



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) ข้อ ๑๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบและ การวางแผนอัตรากำลัง การควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายรอมอลี วาแม็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๕ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๘ |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๑๔ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๑๔ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๑๖ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๒๖ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓๐ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๓๕ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๓๙ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๔๐ |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบต่ออย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองการให้บริการ สาธารณะ การแก้ปัญหา และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะขอต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานบางส่วนไม่ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงมีกระบวนการและเวลาที่ใช้ โดยเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคน การคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริง คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีการพิจารณาการกำหนดอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา ในเรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมา ซึ่งมีความจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการให้มีความเหมาะสม ทั้งเรื่องการเกษียณอายุราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนที่จะเกษียณอายุไป รวมถึงความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากเจ้าหน้าที่ภายในและส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการ เพื่อทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ โดยการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน มาเปรียบเทียบกับจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งได้นำกรอบอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลระหวะอำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี มาเปรียบเทียบกับส่วนราชการสำนักงานปลัด ปรากฏว่าอัตรากำลังเมื่อเปรียบเทียบมาความใกล้เคียงกัน

๓.๘ การกำหนดกรอบอัตรากำลังโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน การจัดทำกระบวนการจริง สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้องและใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัง มีความครบถ้วน และองค์การบริหารส่วนตำบลวังสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงและสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน จากข้อมูลที่ใช้ประกอบพิจารณาการจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัง โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งยังไม่มีความสะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ การว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ การขาดทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ไม่มีตลาดรองรับ
- ๒.๕ ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนเพื่อการผลิตในหมู่บ้าน

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ฐานะของประชาชนยังมีความยากจน
- ๓.๒ เด็กและเยาวชนยังมีการติดยาเสพติด
- ๓.๓ ผู้สูงอายุยังมีปัญหาการว่างงาน
- ๓.๔ เด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับ ไม่ได้เรียนต่อระดับที่สูงขึ้น
- ๓.๕ เด็กที่จบการศึกษาแล้วยังมีการตกงาน
- ๓.๖ ไม่มีพื้นที่สาธารณะในการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ บุคลากรของ อบต. มีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีมากขึ้น
- ๔.๒ ปัญหาบุคลากรของ อบต. ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๓ บุคลากรในองค์กรยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาการดูแลป่าไม้ชุมชนและริมถนน
- ๕.๒ ปัญหาเรื่องขยะบริเวณในครัวเรือน

๖. ปัญหาสาธารณสุขและอนามัย

- ๖.๑ ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจด้านสาธารณสุขและอนามัยเบื้องต้น
- ๖.๒ ปัญหาสุขภาพของผู้สูงอายุ เช่น โรคเบาหวาน โรคปวดเมื่อย ความดันโลหิต

- ๖.๓ เด็กยังไม่ได้รับวัคซีนครบตามกำหนด
- ๖.๔ ปัญหาการดูแลสุขภาพของผู้พิการ, ผู้สูงอายุ
- ๗. ปัญหาน้ำดื่ม - น้ำใช้
 - ๗.๑ น้ำดื่ม น้ำใช้ยังไม่มีความสะดวก (น้ำแดง)
 - ๗.๒ แหล่งกักเก็บน้ำไม่เพียงพอสำหรับการเกษตรในฤดูแล้ง
 - ๗.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน
 - ๗.๔ ที่ส่งน้ำไม่ได้มาตรฐาน และไม่ทั่วถึงขาดการดูแล

ความต้องการของประชาชน

- ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ ให้มีการสร้างถนน คสล. สร้างสะพาน คสล. ขุดลอกลำคลอง ทางระบายน้ำ ปรับปรุงระบบไส้ไก่ ซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนนจราจร
 - ๑.๒ ให้มีการขยายเขตไฟฟ้า
 - ๑.๓ ให้มีการขยายประปาหมู่บ้านให้เพียงพอ
- ๒. ความต้องการด้านการส่งเสริมการอาชีพ
 - ๒.๑ ให้มีการส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 - ๒.๒ ให้มีการสนับสนุนความรู้ด้านวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
 - ๒.๓ ให้มีการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยต่างๆ เพื่อลดต้นทุนการผลิต เช่น ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง เมล็ดพันธุ์
 - ๒.๔ ให้มีการจัดหาแหล่งเงินทุนที่จะใช้ในการประกอบอาชีพ
 - ๒.๕ ให้มีการให้ความรู้ในการประกอบอาชีพในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มทักษะการในการประกอบอาชีพให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
 - ๒.๖ ให้มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพที่มีอยู่แล้วโดยพัฒนาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
- ๓. ความต้องการทางด้านสังคม
 - ๓.๑ ให้มีการส่งเสริมการศึกษาของระบบโรงเรียน
 - ๓.๒ ให้มีการสนับสนุนทุนการศึกษาเด็กที่มีฐานะยากจน
 - ๓.๓ ให้มีการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนด้านศาสนาและจริยธรรม
 - ๓.๔ ให้มีการเพิ่มสถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชน
 - ๓.๕ ให้มีการส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียนตาดีกาประจำมัสยิด
 - ๓.๖ ให้มีสถานที่เพิ่มขึ้นเพื่อใช้การจัดกิจกรรมต่างๆ
- ๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร
 - ๔.๑ ให้มีการจัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
 - ๔.๒ ให้มีการจัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ให้มีการจัดฝึกอบรม/ทัศนศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๔ ให้มีการฝึกอบรมให้สมาชิก อบต. เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
 - ๔.๕ ให้มีการประชาสัมพันธ์ลักษณะการทำงานและบทบาทของ อบต.
- ๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๑ ให้มีการจัดหาที่รองรับขยะประจำหมู่บ้าน
 - ๕.๒ ให้มีการอบรมสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๓ ให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในตำบล
- ๖. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
 - ๖.๑ ให้มีการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ อย่างทั่วถึง
 - ๖.๒ ให้มีการให้ความรู้แก่ประชาชนในการดูแลสุขภาพร่างกาย
- ๗. ความต้องการน้ำกิน - น้ำใช้
 - ๗.๑ ให้มีการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะที่ตื้นเขิน ปรับปรุงระบบไส้ไก่
 - ๗.๒ ให้มีการสร้างประปาหมู่บ้านและขยายประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
 - ๗.๓ ให้มีการปรับปรุงประปาหมู่บ้านเพื่อแก้ไขปัญหาตะกอนน้ำ
 - ๗.๔ ให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลระบบน้ำประปาหมู่บ้านเพื่อลดความเดือดร้อนของประชาชน

แนวทางแก้ไข

- ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ ก่อสร้างถนน คสล. ก่อสร้างสะพาน คสล. ขุดลอกลำคลอง ทางระบายน้ำ ปรับปรุงระบบไส้ไก่ ซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนนจราจร
 - ๑.๒ ขยายเขตไฟฟ้า
 - ๑.๓ ขยายประปาหมู่บ้านให้เพียงพอ
- ๒. ความต้องการด้านการส่งเสริมการอาชีพ
 - ๒.๑ จัดอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพแก่ประชาชน
 - ๒.๒ จัดหาวิทยากรฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการแก่กลุ่มอาชีพต่างๆ
 - ๒.๓ จัดหาวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยต่างๆ เพื่อลดต้นทุนการผลิต เช่น ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง เมล็ดพันธุ์
 - ๒.๔ จัดหาแหล่งเงินทุนที่จะใช้ในการประกอบอาชีพแก่ประชาชนและกลุ่มอาชีพต่างๆ
 - ๒.๕ ส่งเสริมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มทักษะการในการประกอบอาชีพให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
 - ๒.๖ จัดอบรมให้ความรู้ และจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อส่งเสริมกลุ่มอาชีพที่มีอยู่แล้วโดยพัฒนาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
- ๓. ความต้องการด้านสังคม
 - ๓.๑ ส่งเสริมการศึกษาของระบบโรงเรียน
 - ๓.๒ สนับสนุนทุนการศึกษาเด็กที่มีฐานะยากจน
 - ๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนด้านศาสนาและจริยธรรม
 - ๓.๔ เพิ่มสถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ชุมชน
 - ๓.๕ ส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียนตาดีกาประจำมัสยิด
 - ๓.๖ เพิ่มสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่างๆ
- ๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร
 - ๔.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
 - ๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ จัดฝึกอบรม/ทัศนศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๔ ส่งเสริมฝึกอบรมให้สมาชิก อบต. เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
 - ๔.๕ ประชาสัมพันธ์ลักษณะการทำงานและบทบาทของ อบต.

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๑ จัดหาที่รองรับขยะประจำหมู่บ้าน
 - ๕.๒ สร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๓ ส่งเสริมการปลูกต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในตำบล
๖. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
 - ๖.๑ จัดการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ อย่างทั่วถึง
 - ๖.๒ ให้ความรู้แก่ประชาชนในการดูแลสุขภาพร่างกาย
๗. ความต้องการน้ำกิน - น้ำใช้
 - ๗.๑ ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะที่ต้นเขิน ปรับปรุงระบบไส้ไก่
 - ๗.๒ สร้างประปาหมู่บ้านและขยายประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
 - ๗.๓ ปรับปรุงประปาหมู่บ้านเพื่อแก้ไขปัญหาตะกอนน้ำ
 - ๗.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลระบบน้ำประปาหมู่บ้าน

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลต้ง นั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้งให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลต้งจะ สมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาภัยอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลต้งยังได้ดำเนินให้คนเป็นศูนย์กลางของ การพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้งได้ดำเนินการวิเคราะห์ ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาพื้นที่เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) บุคลากรไม่เพียงพอต่องาน

(๒) บุคลากรที่มีอยู่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ชำนาญงานด้านอื่น เช่น ไม่มี ความชำนาญงานในการบำรุงรักษาซ่อมไฟฟ้า

(๓) งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ประชาชนให้ความร่วมมือในการบริจาคพื้นที่ในการก่อสร้างต่างๆ

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) งบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงานเมื่อเทียบกับจำนวนโครงการในแผนพัฒนา

ท้องถิ่น

(๒) ปัญหาความล่าช้าในการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทำให้ไม่สามารถ

ดำเนินการตามโครงการพัฒนาได้

๕.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกัน และการควบคุม

โรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ

(๒) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) ราษฎรขาดความรู้ด้านการเกษตรแผนใหม่

(๒) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ไม่มีตลาดรองรับ

(๓) ขาดแหล่งเงินทุนเพื่อการผลิตภายในหมู่บ้าน

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 (๒) ตำบลตั้งมีศักยภาพในด้านการเกษตรสูงเนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่มีความอุดมสมบูรณ์อยู่ในเขตชลประทาน เช่น การทำนา ทำสวนยางพารา การเลี้ยงสัตว์น้ำ การปลูกผัก
 (๓) มีกลุ่มออมทรัพย์หมู่บ้านที่เข้มแข็ง เช่น กลุ่มธนาคารหมู่บ้านตั้ง กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตหมู่ที่ ๒

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 (๑) สินค้าราคาแพง เนื่องจากต้นทุนการผลิตมีราคาสูงทางการเกษตร มีค่าขนส่งตามระยะทาง ทำให้ขายสินค้าได้น้อยลงและรายได้ลดลง
 (๒) หน่วยงานของรัฐมีการส่งเสริมการผลิตสินค้า OTOP แต่ไม่ได้ส่งเสริมการตลาด จึงไม่มีตลาดรองรับสินค้าที่ผลิตขึ้นมา
 (๓) ประชาชนไม่สามารถกำหนดราคาผลผลิตทางการเกษตรได้เอง การขาดการรวมกลุ่มสร้างความเข้มแข็ง

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 (๓) การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
 (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 (๑) รัฐบาลมีนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
 (๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา งานประเพณีประจำปี ฯลฯ

(๓) มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอยู่ในเขตพื้นที่
 (๔) มีโรงเรียนระดับประถม มัธยม ขยายโอกาส
 (๕) รัฐบาลมีนโยบายในการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
 (๖) มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 (๑) มีอุปกรณ์/เครื่องจักร ไม่เพียงพอ เช่น ไม่มีรถยนต์ดับเพลิง เนื่องจากมีงบประมาณไม่เพียงพอ

(๒) เยาวชนได้รับการศึกษาน้อย
 (๓) ปัญหาการว่างงาน ความยากจน ทำให้เกิดหนี้สินและเป็นหนี้ในที่สุด
 (๔) การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย มีงบประมาณค่อนข้างจำกัด
 (๕) ชุมชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

(๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

(๔) ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

(๒) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

(๓) กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

(๔) ประชาชนได้รับการศึกษาน้อย ทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน ขาดการปราบปรามยาเสพติดที่กำลังคุกคามอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

(๕) การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) องค์การมีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) ในพื้นที่ยังไม่มีตลาดที่มีมาตรฐาน

(๒) ไม่มีแหล่งส่งเสริมการขายหรือแสดงสินค้า

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ในพื้นที่ยังไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ท้องถิ่น
- ต่อเนื่อง
- สิ่งแวดล้อม
- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมใน
 - (๒) หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนให้ความสำคัญในการกำกับดูแลสิ่งแวดล้อมอย่าง
 - (๓) ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ประชาชนให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
 - (๒) บุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้ ขาดประสบการณ์ในการดูแลสิ่งแวดล้อม
 - (๓) ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
 - (๒) ตามนโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การรณรงค์ให้เป็นพื้นที่สีเขียว
 - (๓) มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีพื้นที่ป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม มีสวนสาธารณะให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจ
 - (๔) มีระบบกำจัดขยะ และการสร้างจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ มีระบบการจัดเก็บ การกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน
 - อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่นๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
 - (๒) ประชาชนให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
 - (๓) สถานที่ไม่เอื้ออำนวยต่อระบบการกำจัดขยะมูลฝอย
 - (๔) ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในการขับเคลื่อน

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารเป็นนักพัฒนา ประชาชนชาวบ้าน มีนโยบายในการส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - (๒) องค์กร/ชุมชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) มีงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมไม่เพียงพอ
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) มีสถานที่สำคัญอันเป็นศูนย์รวมในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ตำบล
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ขาดงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่น
- (๓) การอุดหนุนเงินที่จะต้องอุดหนุนกิจกรรมร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานท้องถิ่นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน
 - (๒) บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ส่วนราชการต่างๆ มีโครงสร้างไม่ครบทุกส่วน
 - (๒) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ซึ่งสะดวกต่อการประสานความร่วมมือในการดำเนินงานต่างๆ

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนด ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตรงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลตรงดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ |
|--|--|
| ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๓. ด้านการจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๙. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ | ๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. กองช่าง ๔. สำนักปลัด ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. สำนักปลัด ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด ๙. สำนักปลัด |
| ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑. สำนักปลัด ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด |

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลตรง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี

ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง (ระดับตัวบุคลากร)

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W |
|--|---|
| ๑. มีภูมิปัญญาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
| ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน | ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง (ระดับองค์กร)

| | |
|---|--|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ |

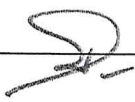
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการไว้ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง จึงกำหนดภารกิจในรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

| โครงสร้างเดิม อบต.ตรัง | โครงสร้างใหม่ อบต.ตรัง | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณกลาง - งานรัฐพิธี - งานการประชุมต่างๆ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานเยาวชน - งานส่งเสริมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมกีฬา - งานส่งเสริมนันทนาการ | <p>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณกลาง - งานรัฐพิธี - งานการประชุมต่างๆ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานเยาวชน - งานส่งเสริมศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมกีฬา - งานส่งเสริมนันทนาการ | |

| โครงสร้างเดิม อบต.ตรัง | โครงสร้างใหม่ อบต.ตรัง | หมายเหตุ |
|--|--|---|
| <p>๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพการเฝ้าระวังโรค - งานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม <p>๑.๖ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาอื่นๆ <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล - งานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี - งานอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | <p>๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพการเฝ้าระวังโรค - งานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม <p>๑.๖ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาอื่นๆ <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล - งานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี - งานอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | |
| <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน | <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน |  |

| โครงสร้างเดิม อบต.ตรัง | โครงสร้างใหม่ อบต.ตรัง | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ | <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ | |
| <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะ ปรับปรุง และซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน ต่างๆ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร และผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย <p>๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบ เขียนแบบโครงการ และบริการข้อมูล - งานคำนวณ ประมาณราคางาน ก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร และผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย | <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะ ปรับปรุง และซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน ต่างๆ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร และผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย <p>๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบ เขียนแบบโครงการ และบริการข้อมูล - งานคำนวณ ประมาณราคางาน ก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร และผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย | |



| โครงสร้างเดิม อบต.ตรัง | โครงสร้างใหม่ อบต.ตรัง | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๓.๓ งานประสานสาธาณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ | ๓.๓ งานประสานสาธาณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ | |
| ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน | ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน | |

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - งานธุรการ
 - งานสารบรรณกลาง
 - งานรัฐพิธี
 - งานการประชุมต่างๆ
 - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
 - งานกิจการสภา อบต.
 - งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - งานวิชาการ
 - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ
 - งานงบประมาณ

๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - งานสังคมสงเคราะห์
 - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี
 - งานสวัสดิการชุมชน
 - งานส่งเสริมการเกษตร
๔. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานโรงเรียน
 - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - งานเยาวชน
 - งานส่งเสริมศาสนา
 - งานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - งานส่งเสริมกีฬา
 - งานส่งเสริมนันทนาการ
๕. งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค
 - งานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม
๖. งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานกฎหมายและคดี
 - งานนิติกรรมและสัญญาอื่นๆ
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานการเจ้าหน้าที่
 - งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
 - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
 - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
 - งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล
 - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - งานอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ
 - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานการจัดทำหรือช่วยทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆงานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒. งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับงานประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

งานจัดทำควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้าง และบูรณะ ปรับปรุง

และซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ

- งานข้อมูลก่อสร้าง

- งานประเมินราคา

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกแบบ เขียนแบบโครงการ และบริการข้อมูล

- งานคำนวณ ประมาณราคางานก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกิจการประปา

- งานไฟฟ้าสาธารณะ

- งานระบายน้ำ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุก ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การ เก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน ตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณ งาน เพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้ง และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอก ข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์กรบริหารส่วนตำบลต้ง อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|---------------------------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ปรับปรุง ตำแหน่ง |
| สำนักงานปลัด (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่างเดิม) |
| นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย. ๖๕ |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านต้ง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม/ รอจัดสรร จากกรมฯ |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ปรับปรุง ตำแหน่ง |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาวัง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม/ รอจัดสรร จากกรมฯ |
| ครู (คศ.๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่างเดิม) |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ต.ค. ๖๕ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่างเดิม) |
| วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนด เพิ่มให้ เป็นไปตาม โครงสร้างฯ ปี ๒๕๖๑ |
| นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ขอใช้บัญชี กสธ. |
| เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ขอใช้บัญชี กสธ. |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| รวม | ๓๐ | ๓๓ | ๓๓ | ๓๓ | +๓ | - | - | |

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | การะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | | หมายเหตุ | |
|-----|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|---|------|------|------|--------------------------|------|------|------------------------------------|--------|--------|---------|-------------------|---------|---------|---------|------------------------------|-----------------------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น) | กลาง/ต้น | ๑ | - | ๕๔๔,๐๔๐ | ๑๖๔,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๔,๖๘๐ | ๑๔,๖๘๐ | ๑๔,๖๘๐ | ๓๓๕,๗๒๐ | ๓๓๕,๔๐๐ | ๓๓๕,๐๘๐ | ๓๓๕,๐๘๐ | ๓๓๕,๐๘๐ | ๓๓๕,๐๘๐ | ว่างเต็ม ปรับปรุงตำแหน่ง |
| ๒ | สำนักงานปลัด (๑๑) | ต้น | ๑ | - | ๓๓๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๖๒,๔๔๐ | ๔๖๒,๔๔๐ | ๔๖๒,๔๔๐ | ๔๖๒,๔๔๐ | ๔๖๒,๔๔๐ | ว่างเต็ม | |
| ๓ | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๒๑๐,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๕๖๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๕๖๐ | ๒๑๘,๐๐๐ | ๒๑๘,๐๐๐ | ๒๑๘,๐๐๐ | ๒๑๘,๐๐๐ | ๒๑๘,๐๐๐ | ๑๗,๕๕๐ | |
| ๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ป.ก./ช.ก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ว่าง | |
| ๕ | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๑๘๕,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๖๐๐ | ๙,๖๐๐ | ๙,๖๐๐ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๑๕,๔๒๐ | |
| ๖ | นักพัฒนาชุมชน | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๑๙๔,๖๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๖๔๐ | ๘,๖๔๐ | ๘,๖๔๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๑๖,๒๒๐ | |
| ๗ | นักวิชาการศึกษา | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๒๓๐,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๕๖๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๕๖๐ | ๒๓๗,๐๐๐ | ๒๓๗,๐๐๐ | ๒๓๗,๐๐๐ | ๒๓๗,๐๐๐ | ๒๓๗,๐๐๐ | ๑๗,๕๕๐ | |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๓๖๓,๔๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๖๔๐ | ๑๑,๖๔๐ | ๑๑,๖๔๐ | ๓๘๕,๑๒๐ | ๓๘๕,๑๒๐ | ๓๘๕,๑๒๐ | ๓๘๕,๑๒๐ | ๓๘๕,๑๒๐ | ๓๐,๒๙๐ | |
| ๙ | เขตโรงเรียนบ้านตั่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๐ | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ๑ | ๑ | ๒๘๗,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๔๒๐ | ๑๑,๔๒๐ | ๑๑,๔๒๐ | ๓๐๘,๕๖๐ | ๓๐๘,๕๖๐ | ๓๐๘,๕๖๐ | ๓๐๘,๕๖๐ | ๓๐๘,๕๖๐ | เงินอุดหนุนจากกรมฯ ๒๓,๙๒๐ | |

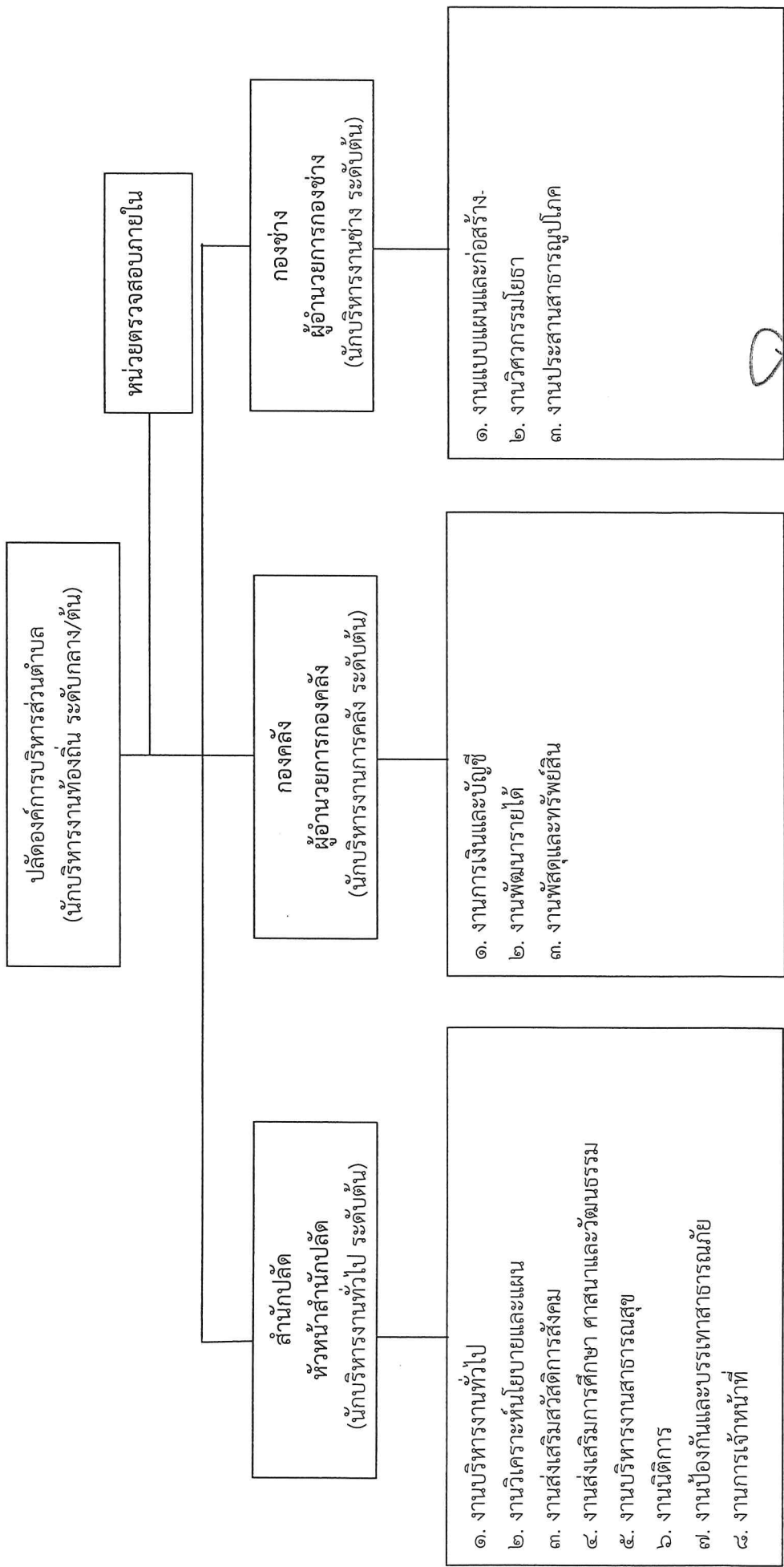
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง | | | อัตรากำลังคน | | | การระดมค่าใช้จ่าย | | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | | หมายเหตุ | | | |
|-----|---------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|----------|----------|--------------|------|------|-------------------|------|------|------|-------------------|------|------|------|----------|------|------|--|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | เพิ่ม/ลด | เพิ่ม/ลด | เพิ่ม/ลด | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๒๒ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๑๕๖,๖๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๑๒/๒๒๐ |
| ๒๓ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | - | ๒๙๗,๕๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ว่าง |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑๘๕,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๑๕,๔๘๐ |
| ๒๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑๕๙,๕๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๑๒,๕๖๐ |
| | กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | - | ๓๕๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ว่างเดิม |
| ๒๗ | วิศวกรโยธา | ป.ก./ช.ก. | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | กำหนดเพิ่มใหม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ ปี๒๓ |
| ๒๘ | นายช่างโยธา | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๑๕๖,๖๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๑๒,๒๒๐ |
| ๒๙ | นายช่างเขียนแบบ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | - | ๒๙๗,๕๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ว่างเดิม |
| ๓๐ | เจ้าพนักงานประปา | ป.ง./ช.ง. | ๑ | - | ๒๙๗,๕๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ว่างเดิม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๕๖,๑๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๑๓,๐๑๐ |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ว่าง |

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------|------------------|------------------------|--------------------------|---|------|--------------------------|------|-----------------------------------|---------|---------|-------------------|-----------|-----------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินประจำ ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | |
| ๓๓ | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑ | ๑ | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ว่าง |
| (๔) | รวม | | ๓๓ | ๑๘ | ๗,๐๕๒,๓๔๐ | ๓๓ | ๓๓ | - | - | ๔๘๘,๖๖๐ | ๒๕๖,๒๖๐ | ๒๕๖,๒๖๐ | ๗,๕๓๕,๐๐๐ | ๗,๕๓๕,๐๐๐ | ๗,๕๓๕,๐๐๐ | |
| (๕) | ประมาณประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% | | | | | | | | | | | | ๑,๑๙๐,๒๕๐ | ๑,๒๖๗,๕๖๐ | ๑,๒๖๗,๕๖๐ | |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | ๙,๗๒๕,๒๕๐ | ๙,๘๐๒,๕๖๐ | ๙,๘๐๒,๕๖๐ | |
| (๗) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | ๒๖.๐๑ | ๒๕.๕๗ | ๒๕.๑๒ | |

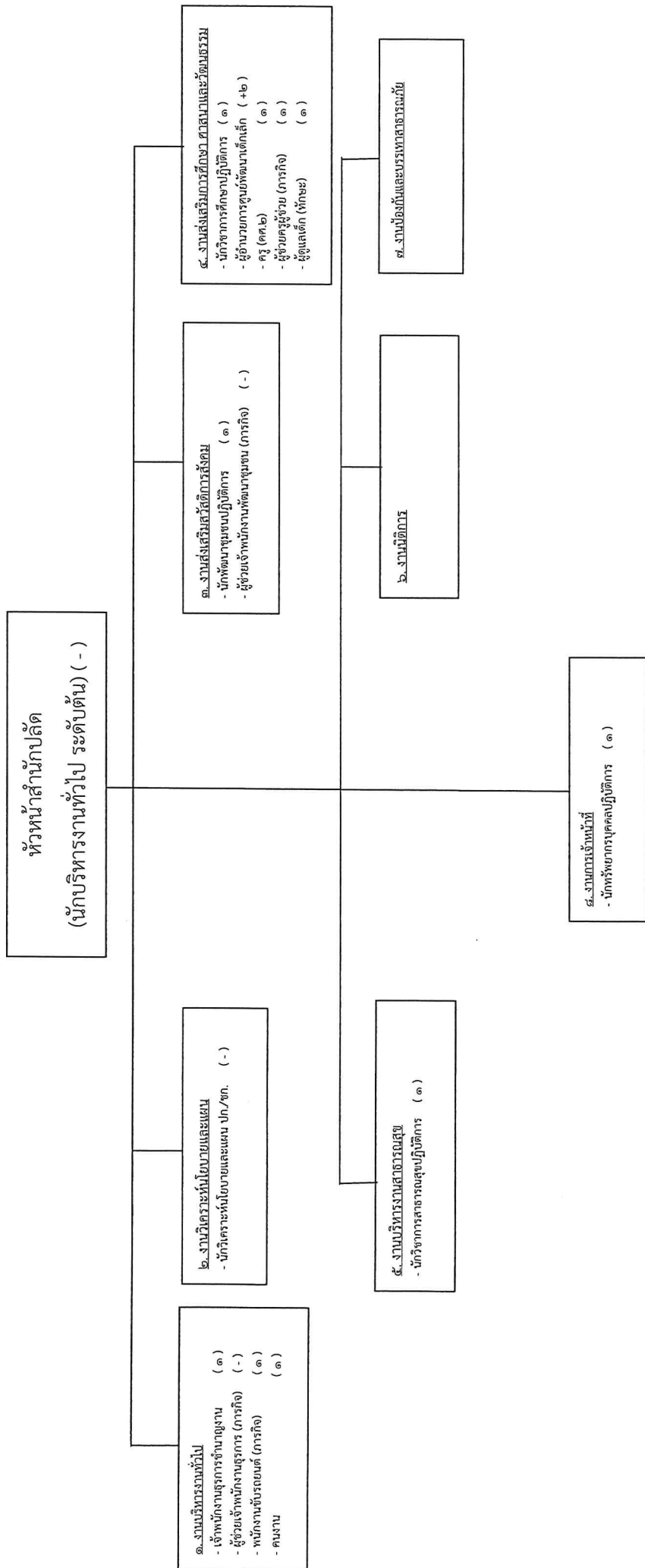
หมายเหตุ ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๗ ๓๕,๐๘๐,๐๖๖ บาท
 ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๘ ๓๖,๘๓๔,๐๒๗ บาท
 ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๙ ๓๘,๖๗๕,๗๒๘ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.ประเภท สามัญ)

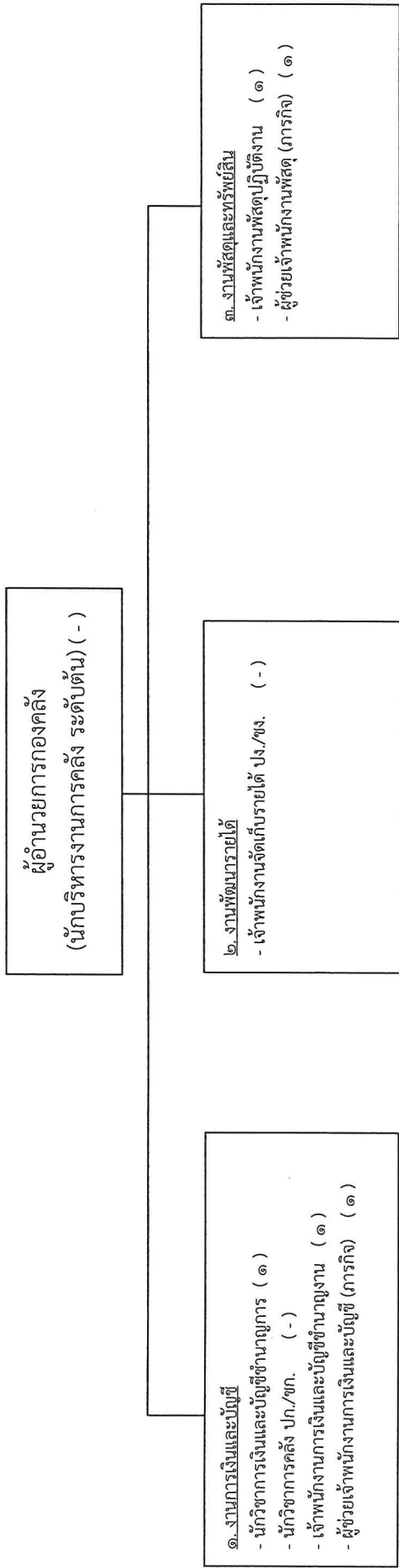


โครงสร้างสำนักงานปลัด (๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลตั้ง



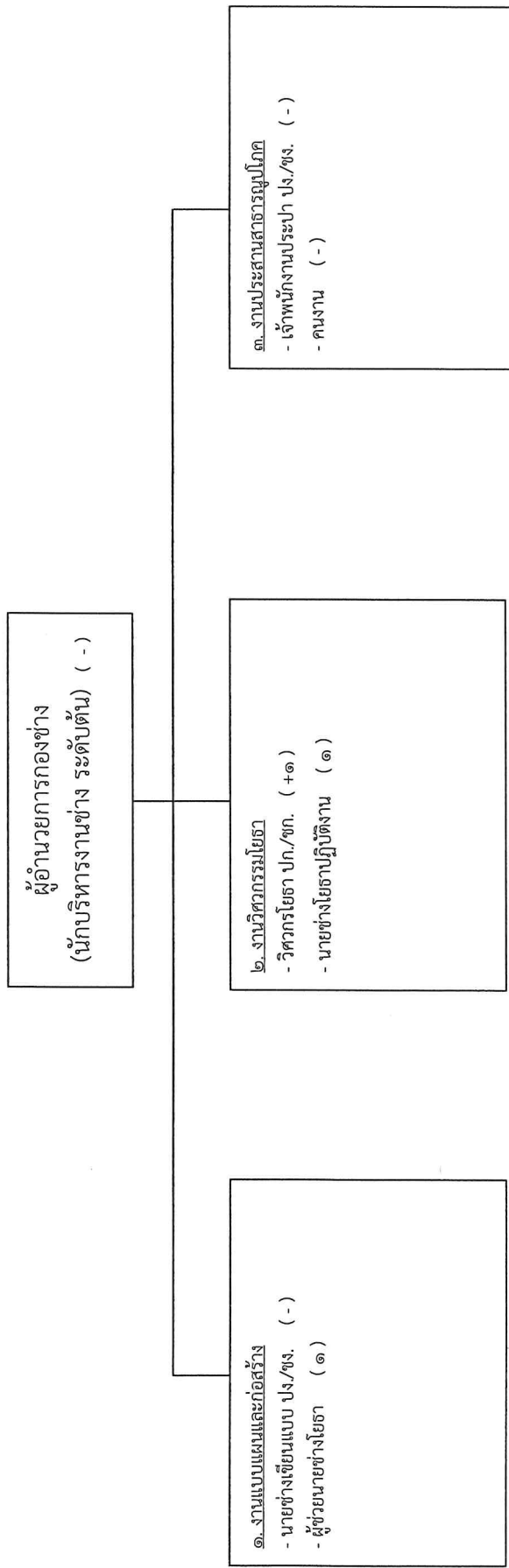
| ประเภทตำแหน่ง | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | ครู | | พนักงานจ้าง | | รวม | |
|---------------|------------------|------|---------|------------|---------------|-----------|------------|----------|--------|-------------|--------|-----|--------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ผอ.ศพต. | การกิจ | | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | ๔ | - | - | - | ๑ | - | ๑ | ๓ | ๑ | ๑๐ |

โครงสร้างองค์กร (๐๔) องค์การบริหารส่วนตำบลตั้ง



| ประเภทตำแหน่ง | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | พนักงานจ้าง | | รวม | | |
|---------------|------------------|------|---------|------------|----------|---------------|-----------|-------------|----------|-----|--------|--------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | การกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๒ | - | ๕ |

โครงสร้างกองช่าง (๐๕) องค์การบริหารส่วนตำบลตราง



| ประเภทตำแหน่ง | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---------------|------------------|------|-----|------------|---------------|-----------|------------|----------|--------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติงาน | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ทั่วไป | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| ระดับ | | | | | | | | | | | | |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | ๒ |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|-------------------------------|--------------------|---|-------------------------|--------------------|---|-------------------------|--|------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | | | |
| ๑ | - | - | ๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง/ต้น | ๕๔๘,๐๕๐ (๕๕,๖๗๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | ๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒) | ๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒) | ว่าง ๗๑๖,๐๕๐ ปรับปรุงตำแหน่ง |
| ๒ | สัว้นักปลัด (๐๑) พัญมณีส่วนตำบล | - | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๓๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่างเดิม ๕๓๕,๖๐๐ |
| ๓ | นางสาวฮาท๊ะ อาแว | ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๒๑๐,๘๕๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒) | - | - | ๒๑๐,๘๕๐ |
| ๔ | - | - | ๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่าง ๓๕๕,๓๒๐ |
| ๕ | นางสาวอารียา เหมรา | ส.บ. (การจัดการพยาบาล) | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๑๘๕,๐๕๐ (๑๕,๔๒๐ x ๑๒) | - | - | ๑๘๕,๐๕๐ |
| ๖ | นางอรินา มาหามะ | บ.บ.บ. (แขนงการตลาด) | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๑๙๕,๖๕๐ (๑๖,๒๒๐ x ๑๒) | - | - | ๑๙๕,๖๕๐ |
| ๗ | นางสาวนัจมี สามะ | ศ.บ.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๒๑๐,๘๕๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒) | - | - | ๒๑๐,๘๕๐ |
| ๘ | นางเปาซียะห์ สาดแล | ศ.ค.บ. (รัฐศาสตร์) | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๓๖๓,๕๕๐ (๓๐,๒๙๐ x ๑๒) | - | - | ๓๖๓,๕๕๐ |
| ๙ | ศพด.โรงเรียนบ้านตรัง | - | - | ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | กำหนดเพิ่ม/ รอจัดสรรจาก กรมฯ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราจ้างเดิม | | | กรอบอัตราจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------------|-------|-------------------|-----------------------------------|-------|--------------------------|------------------|------------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| ๑๐ | นางสาวโยษนะ ตายะ | ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา) | ๓ ๐๑-๐๐๓ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๓ ๐๑-๐๐๓ | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ๒๘๗,๐๔๐ (๒๓,๙๕๐ x ๑๒) | - | เงินอุดหนุน จากกรมฯ ๒๘๗,๐๔๐ | |
| ๑๑ | ภค.บ้านเขาวัง | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | กำหนดเพิ่ม/ รอจัดสรรจาก กรมฯ | |
| ๑๒ | นางสาวสิมวีระ เยะหะ | ค.บ. (การศึกษา) | ๓๑-๓๐๑๖๖๐๐๐๗๔ | ครู | คศ.๒ | ๓๑๑๖๖๐๐๐๗๔ | ครู | คศ.๒ | ๓๔๖,๒๐๐ (๒๘,๘๕๐ x ๑๒) | - | เงินอุดหนุน จากกรมฯ ๓๔๘,๒๐๐ | |
| ๑๓ | นางสาวอัสสา เจ๊ะมิง | ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา) | ๓ ๐๑-๐๐๔ | ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ) | - | ๓ ๐๑-๐๐๔ | ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ) | - | ๑๖๘,๔๘๐ (๑๔,๐๔๐ x ๑๒) | - | เงินอุดหนุน จากกรมฯ ๑๖๘,๔๘๐ | |
| ๑๔ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | - | ๓ ๐๑-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | - | ๓ ๐๑-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๑๓๘,๐๐๐ | |
| ๑๕ | - | - | ๓ ๐๑-๐๐๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | - | ๓ ๐๑-๐๐๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน | - | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๑๓๘,๐๐๐ | |
| ๑๖ | นายตู่เวลาะ ยือแร | ม.๖ | ๓ ๐๑-๐๐๕ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๓ ๐๑-๐๐๕ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๔๘,๔๘๐ (๑๒,๓๗๐ x ๑๒) | - | ๑๔๘,๔๘๐ | |
| ๑๗ | พนักงานจ้างทั่วไป | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๑๘ | นางสาวมัสตูรา วาแม็ง | ม.๖ | ๓ ๐๑-๐๐๑ | พนักงาน | - | ๓ ๐๑-๐๐๑ | พนักงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒) | - | ๑๐๘,๐๐๐ | |

B

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|--|---------------------|--------------------|---|-------------------------|--------------------|---|-------------------------|--|------------------------|------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | - | - | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒) | - | ว่างเต็ม ๔๓๕,๖๐๐ |
| ๑๙ | นางสุธรรม พรหมศิริ | บธ.ป (แขนงบัญชี) | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชำนาญการ | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชำนาญการ | ๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒) | - | - | ๔๑๖,๑๖๐ |
| ๒๐ | - | - | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่าง ๓๕๕,๓๒๐ |
| ๒๑ | นางสาวปรนฤทัย จันทร์อักษร | บธ.ป (การบัญชี) | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ x ๑๒) | - | - | ๓๕๗,๗๒๐ |
| ๒๒ | นางสาวปิยะพัฒน์ ทองเกตุ | บธ.ป. (การตลาด) | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน | ๑๕๖,๖๕๐ (๑๒,๒๒๐ x ๑๒) | - | - | ๑๕๖,๖๕๐ |
| ๒๓ | - | - | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๓๑-๓-๐๔-๒๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ว่าง ๒๙๗,๙๐๐ |
| ๒๔ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นางจุฑาพร ทองขาว | ปวส. (การบัญชี) | ๓ ๐๔-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี | - | ๓ ๐๔-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี | - | ๑๕๕,๗๖๐ (๑๕,๔๘๐ x ๑๒) | - | - | ๑๕๕,๗๖๐ |
| ๒๕ | นางสาวประไพ แก้วเอียด | ปวส. (การตลาด) | ๓ ๐๔-๐๐๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๓ ๐๔-๐๐๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑๕๙,๕๒๐ (๑๒,๔๖๐ x ๑๒) | - | - | ๑๕๙,๕๒๐ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|-----|---|---------------------|--------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------------------------|--|--|------------------------|------------------------------|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ | |
| | กองช่าง (๑๕) | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | - | - | ๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๓๑๖๐๐ (๒๒,๕๐๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒) | - | ว่างเต็ม ๔๓๕,๖๐๐ |
| ๒๗ | - | - | - | วิศวกรโยธา | - | ๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | วิศวกรโยธา | ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | - | - | กำหนดเพิ่มให้ เป็นไปตามโครงสร้างฯ ปี ๖๑ ๑๕๖,๖๕๐ |
| ๒๘ | นายอับดุลลาห์ สะเยาะ | ปวส. (โยธา) | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน (๑๒,๒๒๐ x ๑๒) | - | - | - | ๑๕๖,๖๕๐ |
| ๒๙ | - | - | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑ | นายช่างเขียนแบบ | ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑ | นายช่างเขียนแบบ | ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (๒๔,๘๒๕ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | ๒๗๗,๕๐๐ | - | - | ว่าง ๒๗๗,๕๐๐ |
| ๓๐ | - | - | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑ | เจ้าพนักงานประปา | ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑ | เจ้าพนักงานประปา | ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน (๒๕,๘๒๕ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | ๒๗๗,๕๐๐ | - | - | ว่าง ๒๗๗,๕๐๐ |
| ๓๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ นายบุรีตัน กะสุแป | ปวส. (ช่างสำรวจ) | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๕๖,๒๒๐ (๑๓,๐๑๐ x ๑๒) | - | - | ๑๕๖,๒๒๐ |
| ๓๒ | - | - | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | คนงาน | - | ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒) | - | - | ว่าง ๑๐๘,๐๐๐ |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | | | | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | - | - | ๓๑-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๓๑-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ (๒๙,๖๑๐ x ๑๒) ค่ากลางเงินเดือน | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ว่าง ๓๕๕,๓๒๐ |

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใสศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นการยอมรับการโดยทั่วไปว่า การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของตัวข้าราชการเอง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

