และ(๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ดังนี้

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

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

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓),(๔),(๕),และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

ข้อ ๓/๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) ได้ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------|
| (๑) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล | (๒) กองการประปา |
| (๓) กองช่างสุขาภิบาล | (๔) กองสวัสดิการสังคม |
| (๕) กองการแพทย์ | (๖) กองส่งเสริมการเกษตร |
| (๗) กิจกิจการพาณิชย์ | (๘) กองกิจการขนส่ง |
| (๙) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | (๑๐) กองพัสดุและทรัพย์สิน |
| (๑๑) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | (๑๑) กองนิติการ |
| (๑๓) กองสารสนเทศฯและทะเบียนทรัพย์สิน | (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์ |
| (๑๕) กองเทศกิจ | (๑๖) กองผังเมือง |
| (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา | |
| (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต.กำหนด | |

การแบ่งส่วนราชการภายใน

ข้อ ๕ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ วรรคสอง(๒) และ(๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนักต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ยังอยู่ภายในขอบเขตของระเบียบ กฎหมายที่กำหนดและยังไม่มีมีความจำเป็นต้องจัดตั้งส่วนราชการภายในเพิ่มเติม

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure

ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนที่สูงขึ้นต่อกับอัตราค่าตอบแทนเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีได้วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน ที่เพิ่มขึ้นของทุกตำแหน่งงานทั้งที่เป็นตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยวิเคราะห์ร้อยละค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี และวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยรวมของแต่ละปี ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีค่าตอบแทนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๔๙ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีค่าตอบแทนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๕๐ และปี พ.ศ. ๒๕๕๙ มีค่าตอบแทนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๔๙ ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ โดยค่าเฉลี่ยร้อยละค่าตอบแทนของพนักงานจ้างยังมีจำนวนสูงกว่า ค่าตอบแทนเฉลี่ยร้อยละของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำในทุกตำแหน่งงาน

การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนที่สูงขึ้นต่อกับอัตราค่าตอบแทนเดิม

ตำแหน่งงาน	ค่าตอบแทนเดิม ๒๕๖๖	ค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้น			ร้อยละของอัตราที่เพิ่มขึ้นต่อปี		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๗๓๖,๕๖๐	๗๕๖,๑๒๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	๒.๖๖	๒.๖๓	๒.๖๓
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๔๔๓,๙๔๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	๓.๓๙	๓.๒๘	๓.๑๘
สำนักปลัด อบต. (๑)							
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๒.๗๐	๒.๗๗	๒.๙๕
นักทรัพยากรบุคคล	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๕,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓.๘๕	๓.๙๓	๓.๙๒
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓.๙๓	๓.๙๒	๓.๗๔
นักวิชาการสาธารณสุข	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓.๓๘	๓.๒๗	๓.๑๖
นักพัฒนาชุมชน	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๓.๕๑	๓.๔๐	๓.๓๗
นักวิชาการศึกษา	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓.๐๕	๒.๙๘	๒.๙๕
เจ้าพนักงานธุรการ	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	๔๐๖,๔๔๐	๓.๒๒	๓.๒๔	๓.๒๙
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓.๙๓	๓.๘๒	๓.๗๖
พนักงานจ้าง							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๓๐,๐๘๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๘๘๐	๑๔๖,๕๒๐	๔.๐๖	๔.๐๘	๔.๐๐
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๔.๐๔	๔.๐๙	๔.๐๓
คนงาน	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
ยาม	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
คนสวน	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
นักการภารโรง	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
กองคลัง (๐๔)							
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๒.๗๗	๒.๙๕	๒.๙๗
นักวิชาการพัสดุ	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓.๗๑	๓.๕๔	๓.๔๒
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	๓.๒๒	๓.๒๒	๓.๒๔
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๔.๐๐	๓.๗๗	๓.๙๗
ลูกจ้างประจำ							
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕๒,๑๒๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒.๓๓	๓.๔๐	๓.๓๗
พนักงานจ้าง							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๗๖,๘๘๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๑,๔๐๐	๑๙๙,๐๘๐	๔.๐๐	๔.๐๔	๔.๐๑

การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนที่สูงขึ้นต่อปีกับอัตราค่าตอบแทนเดิม (ต่อ)

ตำแหน่งงาน	ค่าตอบแทนเดิม	ค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้น			ร้อยละของอัตราที่เพิ่มขึ้นต่อปี		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กองช่าง (๐๕)	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐	๔.๐๐	๔.๐๒	๔.๐๓
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๒.๗๐	๒.๗๗	๒.๙๕
วิศวกรโยธา	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓.๓๘	๓.๒๗	๓.๑๖
นายช่างโยธา	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓.๒๖	๓.๑๖	๓.๐๖
เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๔.๐๖	๔.๐๔	๔.๐๒
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๙๒,๗๒๐	๒๐๐,๕๒๐	๒๐๘,๕๖๐	๒๑๖,๙๖๐	๔.๐๕	๔.๐๑	๔.๐๓
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๔.๐๔	๔.๐๙	๔.๐๓
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๔.๐๔	๔.๐๙	๔.๐๓
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)							
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓.๓๘	๓.๒๗	๓.๑๖

๓.๓.๑ การจัดชั้นระบบงาน ได้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

(๑) กรณีเป็นตำแหน่งว่าง (กำหนดใหม่)

ประมาณการค่าใช้จ่ายตำแหน่งที่ว่าง บัญชี 5 (ระบบแบ่ง)							
ประเภท	ระดับ	ค่าใช้จ่าย (ค่ากลาง)			ขั้นเงินเดือน 1 ชั้น		รวมค่าใช้จ่าย
		เงินเดือนต่ำสุด + สูงสุด/2	ต่อเดือน	ต่อปี (*12)	ต่อเดือน	ต่อปี (*12)	
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ขง.)	(8,750+40,900)/2	24,825	297,900	810	9,720	307,620
ทั่วไป	อาวุโส (อส.)	(18,010+54,090)/2	36,050	432,600	1,245	14,940	447,540
วิชาการ	ปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ขก.)	(9,740+49,480)/2	29,610	355,320	1,000	12,000	367,320
วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ (ขพ.)	(21,550+66,490)/2	44,020	528,240	1,575	18,900	547,140
วิชาการ	เชี่ยวชาญ (ขช.)	(24,400+77,380)/2	50,890	610,680	1,850	22,200	632,880
อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	(15,430+50,170)/2	32,800	393,600	1,135	13,620	407,220
อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	(22,140+67,560)/2	44,850	538,200	1,600	19,200	557,400
อำนวยการท้องถิ่น	สูง	(25,080+78,020)/2	51,550	618,600	1,590	19,080	637,680
บริหารท้องถิ่น	ต้น	(15,850+51,140)/2	33,495	401,940	1,255	15,060	417,000
บริหารท้องถิ่น	กลาง	(22,700+68,640)/2	45,670	548,040	1,640	19,680	567,720
บริหารท้องถิ่น	สูง	(25,770+80,450)/2	53,110	637,320	1,910	22,920	660,240

เงินเดือน (ตำแหน่งว่าง)													
ประเภท	เงินเดือน				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น								ค่าใช้จ่ายรวม
					ผลต่างเงินเดือน ๑ ชั้น ขั้นต่ำ			ผลต่างเงินเดือน ๑ ชั้น ขั้นสูง			รวม/เฉลี่ย	ต่อปี	
	ขั้นต่ำสุด	ขั้นสูงสุด	เฉลี่ยต่อเดือน	ต่อปี	ขั้นต่ำ	๑ ขั้นถัดไป	ผลต่าง ๓/ค	๓/ค ขั้นสูง	๓/ค ๑ ชั้นสูง	ผลต่าง ๓/ค			
บริหารท้องถิ่น(สูง)	๒๕,๗๗๐	๘๐,๔๕๐	๕๓,๑๑๐	๖๓๗,๓๒๐	๒๕,๗๗๐	๒๗,๑๖๐	๑,๓๙๐	๘๐,๔๕๐	๗๘,๐๒๐	๒,๔๓๐	๑,๙๑๐	๒๒,๗๒๐	๖๖๐,๒๔๐
บริหารท้องถิ่น(กลาง)	๒๒,๗๐๐	๖๘,๖๔๐	๔๕,๖๗๐	๕๔๘,๐๔๐	๒๒,๗๐๐	๒๓,๘๓๐	๑,๑๓๐	๖๘,๖๔๐	๖๖,๔๙๐	๒,๑๕๐	๑,๖๔๐	๑๙,๖๘๐	๕๖๗,๗๒๐
บริหารท้องถิ่น(ต้น)	๑๕,๘๕๐	๕๑,๑๔๐	๓๓,๔๙๕	๔๐๑,๙๔๐	๑๕,๘๕๐	๑๖,๗๐๐	๘๕๐	๕๑,๑๔๐	๔๙,๔๘๐	๑,๖๖๐	๑,๒๕๕	๑๕,๐๖๐	๔๑๗,๐๐๐
อำนวยการ(สูง)	๒๕,๐๘๐	๗๘,๐๒๐	๕๑,๕๕๐	๖๑๘,๖๐๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๔๖๐	๑,๓๘๐	๗๘,๐๒๐	๗๖,๒๒๐	๑,๘๘๐	๑,๕๙๐	๑๙,๐๘๐	๖๓๗,๖๘๐
อำนวยการ(กลาง)	๒๒,๑๔๐	๖๗,๕๖๐	๔๔,๘๕๐	๕๓๘,๒๐๐	๒๒,๑๔๐	๒๓,๒๗๐	๑,๑๓๐	๖๗,๕๖๐	๖๕,๔๙๐	๒,๐๗๐	๑,๖๐๐	๑๙,๒๐๐	๕๕๗,๔๐๐
อำนวยการ(ต้น)	๑๕,๔๓๐	๕๐,๑๗๐	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๕,๔๓๐	๑๖,๒๗๐	๘๔๐	๕๐,๑๗๐	๔๘,๗๔๐	๑,๘๓๐	๑,๓๓๕	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐
วิชาการ	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๙,๗๔๐	๑๐,๒๕๐	๕๑๐	๔๙,๔๘๐	๔๗,๙๙๐	๑,๕๙๐	๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐
ทั่วไป	๘,๗๕๐	๔๐,๙๐๐	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๘,๗๕๐	๙,๐๙๐	๓๔๐	๔๐,๙๐๐	๓๙,๖๒๐	๑,๒๘๐	๘๑๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐

(๒) กรณีเป็นตำแหน่งว่าง (เดิม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่อุปรับ			ส่วนแบ่งที่ควรได้รับ ในระหว่าง 3 ปี ข้างหน้า			อัตราเงินเดือน เพิ่มเติม			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	ปีงบประมาณ	เงินเดือน-เพิ่ม ขึ้น			ประจำตำแหน่ง		เงิน อื่นๆ	
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	ปี	เดือน	ปี			เดือน	ปี	เดือน				
				(คน)	(1)	(2)																					
ว่าง	บริหารท้องถิ่น	สูง	1	-	637,320	240,000	1	1	1	-	-	-	22,920	22,920	22,920	900,240	923,160	946,080	ว่างเต็ม	ว่าง	53,110	1,910	1,910	1,910	10,000	10,000	
ว่าง	บริหารท้องถิ่น(กลาง)	กลาง	1	-	548,040	134,400	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	702,120	721,800	741,480	ว่างเต็ม	ว่าง	45,670	1,640	1,640	1,640	5,600	5,600	
ว่าง	บริหารท้องถิ่น(ต้น)	ต้น	1	-	401,940	-	1	1	1	-	-	-	15,060	15,060	15,060	417,000	432,060	447,120	ว่างเต็ม	ว่าง	33,485	1,255	1,255	1,255			
ว่าง	อำนวยการ(สูง)	สูง	1	-	618,600	-	1	1	1	-	-	-	19,080	19,080	19,080	637,680	656,760	675,840	ว่างเต็ม	ว่าง	51,550	1,590	1,590	1,590			
ว่าง	อำนวยการ(กลาง)	กลาง	1	-	538,200	60,000	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	617,400	636,600	655,800	ว่างเต็ม	ว่าง	44,850	1,600	1,600	1,600	2,500	2,500	
ว่าง	อำนวยการ(ต้น)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	ว่าง	32,800	1,135	1,135	1,135	1,500		
ว่าง	วิชาการ	พท.	1	-	355,320	42,000	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	409,320	421,320	433,320	ว่างเต็ม	ว่าง	29,610	1,000	1,000	1,000	3,500	-	
ว่าง	วิชาการ	ป.ก.ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	ว่าง	29,610	1,000	1,000	1,000			
ว่าง	ทั่วไป	ป.งชง	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	ว่าง	24,825	810	810	810			
พนักงานจ้าง																											
	ภารกิจการ		1	-	180,000	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,488	7,788	187,200	194,688	202,476	ว่างเต็ม	ว่าง	15,000						
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม	ว่าง	11,500						

(๓) กรณีเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง

ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ได้
 ประเมินการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตรา ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือน การประเมินค่าจ้างลูกจ้างประจำ
 ให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน และให้ประเมินการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น
 ในอัตรา ๑ ชั้นของอัตราค่าจ้าง สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้อง
 กับสายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่ง
 นั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน ให้ประเมินการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น การจัดประเภทลักษณะงานมีการพิจารณาในประเด็นที่ว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันยังมีความเหมาะสมต่อลักษณะการกำหนดตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี่ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลยังไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

ส่วนราชการ/งาน	อัตรากำลัง (คน)			
	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
๑. สำนักปลัด อบต.	๘	๐	๙	๑๗
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑	๐	๘	๙
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๐	๐	๑
๑.๓ งานนิติการ	๐	๐	๐	๐
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๐	๐	๑
๑.๕ งานสวัสดิการสังคม	๑	๐	๐	๑
๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๐	๐	๑
๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	๑	๐	๐	๑
๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	๐	๐	๑
๑.๙ งานธุรการ	๑	๐	๑	๒
๒. กองคลัง	๔	๑	๒	๗
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒	๑	๐	๓
๒.๒ งานพัฒนารายได้	๑	๐	๑	๒
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๐	๑	๒
๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐
๓. กองช่าง	๔	๐	๔	๘
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้างอาคาร	๓	๐	๑	๓
๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๐	๐	๓	๓
๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๑	๐	๐	๑
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๐	๐	๑
๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	๑	๐	๐	๑

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งได้ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เป็นเครื่องมือ ดังนี้

วิธีคำนวณ การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการจากปริมาณงาน
และมาตรฐานการทำงาน โดยปกติจะคำนวณจากสูตร ต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ ๑

วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่ง = ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานราชการ ๘ ชั่วโมง หัก เวลาธุระส่วนตัว ๒ ชั่วโมง = ๖ ชั่วโมง

ดังนั้น เวลาการทำงานในหนึ่งปี คือ $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ ชั่วโมง

■ จำนวนคน = $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด ๑ ปี} \times \text{เวลามาตรฐานต่องาน ๑ ชิ้น}}$

$\frac{\hspace{10em}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$

ตัวอย่างที่ ๒ การคำนวณจำนวนตำแหน่ง เช่น

- ในฝ่ายหนึ่งมีงานพิมพ์เฉลี่ยปีละ ๖,๔๔๐ หน้า มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด อยู่ ๑ ตำแหน่ง ซึ่งต้องทำงานล่วงเวลา และมีงานค้างอยู่เป็นประจำ ฝ่ายดังกล่าว จึงประสงค์จะเพิ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดอีกกรณีเช่นนี้ ต้องคิดมาตรฐานการทำงานก่อนว่า ใน ๑ วันทำการ เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ คน พิมพ์หนังสือได้กี่หน้า ซึ่งตามมาตรฐานที่ ก.พ.กำหนดไว้ การทำงานพิมพ์ดีด ๑ คน ควรจะพิมพ์ได้วันละ ๑๕ หน้า จึงมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

ทั้งปีมีงานพิมพ์	๖,๔๔๐	หน้า
■ ปีหนึ่งทำงาน	๒๓๐	วัน
■ ใน ๑ วัน จะมีงานพิมพ์	$= \frac{๖,๔๔๐}{๒๓๐} = ๒๘$	หน้า

งานพิมพ์ดีด ๑๕ หน้า จะต้องใช้เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ ตำแหน่ง

งานพิมพ์ดีด ๒๘ หน้า จะต้องใช้เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด $\frac{๒๘}{๑๕} = ๑.๘$ ตำแหน่ง

กรณี เช่นนี้ สามารถขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ได้ ๒ ตำแหน่ง

ตัวอย่างที่ ๓ งานหนังสือเข้า

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	เวลาเฉลี่ยในการปฏิบัติงานต่อหนังสือเข้า ๑ ฉบับ
แยกชนิดหนังสือ	๑๘ วินาที
ประทับตรา	๑๒ วินาที
รับลงทะเบียน	๓๐ วินาที

รวมใช้เวลาดำเนินการ ๖๐ วินาที ต่อ ฉบับ หรือ ๑ นาที ต่อ ๑ ฉบับ

เฉพาะฉะนั้น ใน ๑ วัน เจ้าหน้าที่ทำงาน ๘ ชั่วโมง หักเวลาส่วนตัว ๒ ชั่วโมง เหลือเวลาปฏิบัติงานจริง ๖ ชั่วโมง
อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่ต้องการเวลาสำหรับส่วนตัว หรืออาจมีเหตุการณ์อื่นเข้ามาแทรกแซงระหว่างปฏิบัติงาน ในการคำนวณเวลา
จึงต้องนำเวลาเหล่านี้เมื่อบวกไว้ด้วย ประมาณ ๒๕ % ($๒ \times ๑๐๐ / ๘ = ๒๕\%$)

ดังนั้น เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหนังสือเข้า	๖๐	วินาที
เวลาส่วนส่วนตัว ๒๕ % ($๖๐ \times ๒๕\%$)	๑๕	วินาที
รวม	๗๕	วินาที ต่อ ฉบับ
หรือ	๑.๒๕	วินาที ต่อ ฉบับ

ถ้าหาก ใน ๑ วัน มีหนังสือเข้า ๕๐๐ ฉบับ ต่อ วัน จะต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงาน = $๕๐๐ \times ๑.๒๕ = \frac{๖๒๕}{๖๐} = ๑๐.๔๐$ ชั่วโมง

แต่ใน ๑ วัน เจ้าหน้าที่ ๑ คน จะทำงานเพียง ๖ ชั่วโมง ดังนั้น จำเป็นต้องใช้คนสำหรับงานหนังสือเข้า = $\frac{๑๐.๔๐}{๖} = ๑.๗๐$ คน

หรือประมาณ ๒ คน

ตัวอย่างที่ ๔ (อบต.ด่านสวี ใช้เป็นแบบการวิเคราะห์สำหรับจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการวิเคราะห์ตำแหน่งที่กำหนดอัตรากำลัง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

สัญลักษณ์
 ① ตำแหน่งเหมาะสม
 ② ควรเพิ่มตำแหน่ง
 ③ ควรลดตำแหน่ง
 ? ข้อมูลไม่เพียงพอ

กรอบอัตรากำลังในแต่ละสายงาน มีดังนี้

สายงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา กรอบอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล

- คน ลูกจ้างประจำ

- คน พนักงานจ้าง

2 คน

คำบรรยายลักษณะงาน	รายละเอียดงาน	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาที่หมด	จำนวน คน.	ผลต่อ
		ต่อราย(นาที)	(ต่อปี)	ต่อปี(นาที)	ที่ต้องการ	อัตรากำลัง
ขับรถยนต์ส่วนกลาง บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดึงกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- ตรวจสอบสภาพรถยนต์	240	4	960	0.01	
	- ล้างรถ	120	48	5,760	0.07	
	- ขับรถดับเพลิง เหตุฉุกเฉิน	120	5	600	0.01	
	- รับและส่งน้ำ	1,440	36	51,840	0.63	
	รวม	1,920	93	59,160	0.71	①

สรุปความเห็นเกี่ยวกับอัตรากำลังของหน่วยงานในสายงานนี้

อัตรากำลังจริง	1	คน
อัตรากำลังที่ต้องการ	1	คน

คงตำแหน่งและอัตราเดิม
 เพิ่มอัตรากำลัง

วางขยุบเลิก
 ตัดโอน

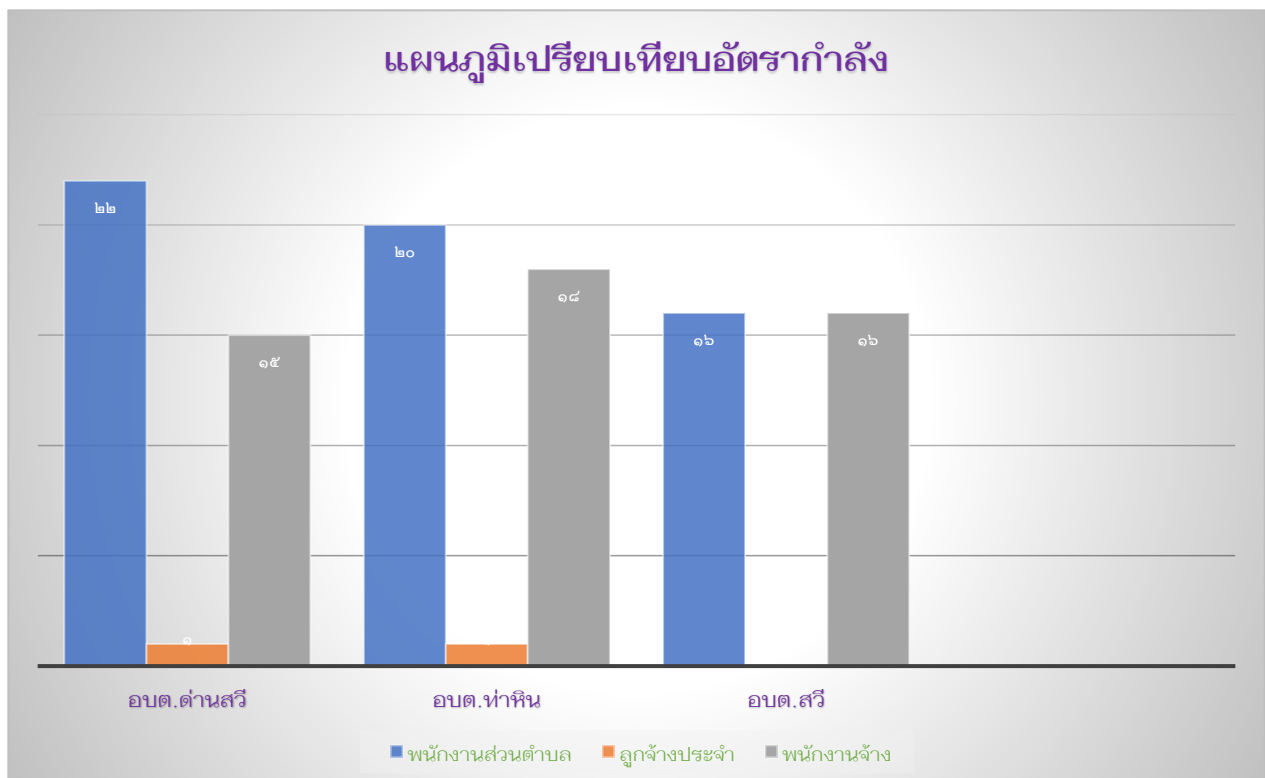
เปลี่ยนตำแหน่ง
 อื่น ๆ

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี มีอัตราข้าราชการและพนักงานจ้างที่ต้องเกษียณอายุราชการในอีก ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งกรอบอัตรากำลังเดิมยังคงอยู่เมื่อมีการเกษียณอายุราชการ และจะมีการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งแทนอัตราดังกล่าว ตามกรอบระยะเวลาที่ระเบียบ กฎหมายในแต่ละประเภทอัตรากำลังได้กำหนดไว้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้ส่งแบบสอบถามเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง ให้ นายก อบต.ด่านสวี รองนายก อบต.ด่านสวี พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผ่านแบบสอบถาม เพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาการกำหนดกรอบอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง กับ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน และ องค์การบริหารส่วนตำบลสวี ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ติดต่อกัน และเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน จะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ปัจจุบัน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและศาลาการณ้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ จะได้พนักงานส่วนตำบลมาครองตำแหน่งครบทุกตำแหน่งงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ควบคู่ไปกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในแต่ละด้านและความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. เส้นทางคมนาคมชำรุดเสียหาย เป็นหลุม เป็นบ่อ ขาดงบประมาณในการซ่อมแซม
๒. ขาดงบประมาณในการจัดสร้างถนนที่มีมาตรฐาน เช่น ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง
๓. การขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำไม่ทั่วถึง ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ

ความต้องการของประชาชน

๑. ก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา เส้นทางคมนาคม
๒. ขยายเขตไฟฟ้า
๓. ติดตั้งไฟฟ้าหัวเสาทุกถนนสายหลัก

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ผลผลิตทางเกษตรราคาตกต่ำไม่มีอาชีพเสริม
๒. ไม่มีการรวมกลุ่มอย่างแท้จริง
๓. มีรายได้น้อยเพียงพอต่อรายจ่าย
๔. ไม่มีความรู้ในการปรับปรุงรูปแบบการผลิต
๕. ขาดการส่งเสริมการตลาด
๖. ต้นทุนการผลิตสูง
๗. แหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาน้อย
๘. ผลผลิตทางการประมงตกต่ำ

ความต้องการของประชาชน

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
๒. ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน
๓. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๔. ประสานหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพผลผลิต
๕. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๖. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประกันราคาสินค้าทางการเกษตรและส่งเสริมให้ประชาชนสนใจติดตามข่าวสารราคาผลผลิต
๗. สนับสนุนการแปรรูปผลผลิตทางด้านประมง

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติดและการพนัน
๒. ชุมชนไม่มีความเข้มแข็ง
๓. การว่างงาน
๔. เจ้าหน้าที่ไม่มีการปราบปรามอย่างแท้จริง
๕. ขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินอยู่อาศัยและที่ดินทำกิน
๖. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับยาเสพติดไม่ทั่วถึงทุกชุมชน
๗. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในบางพื้นที่ที่มีการระบาดของยาเสพติดและการพนัน

ความต้องการของประชาชน

๑. ผนวกรวมและส่งเสริมความรู้ให้เกิดการต่อต้านยาเสพติดอย่างแท้จริง
๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรักท้องถิ่น
๓. ประสานหน่วยราชการและเอกชนส่งเสริมให้ความรู้ในการรวมกลุ่มฝึกอบรมอาชีพ
๔. ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้าน
๕. กระตุ้นให้ผู้มีหน้าที่ปราบปรามอย่างจริงจัง
๖. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน

๔.๔ ด้านแหล่งน้ำ

สภาพปัญหา

๑. ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง
๒. ขาดแคลนน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภค บริโภค ในฤดูแล้ง
๓. ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอ
๔. ไม่มีแหล่งน้ำจืดที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๕. ขาดแคลนภาชนะกักเก็บน้ำ

ความต้องการของประชาชน

๑. ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
๒. จัดหาภาชนะกักเก็บน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภค บริโภค
๓. ขุดลอกคลองส่งน้ำ

๔.๕ ด้านการเมืองและบริหาร

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนให้การสนใจในการเลือกตั้งน้อย
๒. ประชาชนไม่จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง
๓. ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชนและบุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. จัดการประชุมและให้มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้นำในชุมชนภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาต่างๆ
๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ
๓. การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน
๔. การอำนวยความสะดวกเป็นธรรม
๕. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๖. การพัฒนาบุคลากร
๗. การพัฒนาการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนไม่เอาใจดูแลสุขภาพของตนเอง
๒. ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
๓. ปัญหาการให้บริการสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็กและคนพิการไม่ทั่วถึง
๔. การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก , โรคเอดส์ , โรคพิษสุนัขบ้า

ความต้องการของประชาชน

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความรู้ด้านสุขภาพผู้สูงอายุ เด็กและคนพิการ
๓. ให้ความรู้ด้านสุขศึกษาเบื้องต้น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรคตลอดจนการป้องกันรักษา
๔. สนับสนุนเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ วัคซีน ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

๑. อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่ทันสมัย
๒. ผู้สืบทอดทางศาสนาน้อย
๓. ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่นกำลังสูญหาย
๔. ขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
๕. การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

ความต้องการของประชาชน

๑. สร้างโอกาสทางการศึกษาและการศึกษานอกระบบ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาจัดการศึกษาต่อในพื้นที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการใฝ่เรียนอยากเรียนรู้
๒. พัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. สนับสนุนหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่
๔. ปลุกจิตสำนึกการปฏิบัติตามแนวทางจารีตประเพณีอันดีงาม ที่ยึดถือปฏิบัติกันมา
๕. สนับสนุนแหล่งข้อมูลข่าวสาร เช่น ศูนย์อินเทอร์เน็ตตำบล

๔.๘ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. ขาดจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและขาดการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง
๒. ภาวะโลกร้อนเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและภาวะการเกิดโรคได้ง่าย
๓. การป้องกันและปราบปรามการทำลายทรัพยากรธรรมชาติไม่จริงจัง
๔. มีการลักลอบนำทรัพยากรธรรมชาติไปจำหน่าย เช่น หินปะการัง ดอกไม้ทะเลและแร่ธาตุต่างๆ
๕. การบุกรุกพื้นที่เชิงเขา พื้นที่สาธารณประโยชน์
๖. ขาดการบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

ความต้องการของประชาชน

๑. ป้องกันและควบคุมมลพิษเพื่อคุณภาพชีวิต รณรงค์และป้องกันการระบายของเสีย สิ่งปฏิกูลสู่แหล่งน้ำและทะเล ต่อต้านการเผาป่า การใช้เครื่องมือในการจับสัตว์น้ำให้ถูกประเภท
๒. บำบัดฟื้นฟูและสร้างสมดุลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์อย่างยั่งยืน
๓. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกให้แก่ผู้นำในชุมชนและประชาชนช่วยกันกำกับดูแล รักษาทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรทางทะเล
๔. สนับสนุนกลุ่มหรือองค์กรที่จัดตั้งเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๙ ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว

สภาพปัญหา

๑. ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๒. ขาดการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ
๓. เป็นพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เช่น วาตภัย

ความต้องการของประชาชน

๑. พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เชิงสุขภาพให้มีศักยภาพและคุณภาพ
๒. ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้ทั่วถึงทุกช่องทาง
๓. สนับสนุนจัดตั้งกลุ่มมวลชน หรือเครือข่ายรัฐวิสาหกิจชุมชนและการท่องเที่ยว

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนในตำบล โดยจัดประชาคมในการเสนอปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามหรืออุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ดังนี้

การวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWTO Analysis

ปัจจัยภายใน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานและโครงสร้างการบริหาร

๑. จุดแข็ง (S-Strength)

๑) อบต.ด้านสวี เป็นมีโครงสร้างส่วนราชการและระบบการบริหารจัดการและการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ มีการประสานงานกับส่วนราชการในการให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน สามารถวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น และวางแผนอัตรากำลังอย่างรอบคอบสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของประชาชน อีกทั้งยังได้พัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา อย่างสม่ำเสมอ

๒) พื้นที่ตั้งของ อบต.ด้านสวี มีความเหมาะสมและสะดวกแก่การคมนาคม มีเส้นทางหลักติดต่อกับตัวเมืองอำเภอสวี สถานีรถไฟและถนนเอเชีย ๔๑ และมีเส้นทางท่องเที่ยวถนนเลียบชายฝั่งทะเลด้านตะวันตกของอ่าวไทยหรือรอยัลโคสต์ (The Royal Coast) หรือ ไทยแลนด์ริเวียร่า (Thailand Riviera) ช่วงถนนทางหลวงชนบท ชพ ๔๐๑๑ (แยกทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๐๐๓ กม. ที่ ๑๔+๓๕๐ – บ้านทองเกร็ง) และมีพื้นที่ติดต่อกับทะเล สามารถพัฒนาเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของอำเภอสวีได้

๓) มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ตามที่ระเบียบกฎหมายได้กำหนดไว้ มีการพัฒนาระบบบริการประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีการแบ่งงานและมอบหมายงานเป็นไปตามตำแหน่งหน้าที่

๑. จุดแข็ง (S-Strength) (ต่อ)

๔) มีเครื่องมือ ระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมในการบริหารงาน และปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ สามารถทำได้รวดเร็ว

๕) บุคลากรของ อบต.ด่านสวี มีแนวคิดและทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายภาครัฐ มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีการจัดสรรตำแหน่งงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามโครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

๖) มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้เพียงพอต่อบุคลากรทั้งหมดของ อบต.ด่านสวี และการตั้งงบประมาณสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆตามหน้าที่ ภารกิจของแต่ละงาน

๒. จุดอ่อน (W-Weakness)

๑) มีบุคลากรสนใจโอน(ย้าย) มาปฏิบัติงานน้อย เนื่องจากมีความเข้าใจว่าสถานที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากตัวเมือง ส่วนหนึ่งยังเข้าใจว่าเป็นพื้นที่รกร้างอันตราย การเดินทางและการดำรงชีพอาจมีความยากลำบาก

๒) แม้มิถุนเส้นทางคมนาคมที่สะดวกสบาย แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ประจำทาง บุคลากรที่มีที่พักอยู่นอกพื้นที่ตำบลด่านสวี จึงต้องจัดหารถส่วนตัวมาเพื่อใช้ในการเดินทาง ทำให้เกิดการโอน(ย้าย) อยู่บ่อยครั้ง การปฏิบัติงานในหน้าที่จึงไม่ต่อเนื่อง

๓) ภาระหนี้สินส่วนบุคคล ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติของบุคลากรในสังกัด ต้องแสวงหาแหล่งเงินทุนจากภายนอกตำแหน่งงาน ทำให้เกิดการเบียดบังเวลาราชการ หรืออาจเกิดการทุจริตขึ้นได้

๔) อาคารสำนักงานคับแคบและทรุดโทรม เกิดการแออัดในการทำงาน และไม่มีสถานที่เพียงพอสำหรับบุคลากรที่เป็นตำแหน่งใหม่

๕) ความสัมพันธ์แบบเครือญาติและระบบอุปถัมภ์ ทำให้เกิดการปฏิบัติต่างกันออกไปไม่เป็นไปตามมาตรฐานในการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย

โอกาส (O-Opportunity)

๑) มีการโอน(ย้าย) อยู่บ่อยครั้ง จึงเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีคุณสมบัติตามตำแหน่งต่างๆ ที่มีถิ่นที่อยู่ในพื้นที่ตำบลด่านสวีได้โอน(ย้าย) สับเปลี่ยนกลับมาประจำที่บ้านของตนเอง ส่งผลให้การโอน(ย้าย) น้อยลง การทำงานต่อเนื่อง และได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีจิตสำนึกรักบ้านเกิด

๒) การประสานความร่วมมือระหว่างผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ภาคประชาชน ภาคเอกชน ในพื้นที่ เป็นไปด้วยความง่ายเพราะบุคลากรส่วนหนึ่งล้วนเป็นเครือญาติกัน

อุปสรรค (T-Threat)
๑) ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ไม่มีบุคลากรในพื้นที่ ที่มีคุณสมบัติสามารถโอน(ย้าย) มาปฏิบัติงานประจำได้
๒) ตำแหน่งพนักงานจ้าง มีบุคคลที่มีวุฒิการศึกษา หรือคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานน้อยและการสรรหาเป็นการสรรหาโดยเปิดเผย ทำให้เกิดการแข่งขันกันระหว่างคนในพื้นที่และคนนอกพื้นที่ แม้จะได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ แต่การสำนึกรักท้องถิ่นย่อมน้อยกว่าคนในพื้นที่
๓) ความก้าวหน้าในสายงานมีน้อยกว่าข้าราชการประเภทอื่นเมื่อเทียบกับภาระหน้าที่ ที่ต้องรับผิดชอบ ทำให้บุคลากรหมดกำลังใจในการปฏิบัติงานได้ง่าย
๕) การสรรหาตำแหน่งข้าราชการ ยังเป็นอำนาจของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดสรรหา เมื่อสรรหาแล้วมีจำนวนผู้ขึ้นบัญชีไม่เพียงพอต่อความต้องการตามตำแหน่งว่างของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอไป ทำให้ตำแหน่งว่างเป็นเวลานานหลายปี ข้าราชการหนึ่งคนจึงต้องรับผิดชอบงานในตำแหน่งที่ว่างด้วย แต่ได้รับค่าตอบแทนเพียงตำแหน่งเดิมของตน นับว่าเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลของ อบต. และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อดำเนินงานตามภารกิจของ อบต.

ปัจจัยภายนอก

๑. ด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี

๑. จุดแข็ง (S-Strength)
๑) ประชาชนในพื้นที่พูดภาษาท้องถิ่น และภาษากลาง ที่ตั้งชุมชนส่วนใหญ่ เป็นท้องถิ่นดั้งเดิม จึงมีความแตกต่างทางภาษา ศาสนาและวัฒนธรรมน้อย การบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนอัตรากำลัง จึงสามารถทำได้ตามมาตรฐานที่ระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ ไม่ต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้ตรงกับสภาพทาง การเมืองและสังคมที่แตกต่างออกไป
๒) บุคลากรในสังกัดมีแนวคิดและทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายภาครัฐ มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย การบริหารจัดการเป็นไปตามความต้องการของชุมชน เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล
๓) มีส่งเสริมฝึกอบรมบุคลากร เพื่อการพัฒนาระบบสังคมออนไลน์ (Social Network) เพื่อตอบสนองการให้บริการผ่านช่องทางต่างๆ แก่ประชาชน

๒. จุดอ่อน (W-Weakness)
๑) ประชาชนยังถือสมัครพรรคพวก และอิทธิพลท้องถิ่น ทำให้การบังคับใช้กฎหมาย หรือการปฏิบัติงานในพื้นที่ ยังทำได้ยาก เกิดการปกป้องพวกพ้องของกลุ่มอิทธิพล ซึ่งอาจต้องอาศัยหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแล หรือต้องอาศัยการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง จังหวัด อำเภอ หรือหน่วยงานอื่น
๒) การพัฒนาการให้บริการทางระบบสารสนเทศ อาจไม่คุ้มทุน เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในวัยสูงอายุ มีการใช้บริการผ่านระบบสารสนเทศน้อย

๒. จุดอ่อน (W-Weakness) (ต่อ)

๓) ประชาชนในพื้นที่ไม่เปิดใจรับบุคลากรหน้าใหม่ๆ ยึดติดกับบุคลากรคนเก่าที่ตนเองคุ้นเคย เมื่อมารับบริการกับ อบต.ด่านสวี จึงมักเจอพบบุคลากรที่ตนเองรู้จักเท่านั้น จึงบอกความต้องการของตน ทำให้เกิดการล่าช้าในการทำงาน

อุปสรรค (T-Threat)

๑) โครงการอัตรากำลัง กำหนดตามโครงสร้างที่ ก.อบต.กำหนดมา ซึ่งมีการบังคับบางตำแหน่งงานที่ อบต.ต้องมี ทำให้เหลืองบประมาณไม่เพียงพอต่อตำแหน่งงานที่ อบต.ต้องการกำหนดให้เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เปลี่ยนไปกับสภาพพื้นที่สังคม การเมือง

๒) วัฒนธรรมองค์กร ยังยึดติดกับรูปแบบประเพณี กรอบทัศนคติ ทำให้กระบวนการทำงานมีความล่าช้าปรับตัวไม่ค่อยทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓) การจัดสรรงบประมาณ และรายได้ที่ อบต.จัดเก็บได้ มีแนวโน้มที่ลดลง ทำให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้องลดน้อยลงไปด้วย สวนทางกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาด้านการเมือง และเศรษฐกิจ ที่ต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจเฉพาะเรื่องในการปฏิบัติงาน

๔) การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีความทับซ้อนกันกับเจ้าหน้าที่หน่วยอื่น เช่น การลดอุบัติเหตุทางถนน งานด้านสิ่งแวดล้อมและงานสาธารณสุข ทำให้ขาดความเชื่อถือจากประชาชนในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ด่านสวี นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๖๗(๑) , มาตรา ๑๖(๒)
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓)
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔)
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕)
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตร ๑๖(๒๖)
- (๘) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๙) การจัดให้และบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๐) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๑๑) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา (มาตรา ๖๗(๕) และ (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑)(๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์(๙) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๘) การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔) , (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
- (๗) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามกฎหมายของรัฐบาล
- (๘) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีการตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑))
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- (๗) การส่งเสริม โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามกฎหมายของรัฐบาล

๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

- (ก) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘,(๘))
- (ข) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (ค) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) , มาตรา ๑๖(๑๑))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
- (๕) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๔๕(๓))
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น จะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุมทุกด้าน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ นอกจากนั้นแล้ว การดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทยและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๑๖,๑๗, และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีจะดำเนินการ

วิสัยทัศน์

“ตำบลน่าอยู่ ท่องเที่ยวแหล่งเรียนรู้ สู่วิถีชุมชนพอเพียง”

ยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
๖. การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การบริหารจัดการ

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - การคมนาคมและการขนส่ง
 - การสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - การส่งเสริมอาชีพ
 - สวัสดิการสังคม
 - การศึกษา
 - การสาธารณสุข
๓. การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
 - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การรักษาความสงบเรียบร้อย
 - การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๔. การท่องเที่ยว
 - การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรม
๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
 - การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
๖. การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - การส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. การบริหารจัดการ

- การส่งเสริมประชาธิปไตย
- การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบในภาครัฐ
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วม
- การบริหารจัดการ

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ศักยภาพต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาจังหวัดชุมพร แผนพัฒนาอำเภอสวี และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี จึงกำหนดภารกิจที่จะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แนวทางการพัฒนาคมนาคมและขนส่ง

- การพัฒนาก่อสร้างและซ่อมแซมถนน

๑.๒ แนวทางการพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

- การพัฒนาขยายเขตไฟฟ้า
- การพัฒนาก่อสร้างและซ่อมแซมและจัดหาภาชนะกักเก็บน้ำ
- การพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและเพื่อการอุปโภค บริโภค

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพ

- การพัฒนาส่งเสริมอาชีพให้แก่เกษตรกร แม่บ้านและประชาชนทั่วไป

๒.๒ แนวทางการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

- การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ
- การส่งเสริมและพัฒนาผู้พิการในท้องถิ่น
- การส่งเสริมและพัฒนาสตรีในท้องถิ่น
- การส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนในท้องถิ่น
- การส่งเสริมด้านที่พักอาศัยให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน

๒.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการศึกษา

- การส่งเสริมการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การสนับสนุนโรงเรียนภายในตำบล

๒.๔ แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณสุข

- การส่งเสริมสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน
- การส่งเสริมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๒.๕ แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย

๒.๖ แนวทางการพัฒนาป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ แนวทางป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการรักษาการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๑.๑ แนวทางการพัฒนาวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- การส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรม

๒. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒.๑ แนวทางการพัฒนาสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ แนวทางพัฒนาบำบัดและกำจัดขยะ

๓. ด้านการพัฒนาศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและการเมืองการปกครอง

๔.๑ แนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

๔.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพในการให้บริการ

๔.๓ แนวทางการพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๔.๔ แนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน

๔.๕ แนวทางการพัฒนาปกป้องสถาบันและวันสำคัญของชาติ

๔.๖ แนวทางการพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน

๕. แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณสุขและการกีฬา ได้แก่

- ส่งเสริมความรู้และให้บริการสาธารณสุขชุมชน

- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖. แนวทางการพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

- พัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร

- พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร

- การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- การส่งเสริมสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้าง

- การส่งเสริมความมีส่วนร่วมของประชาชน

- การพัฒนารายได้

- การพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานและการบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งในการจัดแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพิ่มเติม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีเห็นว่าโครงสร้างส่วนราชการเดิมและกรอบอัตรากำลังเดิม จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพียงพอต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงาน มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งมีการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๘	อัตรา
๒) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๑	อัตรา
๓) ครู	จำนวน	๒	อัตรา
๔) ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	อัตรา
๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๘	อัตรา
๖) พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๘	อัตรา
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๓๙	อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

สอดคล้องกับภารกิจ

ภารกิจหลัก

ภารกิจที่ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

ภารกิจที่ ๑ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

ภารกิจที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

ภารกิจที่ ๓ ด้านการพัฒนาศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจที่ ๔ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและการเมืองการปกครอง

ภารกิจที่ ๕ แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณสุขและการกีฬา

ภารกิจที่ ๖ แนวทางการพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง การควบคุม การเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการพัสดุของ อบต. และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สอดคล้องกับภารกิจ

ภารกิจหลัก

ภารกิจที่ ๑ ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

ภารกิจที่ ๔ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและการเมืองการปกครอง

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องมือจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สอดคล้องกับภารกิจ

ภารกิจหลัก

ภารกิจที่ ๑ ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

ภารกิจที่ ๔ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและการเมืองการปกครอง

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สอดคล้องกับภารกิจ

ภารกิจหลัก

ภารกิจที่ ๑ ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจที่ ๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

ภารกิจที่ ๔ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและการเมืองการปกครอง

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจัดส่วนราชการภายในแต่ละส่วนราชการให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักและกองให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ลักษณะการปฏิบัติงาน และอำนาจหน้าที่ของแต่ละกอง ภารกิจงานแต่ละด้าน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจด้านต่างๆ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๙ งานธุรการ</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๙ งานธุรการ</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้างอาคาร ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้างอาคาร ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑) ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข๑)มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑) พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างตั้งแต่ ๙ ส.ค. ๖๔ อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี สส. (เอกสารหมายเลข ๒)
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม “เงินอุดหนุน”
ครูชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	“เงินอุดหนุน”

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	“เงินอุดหนุน”
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๓	๒๓	๒๓	+๑	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างตั้งแต่ ๙ ส.ค. ๖๔ อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี ส.ถ (เอกสาร หมายเลข ๒)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างตั้งแต่ ๑ ส.ค. ๖๐ อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี ส.ถ (เอกสาร หมายเลข ๒)
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างตั้งแต่ ๙ ส.ค. ๖๔ อยู่ระหว่างขอใช้ บัญชี ส.ถ (เอกสาร หมายเลข ๒)
รวม	๓๘	๓๙	๓๙	๓๙	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกิดเกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ได้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ได้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ได้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	= ๓๙,๙๔๒,๑๔๐ X ๕% = ๑,๙๙๗,๑๐๗
๓๙,๙๔๒,๑๔๐ + ๑,๙๙๗,๑๐๗	= ๔๑,๙๓๙,๒๔๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	= ๔๑,๙๓๙,๒๔๗ X ๕% = ๒,๐๙๖,๙๖๒
๔๑,๙๓๙,๒๔๗ + ๒,๐๙๖,๙๖๒	= ๔๔,๐๓๖,๒๐๙
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	= ๔๔,๐๓๖,๒๐๙ X ๕% = ๒,๒๐๑,๘๐๕
๔๔,๐๓๖,๒๐๙ + ๒,๒๐๑,๘๐๕	= ๔๖,๒๓๘,๐๑๔

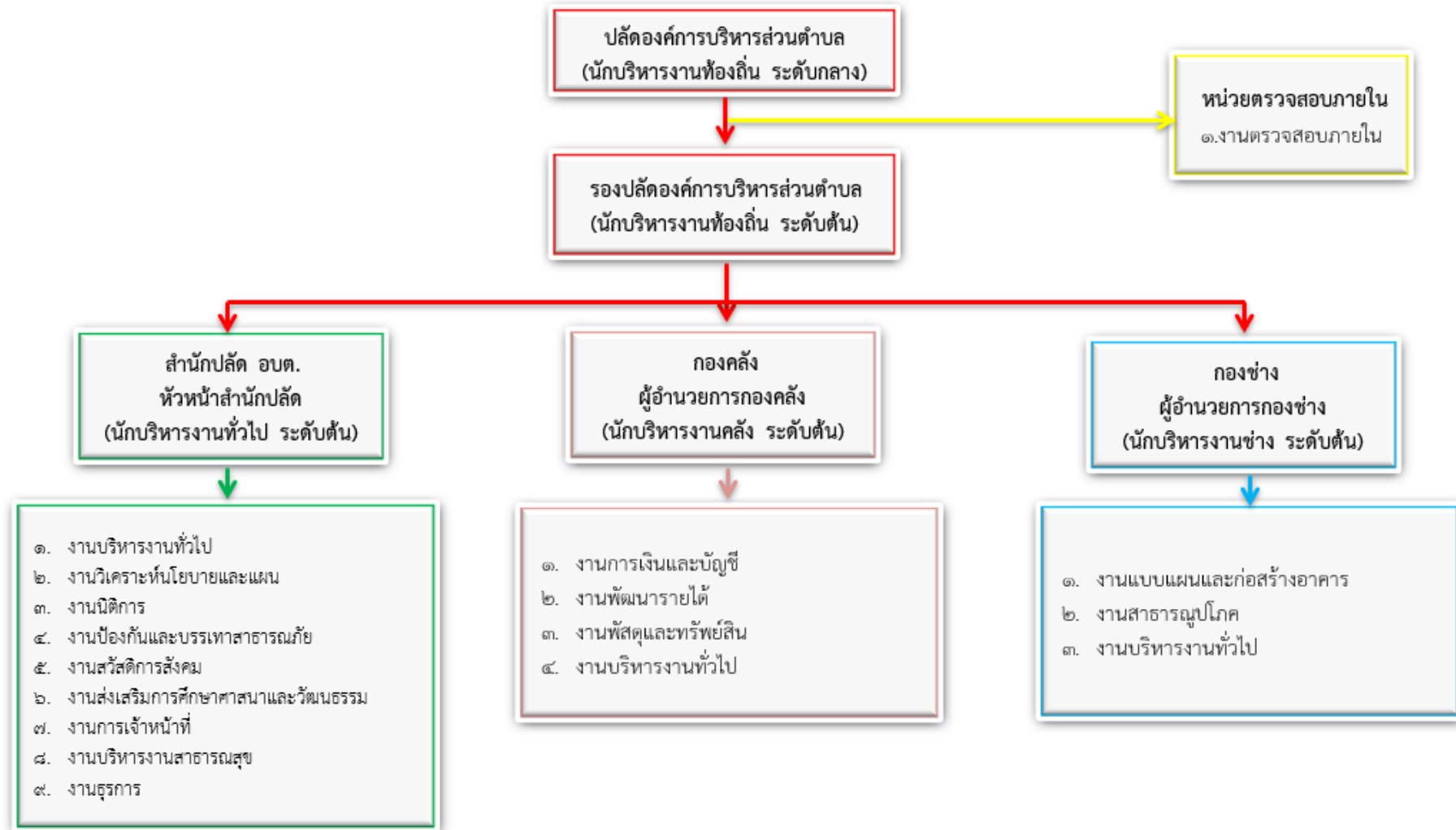
ที่	สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			จำนวนตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๗๕๖,๑๒๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	(๔๗,๓๘๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๐	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๕,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	(ว่างเต็ม)
๓	สำนักปลัด อบต. (๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	๔๐๖,๔๔๐	(๓๐,๗๗๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒,๙๒๐)
๑๑	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๘๘๐	๑๔๖,๕๒๐	(๑๐,๘๔๐)
๑๒	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๓	คนงาน		๔	๒	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	0	0	0	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๓๖,๐๐๐)
๑๔	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	0	0	0	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	0	0	0	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	0	0	0	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			จำนวนตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลต่านสรี		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๔๗,๔๘๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๕๖๐	๔๔๗,๔๘๐	๔๗๔,๓๖๐	๕๐๒,๙๒๐	
๑๘	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๑	๑	๓๖๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๘๔๐	๒๓,๑๖๐	๒๔,๖๐๐	๔๒๖,๙๖๐	๔๕๐,๑๒๐	๔๗๔,๗๒๐	๔๙๐,๑๒๐	๔๗๔,๗๒๐	เงินอุดหนุน
๑๙	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๑	๑	๓๐๕,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๘๕,๒๐๐	๔๐๕,๘๔๐	๔๐๕,๘๔๐	๔๐๕,๘๔๐	เงินอุดหนุน
๒๐	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๑	๑	๑๗๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๑๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๕๒๐	๑๘๙,๘๔๐	๑๙๗,๕๒๐	๑๙๗,๕๒๐	๑๙๗,๕๒๐	เงินอุดหนุน
๒๑	กองคลัง (๑๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๒๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๔๘๐	๓๙๓,๔๘๐	๓๙๓,๔๘๐	(๒๙,๘๑๐)
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)
๒๕	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๑,๐๑๐)
๒๖	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๗๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๑,๔๐๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๙๙,๐๘๐	(๑๔,๗๔๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	(๑๑,๒๕๐)
๒๘	กองช่าง (๑๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๒๙	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)

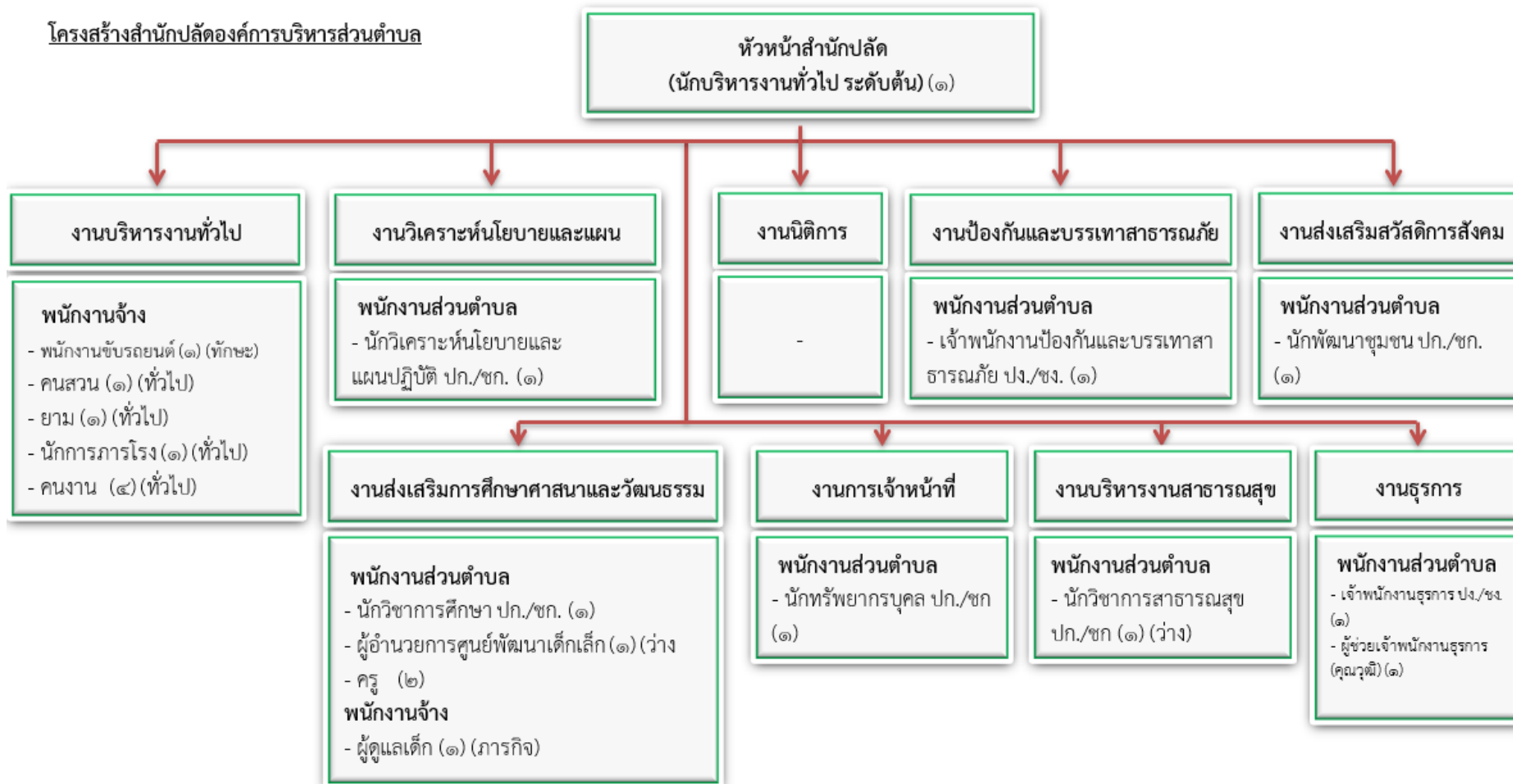
ที่	สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			จำนวนตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๕๒๐	๒๐๘,๕๖๐	๒๑๖,๙๖๐	(๑๖,๐๖๐)
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๓๔	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๓๕	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๖	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
(๔)	รวม		๓๘	๓๑	๘,๘๙๘,๗๒๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๙	๓๙	๓๙	+๑	-	-	๒๗๗,๕๐๐	๒๘๗,๗๐๐	๒๙๖,๑๐๐	๙,๕๑๒,๒๒๐	๙,๗๙๙,๙๒๐	๑๐,๐๙๖,๐๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๕๒๖,๘๓๓	๑,๕๖๙,๙๘๘	๑,๕๑๔,๔๐๓	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๐,๙๓๙,๐๕๓	๑๑,๒๖๙,๙๐๘	๑๑,๖๑๐,๔๒๓	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๔๑,๙๓๙,๒๔๗	๔๔,๐๓๖,๒๐๙	๔๖,๒๓๘,๐๑๙	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๐๘	๒๕.๕๙	๒๕.๑๑	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

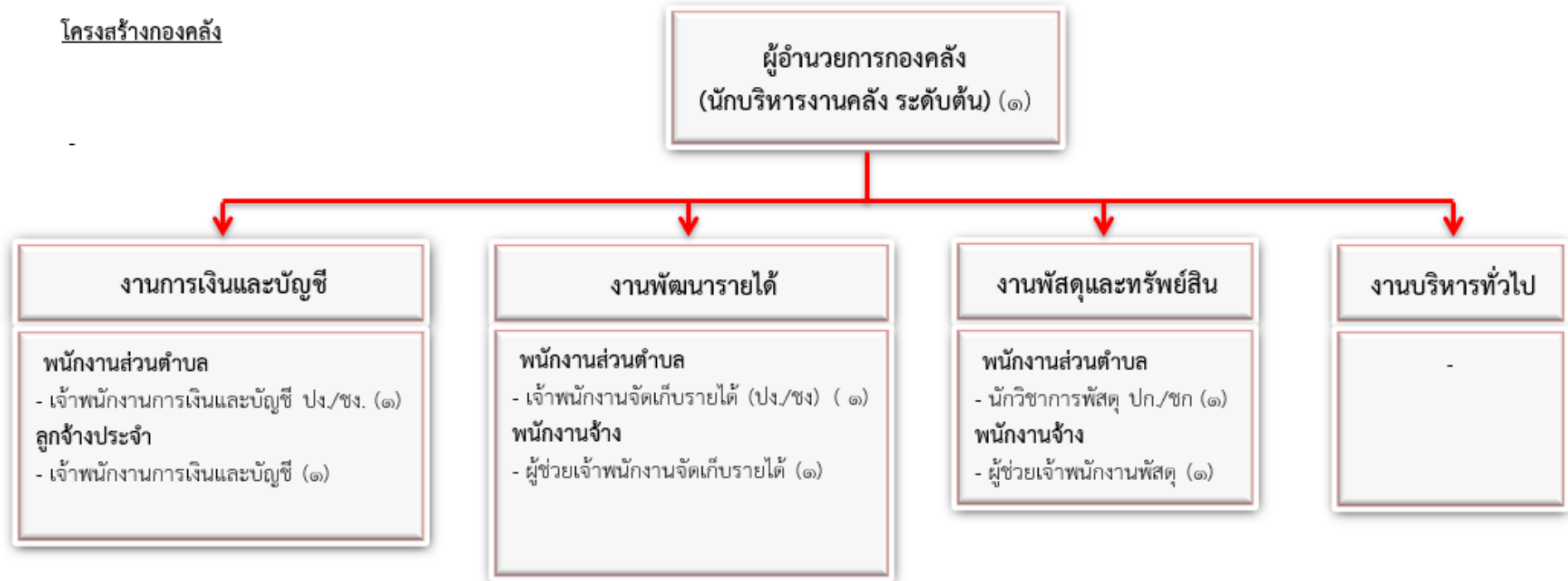


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	บริหารท้องถิ่น				อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ว่าง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	ผอ.ศูนย์ฯ	ครู	ครูผู้ช่วย	
จำนวน	๑	๑	-	-	๑	-	-	๒	๓	-	-		๒	-	-	๓	๗	๑	๒	-	๒๓

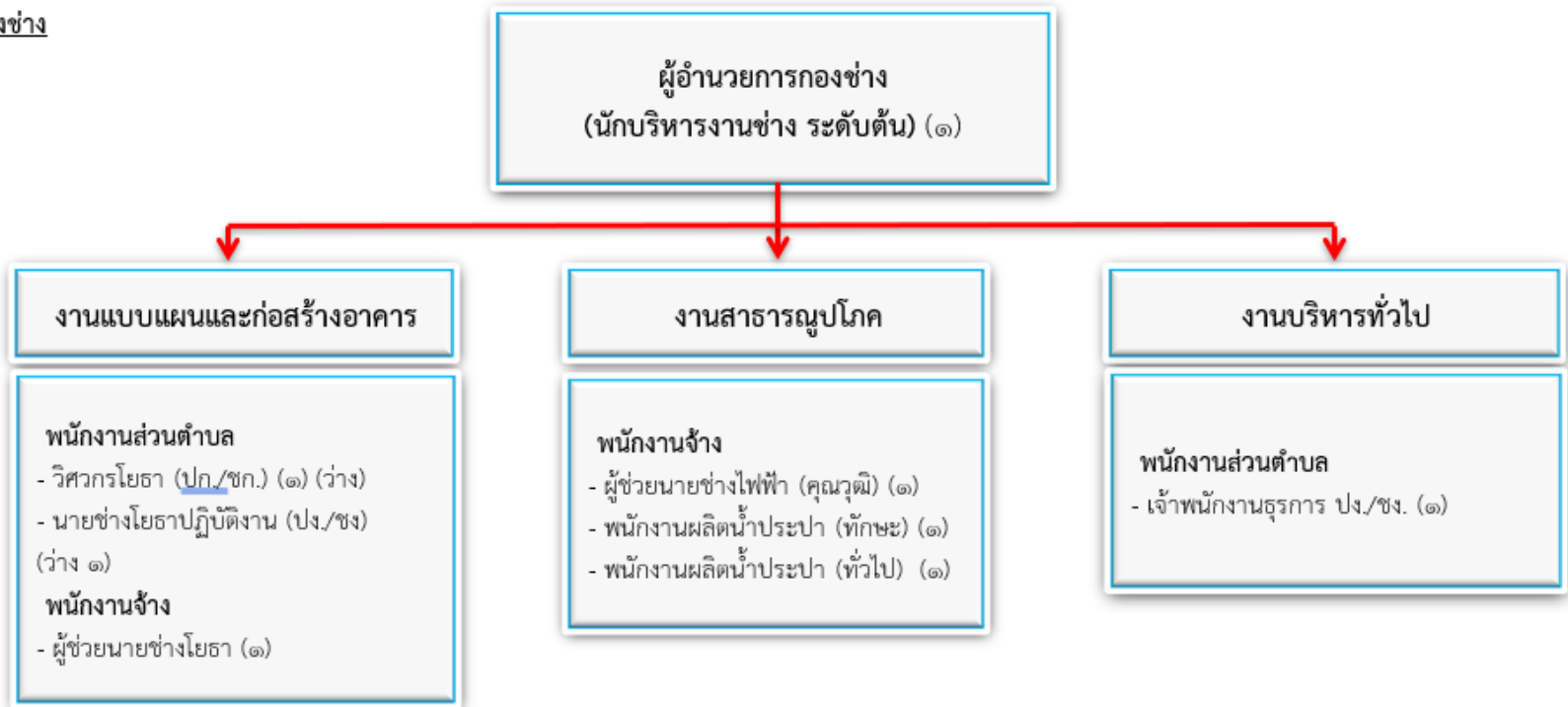
โครงสร้างกองคลัง



+

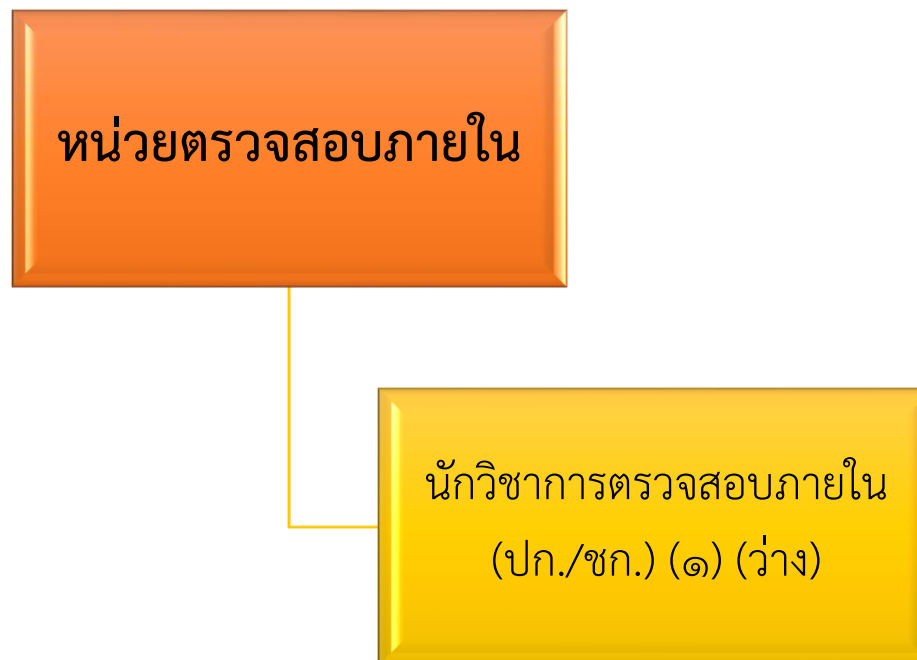
ระดับ	บริหารท้องถิ่น				อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ครู		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ว่าง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ว่าง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ว่าง		ภารกิจ	ทั่วไป	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	
จำนวน	-	-	-	-	๓	-	-	-	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	๓	๒	-	-	-	๗

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น				อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ครู		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ว่าง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ว่าง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ว่าง		ภารกิจ	ทั่วไป	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๓	๑	-	-	๘

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น				อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ว่าง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ว่าง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	ผอ.ศูนย์ฯ	ครู	ครูผู้ช่วย	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-		-	๑	-	-	-	-	-	-			-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายชานินทร์ ประดับการ	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๓๖,๕๖๐
๒	-ว่างเดิมตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖-	-	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๔๓,๙๔๐
๓	นางสาวนันทร ดอกดวง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๔	นางสาวพนิดา คุ่มรอบ	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๕	นางสาวชัชพร ปานสกุล	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๖	-ว่างเดิมตั้งแต่วันที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๔-	-	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗	นายวัชร มาณพ	วิทยาศาสตร บัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๘	นายมนตรี เพ็งเรือง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	นางสาวประดาวรรณ แพวงษ์จีน	ปวส.การบัญชี	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐
๑๐	นายวิฑูฒิจ อัจกลับ	ปวส. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๑๑	นางสาวนันทวดี มีเผื่อ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		๑๓๐,๐๘๐ (๑๐,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๐,๐๘๐
๑๒	นายสุวิทย์ มีสติ	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓	นายอาภรณ์ คำระหงษ์	ป.๖	-	คนสวน		-	คนสวน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายเสนห์ ช่วยสุข	ม.๓	-	ยาม		-	ยาม		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสมถวิล เพ็ญสมบุรณ์	ป.๔	-	นักรการภารโรง		-	นักรการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายนริศ รักจุน	ม.๖	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๗	นางสาวกมล หนูบำรุง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	-ว่างเดิมตั้งแต่วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๕-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๑๙	-ว่างเดิมตั้งแต่วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๕-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลตานสรี พนักงานส่วนตำบล						ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๗,๔๘๐ (๓๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	กำหนดใหม่
๒๑	นางสมลักษณ์ เทียบานทอง	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๑	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๑	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๖๓,๑๒๐ (๓๐,๒๖๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๐๕,๑๒๐
๒๒	นางวาสนา สุนงกภู	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๒	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๐๕,๔๐๐ (๒๕,๔๕๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๔๗,๔๐๐
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางณัฐชยา อินทร์โม	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๕,๔๔๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔	พนักงานส่วนตำบล นางสาวภัทรานิชฐ์ ภัคติกักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒๕	นายมนตรี แสงสุวรรณ	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๖	นางสาวจันทร์แรม ชูคงคา	ปวส.การบัญชี	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๒๖	นางสาวนันทวรรณ ชัยประทุม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ธุรกิจระหว่างประเทศ)	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปฏิบัติงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๒๘	ลูกจ้างประจำ นางสิริมา สอนสวัสดิ์	ปวส.การบัญชี	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวทัศนีย์ เขาวนะปัญจะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	๑๗๖,๘๘๐ (๑๔,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๘๘๐
๓๐	นายกิตติ มั่งน้อย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๒๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวี ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลด้านสวียังตระหนักถึงการพัฒนารอบนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ

สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๕. องค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้มีการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี
เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ขอประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ยึดถือในคุณธรรมและจริยธรรมอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาติ เขาวนະปัญจะ)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

ภาคผนวก