



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2570 -2572

องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย



 องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

 05-3736-016

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน.....	๑๗
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๒๙
๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง/ ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว	๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๔๑
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๔๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๔๙
๙. การระคำใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.	๕๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๕๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๖๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง.....	๗๑
๑๔. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม.....	๗๒

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๘๕
- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๘๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๘๗
- คำรับรอง.....	๙๓
- แบบแสดงรายละเอียดการระคำใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ จ่ายจริงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๖๙	๙๕
- ประกาศ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒).....	๙๙
- ประกาศ เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	๑๐๐
- ประกาศ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	๑๐๒
- ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง.....	๑๐๗

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดเชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดเชียงราย) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดเชียงราย) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๓ คณะกรรมการ (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรการบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายใน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผางามมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผางามสามารถวางแผนอัตราค่าจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลผางามสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางามเป็นประธาน พร้อมด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางามและหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็น การพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ

ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๕. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และ งานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๘. ในห้องกรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของ ความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุ ว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้ องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตาม ความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับ ภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและ ทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องใน การทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภท ของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต. รองปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การ ปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลผางามเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนด สายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การ โอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้ พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถ บริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการ ทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

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

(๓) แนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)

กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม เปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลผางามบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จะพิจารณาคณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้อง มีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละ ส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำ

กว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงาน ในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุนานหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลผางามเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทาง ให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา อำเภอมัญจาคีรี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัด อบต.	๑	ปลัด อบต.	๑
รองปลัด อบต.	๑	รองปลัด อบต.	๑
สำนักปลัด อบต.			
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑		
นักจัดการงานทั่วไป	๑	นักจัดการงานทั่วไป	๑
นักทรัพยากรบุคคล	๑	นักทรัพยากรบุคคล	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
นิติกร	๑	นิติกร	๑
นักพัฒนาชุมชน	๑	นักพัฒนาชุมชน	๑
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๑
นักวิชาการสาธารณสุข	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
		เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
		เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	พนักงานขับรถยนต์	๓
พนักงานขับรถยนต์	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑		
พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๒
คนงาน	๒	คนงาน	๑
รวม	๒๑	รวม	๒๗
กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑
		หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑		
		นักวิชาการคลัง	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
นักวิชาการพัสดุ	๑	นักวิชาการพัสดุ	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
		เจ้าพนักงานธุรการ	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑		
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
		คนงาน	๑
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑
รวม	๑๐	รวม	๑๒

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑
วิศวกรโยธา	๑	วิศวกรโยธา	๑
นายช่างโยธา	๒	นายช่างโยธา	๒
นายช่างสำรวจ	๑		
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑		
คนงาน	๑		
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑
รวม	๙	รวม	๘
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑
		หัวหน้ากลุ่มงาน	๒
นักวิชาการศึกษา	๑	นักวิชาการศึกษา	๑
		นักวิชาการวัฒนธรรม	๑
		นักสันทนการ	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖
ครู	๔	ครู	๙
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
ผู้ดูแลเด็ก	๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑๒
รวม	๑๓	รวม	๓๖
หน่วยงานตรวจสอบภายใน			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑
รวม	๑	รวม	๑
อัตรากำลังรวมทั้งสิ้นของ อบต.ผางาม	๕๔	อัตรากำลังรวมทั้งสิ้นของ อบต.แม่เปา	๘๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๖๘,๖๐๐,๐๐๐ บาท		งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๗๙,๙๐๐,๐๐๐ บาท	

หมายเหตุ รวมอัตรารว่างแล้ว

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม กับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มีความเหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่แล้ว และจะดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่เป็นอัตราว่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้มีพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบล จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเขิน กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

คำขวัญประจำตำบลผางาม

“ผางามสูงใหญ่ ลือไกลถ้ำพระ แหล่งธรรมะคนดี บารมีเจ้าพ่อผาหมื่น”

๔.๑.๑ ด้านกายภาพ

๔.๑.๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือตำบล

ตำบลผางามตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอเวียงชัย อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเวียงชัยเป็นระยะทางประมาณ ๑๙ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๑๑๗.๙ ตารางกิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดกับพื้นที่ตำบลต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลเมืองชุม	อำเภอเวียงชัย และตำบลทุ่งก่อ อำเภอเวียงเชียงรุ้ง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลแม่เปา	อำเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลดอนศิลา	อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลดอนศิลา	อำเภอเวียงชัย และเขตป่าสงวนแห่งชาติห้วยสัก

๔.๑.๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่โดยทั่วไป เป็นที่ราบสลับภูเขา เหมาะสำหรับการเกษตรกรรม

๔.๑.๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

มี ๓ ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว

๔.๑.๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในพื้นที่เป็นดินร่วน ดินเหนียว พื้นราบเหมาะแก่การเพาะปลูกข้าว

๔.๑.๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ น้ำแม่ต๋าก และอ่างเก็บน้ำต่างๆ เช่น อ่างเก็บน้ำหนองบัว

๔.๑.๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในพื้นที่อยู่ในเขตป่าไม้เสื่อมโทรมบางส่วน

๔.๒.๒. ด้านการเมืองการปกครอง

๔.๒.๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลผางามประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๑๕ หมู่บ้าน โดยทั้ง ๑๕ หมู่บ้านเป็นคนไทยพื้นราบ โดยมี ๑ หมู่บ้าน ที่มีชาวไทยที่อพยพมาจากภาคอีสาน

๔.๒.๒.๒ การเลือกตั้ง^๕

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน ๑๕ หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งในครั้งหน้า จะมีผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ คน และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๑ คน ๑๕ หมู่บ้าน รวมเป็น ๑๕ คน

๔.๒ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๔.๒.๑ วิสัยทัศน์

“ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี คมนาคมมีความสะดวกสบาย

สืบสายลายศิลปวัฒนธรรมล้านนา ส่งเสริมการศึกษาเชิงบูรณาการ”

๔.๒.๒ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และการประกอบอาชีพของคนในพื้นที่
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างรอบด้าน
(การศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การสาธารณสุข เทคโนโลยี การกีฬา ยาเสพติดฯ)
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๔.๒.๓ เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. เพื่อพัฒนาด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ
๓. เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และส่งเสริมการประกอบอาชีพของคนในพื้นที่
๔. เพื่อพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่อย่างรอบด้าน เช่น ด้านการศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชน ด้านเทคโนโลยี ด้านการกีฬา และนันทนาการ และการปลอดภัยในชีวิต เป็นต้น
๖. เพื่อพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร เช่น ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ส่งเสริมความรักความสามัคคีของคนในพื้นที่ ส่งเสริมและเปิดโอกาส ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองและการบริหารมากยิ่งขึ้น

๔.๒.๔ ตัวชี้วัด

- ๑.กรณีโครงการโครงสร้างพื้นฐาน วัดคุณภาพงานจากการที่ คกก.ตรวจรับงานจ้างตรวจรับงานโดยจะต้องได้คุณภาพงานที่ดี ไม่มีปัญหาและข้อท้วงติง
- ๒.กรณีโครงการด้านอื่นๆ วัดจากการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ

๔.๒.๕ คำเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำที่ล้นท่วมไหลนอง ท่อ คลส. หอกระจายข่าว ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างใน฼นมาบนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ	-วางแผน พัฒนา และแก้ไขปัญหาทางการเกษตรของประชาชนในพื้นที่ เช่น การปรับปรุงถนนการเกษตร ซึ่งใช้ขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ซึ่งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและลดต้นทุนการผลิต เปลี่ยนแปลงการเพาะปลูกในพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม การปลูกพืชชนิดอื่นเพิ่มเติม (ปลูกพืชเชิงซ้อน) ที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และศักยภาพของเกษตรกร และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดมากกว่าความเคยชินที่เคยปฏิบัติกันมา ฯลฯ -จัดกิจกรรม แผนงาน โครงการ เพื่อลดรายจ่ายและเพิ่มรายได้ เช่นอบรมจัดตั้งกลุ่มผลิตปุ๋ยอินทรีย์ แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร จัดตลาดชุมชน จัดตั้งกลุ่มอาชีพ ฯลฯ -แก้ไขปัญหาความต้องการแหล่งน้ำทางการเกษตร เช่น ขุดลอกแหล่งน้ำ สร้างฝาย สร้างแก้มลิง ขุดลอกคลองซอย คลองไส้ไก่ ก่อสร้างท่อไปยังพื้นที่การเกษตรของประชาชนอย่างทั่วถึง การขุดบ่อบาดาลเพื่อการเพาะปลูก ฯลฯ -แก้ไขปัญหาความต้องการน้ำอุปโภคบริโภค เช่น ขุดบ่อบาดาลเพิ่ม จัดทำระบบประปาหมู่บ้าน สร้างฝาย บันไถใหญ่ เพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และการประกอบอาชีพของคนในพื้นที่	-วางแผน พัฒนา และส่งเสริมการค้าการลงทุน และการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลนางามและอำเภอเวียงชัย ให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น -ส่งเสริมการประกอบอาชีพของคนในพื้นที่ให้มีรายได้ที่มั่นคงและเพียงพอกับการดำรงชีวิตในปัจจุบัน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น โครงการรณรงค์การคัดแยกขยะในครัวเรือน ส่งเสริมให้ใช้พลังงานทางเลือก เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ เพื่อลดมลภาวะ ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชน ป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำ แหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำตามพระราชดำริฯ เป็นต้น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างรอบด้าน	พัฒนา ส่งเสริมสนับสนุน หรือแก้ไขปัญหาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างรอบด้าน เช่น ด้านการศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชน ด้านเทคโนโลยี ด้านการกีฬา และนันทนาการ และการปลอดภัยในชีวิต เป็นต้น
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	เพื่อพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร เช่น ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ส่งเสริมความรักความสามัคคีของคนในพื้นที่ ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองและการบริหารมากยิ่งขึ้น

๔.๒.๖ กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเกษตรและแหล่งน้ำ

๒.๑ กลยุทธ์การพัฒนาและการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรและแหล่งน้ำในพื้นที่

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และการประกอบอาชีพ

๓.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และการประกอบอาชีพ ให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้เพิ่มมากขึ้น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการจัดการปัญหาขยะมูลฝอย

๔.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการจัดการมลภาวะต่างๆ

๔.๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างรอบด้าน

๕.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

๕.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการสาธารณสุข

๕.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชน

๕.๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านเทคโนโลยี

๕.๕ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ

๕.๖ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๖.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๖.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมความรักความสามัคคีของคนในพื้นที่

๖.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทางการเมืองและการบริหารมากยิ่งขึ้น

๔.๒.๗ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ในภาพรวมแล้วยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มุ่งพัฒนา ๖ ด้าน ได้แก่ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานการพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อยการพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวการพัฒนาการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมการพัฒนาด้านสาธารณสุขการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๔.๒.๘ การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. มีการมอบอำนาจและการกำกับดูแล ในการบริหารงาน และปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารงานมีความรวดเร็ว เป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๒. มีการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ๓. มีกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ในการปฏิบัติและการบริหารงาน การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. บุคลากรมีค่านิยม ทศนคติ ร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่บริการประชาชน ๕. ผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความสามารถ และวิสัยทัศน์ในการพัฒนา ๖. มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายใน ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยดี ๗. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย	๑. การจัดโครงสร้างองค์กรที่ยังไม่สอดคล้องกับขนาดที่เป็นอยู่ การกิจด้านสาธารณสุขและสวัสดิการสังคม ยังไม่มีการกำหนดส่วนราชการรับผิดชอบโดยตรง ๒. บุคลากรยังไม่สามารถใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้อย่างเต็มที่ ๓. บางครั้งความคิดเห็นที่ไม่ตรงกันในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความขัดแย้งภายในหน่วยงาน ขาดเอกภาพในการปฏิบัติงาน ๔. อบต.มีงบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารจัดการที่จะดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ ๕. บุคลากรยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในบางตำแหน่ง
โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. มีการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น ๒. การเปิดกว้างทางการศึกษา ทำให้บุคลากรมีโอกาสเข้ารับการศึกษามากขึ้น ๓. ประชาชนให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในทางการเมือง เช่น การเลือกตั้ง หรือ การเข้าร่วมประชาคมการจัดทำแผน เป็นต้น ๔. มีพื้นที่ทำการเกษตรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพหลัก คือ การทำไร่ ทำนา ๕. มีแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ คือ ถ้ำพระผางาม ศูนย์วิปัสสนากรรมฐานถ้ำพระผาคอก น้ำตกห้วยช้างเผือก ฯลฯ ๖. มีเส้นทางที่เอื้อต่อการท่องเที่ยวภายในตำบล ๗. มีเส้นทางที่เอื้อต่อการพัฒนาเป็นเส้นทางหลักขนส่งผลผลิตทางการเกษตรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดต้นทุนการผลิต ๘. ประชาชนมีความรักใคร่ ประองตอง สามัคคีในการทำงาน โดยการตั้งเป็นกลุ่ม องค์กรชมรมต่างๆ ๙. ประชาชนซึ่งอพยพมาจากถิ่นอื่น สามารถใช้ชีวิตร่วมกับกลุ่มคนในพื้นที่ได้อย่างมีความสุข ไม่มีความขัดแย้ง ๑๐. นโยบายของรัฐบาล และแผนยุทธศาสตร์จังหวัด อำเภอส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาทางสังคมในด้านต่างๆ	๑. ท้องถิ่นยังขาดอิสระอย่างแท้จริงในการบริหารงานบุคคล ๒. กลุ่มอาชีพยังขาดปัจจัยเกื้อหนุนในการประกอบกิจกรรมกลุ่มอย่างต่อเนื่อง ๓. ประชาชนยังขาดเอกสารสิทธิ์การใช้ประโยชน์จากที่ดิน ๔. ประชาชนยังขาดความเข้าใจ ความชัดเจนในขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ ทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อเจ้าหน้าที่ขององค์กร ๕. ผู้นำชุมชนและราษฎรส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกฎหมาย ซึ่งอาจนำไปสู่ความขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่ได้ ๖. สังคมเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงจากสังคมชนบทเป็นสังคมการเอื้อเฟื้อแผ่กันลดน้อยลง ๗. จำนวนพื้นที่มากทำให้ยากต่อการพัฒนาให้ทั่วถึงทุกภาคส่วนและทุกๆ ด้าน ๘. ข้อจำกัดของระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. จำนวนบุคลากรมากทำให้ได้เปรียบองค์กรอื่นในการจัดทำโครงการ กิจกรรมต่างๆ	๑. จะมีวิธีการลดจำนวนบุคลากรเพื่อประหยัดงบประมาณอย่างไร ๒. การลดจำนวนบุคลากรลงแต่เสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้มากขึ้นได้อย่างไร

๒. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีการจัดทำระบบบัญชี Local Administrative Accounting System (e – laas) และการจัดทำระบบบัญชีด้วยมือเปรียบเทียบกัน	๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในระบบ e – laas พอเนื่องจากระบบ e – laas มีการปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากภาษีจัดสรรสูงกว่าประมาณการรายรับ ทำให้มีเงินสะสมเพื่อนำไปพัฒนาด้านสาธารณภัยอย่างเต็มที่	๑. ได้รับการจัดสรรในส่วน ของเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ไม่เพียงพอกับการจ่ายจริง เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยยังชีพผู้พิการ
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. การดำเนินงานด้านสังคม สวัสดิการ และสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหลายหน่วยงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทำให้ประหยัดงบประมาณในด้านนี้ สามารถนำงบประมาณไปเสริมในด้านอื่นๆที่ยังเป็นจุดอ่อน	๑. จะมีวิธีการใดที่จะสามารถปรับงบประมาณสู่ระบบงบประมาณสมดุล ๒. จะมีวิธีการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการจัดสรรงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาด้านงบประมาณได้อย่างไร

๓. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Website ของกรมบัญชีกลาง และ Website ของหน่วยงาน อบต.ผางาม การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบบ E-Auction ทำให้สามารถหาผู้รับจ้างที่มีประสิทธิภาพขึ้น มีความโปร่งใส และสามารถแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม ๒. มีการบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์โดยใช้ระบบ e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้การนำเข้าครุภัณฑ์ใหม่ การรับคืนครุภัณฑ์ การโอนครุภัณฑ์ การตัดบัญชีจำหน่ายครุภัณฑ์ สามารถดำเนินการได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพขึ้น สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ และเรียกใช้งานได้รวดเร็วขึ้น	๑. คู่มือในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ๒. ระบบ Internet ไม่มีประสิทธิภาพ ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้เรื่องระเบียบพัสดุใหม่ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง

โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ให้มีการส่งเสริมพัฒนาความรู้และประสบการณ์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ทันระยะเบียบฯ และเทคโนโลยี	๑. ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ปัจจุบันมีการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติขึ้นมาใหม่ มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติมีความสับสน ๒. ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัสดุบางอย่างมีกระบวนการหลายขั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ ๓. บุคลากรไม่ค่อยตอบรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ อาจเนื่องมาจากความไม่เสถียรของระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย หรือบุคลากรขาดความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลได้ ๔. โปรแกรม e-laas มีบางส่วนที่บกพร่องหรือไม่จำเป็น ทำให้บางขั้นตอนของการทำงานเกิดความล่าช้า แต่ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขในส่วนนั้นได้ เนื่องจากเป็นโปรแกรมของส่วนกลาง ซึ่งผู้ดูแลระบบแจ้งว่าได้ระงับการปรับปรุงโปรแกรมไปแล้ว และมีนโยบายที่จะใช้โปรแกรมใหม่เพื่อทดแทนโปรแกรมเดิม
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑. บุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องมีความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง	๑. จะมีวิธีการปรับปรุงที่ทำการให้ทัดเทียมกับ อบท.อื่นๆ ได้อย่างไรภายใต้งบประมาณที่จำกัด

๔. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. บุคลากรในด้านการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลผางามมีเอกภาพในการบริหารงาน	๑. การมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านต่างๆ ยังมีน้อย
โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีเว็บไซต์รวมหนังสือสั่งการต่างๆ รวมระเบียบกฎหมาย รวมระบบสารสนเทศต่างๆ	๑. ปัญหาในระเบียบข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน เช่น ไฟไหม้บ้านหลังเดียว รัฐให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น ๒. ปัญหาข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ชัดเจนของส่วนกลาง ในด้านการบริหารการศึกษา เช่น เด็กปฐมวัยที่ไร้สัญชาติ จะมีสิทธิได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น ๓. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อบท.อย่างเข้มข้น บางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่ อบท.แต่เป็นปัญหาระเบียบกฎหมายที่ส่วนกลางกำหนดมามีปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาฉีควัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าได้หรือไม่ ฯลฯ

ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑.มีองค์ความรู้ด้านการจัดการและบริหารองค์กร	๑. จะทำให้บุคลากรมีความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายให้ ถ่องแท้เพื่อการปรับใช้ในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้อย่างไร

๕. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ น้ำตก ห้วยช้างเผือกและถ้ำพระผางาม	๑. มีโรงโม่หินในพื้นที่อาจทำให้เกิดโรคทางเดินหายใจใน คน
โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. การเข้าสู่ AEC จะทำให้มีนักท่องเที่ยวมาเที่ยวใน พื้นที่มากขึ้น สร้างรายได้ให้แก่ราษฎรในพื้นที่	๑.มีถนนหลายสายในพื้นที่ที่เป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน อื่น เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วน จังหวัด ซึ่งเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นกับถนนได้รับการแก้ไขที่ ล่าช้า ๒. ราชการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจมากมายให้ท้องถิ่น แต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณให้ท้องถิ่นเพื่อเป็นค่าบริหาร จัดการ เช่น การถ่ายโอนถนนมาให้ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่าย โอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑.ทำเลที่ตั้งของตำบลมีแหล่งท่องเที่ยวที่โดดเด่นมาก	๑. การทำอย่างไรเพื่อบริหารจัดการกับปัญหาคนไร้ สถานะทางทะเบียน ยาเสพติด โสเภณีเด็ก เด็กไม่เข้า ศึกษาในสถานศึกษา ปัญหาที่อยู่อาศัยที่ไม่มีเอกสาร สิทธิ ๒. วางนโยบายไม่รับถ่ายโอนภารกิจที่ไม่พร้อมจะ ดำเนินการ

๕.๒.๙ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๑) การเปลี่ยนแปลงในประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อ อบต.

- รัฐธรรมนูญฉบับใหม่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร
- แนวโน้มการยกฐานะจาก อบต. เป็นเทศบาลทั่วประเทศ
- แนวโน้มการควบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ในตำบลเดียวกันให้มีองค์กรเดียว
- การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการจัดสรรเงินงบประมาณให้ อบต.

๒) การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาคที่จะส่งผลกระทบต่อ อบต.

AEC หรือ Asean Economics Community คือการรวมตัวของชาติในอาเซียน ๑๐ ประเทศ โดยมี
ไทยพม่าลาวเวียดนามมาเลเซียสิงคโปร์อินโดนีเซียฟิลิปปินส์กัมพูชาบรูไน เพื่อที่จะให้มีผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ
ร่วมกัน จะมีรูปแบบคล้ายๆ กลุ่ม Euro Zone นั้นเอง จะทำให้มีผลประโยชน์อำนาจต่อรองต่างๆ กับคู่ค้าได้มากขึ้น
และการนำเข้า ส่งออกของชาติในอาเซียนก็จะเสรี ยกเว้นสินค้าบางชนิดที่แต่ละประเทศอาจจะขอไว้ไม่ลดภาษี
นำเข้า (เรียกว่าสินค้าอ่อนไหว)

Aseanจะรวมตัวเป็น ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและมีผลเป็นรูปธรรม ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ วันนั้นจะทำให้ภูมิภาคนี้เปลี่ยนไปอย่างมากโดย AEC Blueprint (แบบพิมพ์เขียว) หรือแนวทางที่จะให้ AEC เป็นไปคือ

๑. การเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน
๒. การเป็นภูมิภาคที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูง
๓. การเป็นภูมิภาคที่มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจที่เท่าเทียมกัน
๔. การเป็นภูมิภาคที่มีการบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลผางามได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ไว้จำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนั้น จึงวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาค หรือ การเข้าสู่ AEC ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ผางาม ในยุทธศาสตร์ต่างๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการหลั่งไหลเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้านไม่ว่าจะเข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่นใด การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มีภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่จำเป็น เป็นต้น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลผางามจำเป็นต้องพัฒนาและแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ตำบลผางามซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม สามารถปลูกพืชได้ตลอดทั้งปี ลดต้นทุนการผลิต ปลูกพืชที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และตรงกับความต้องการของตลาด เพื่อพร้อมสำหรับการแข่งขันในตลาดประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เป็นต้น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และการประกอบอาชีพของคนในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ต้องเร่งวางแผน พัฒนา และส่งเสริมการค้าการลงทุน การท่องเที่ยว และการประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลผางาม เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น มั่นคงและเพียงพอต่อการดำรงชีวิตในปัจจุบัน พร้อมรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและกระแสโลกาภิวัตน์

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การบุกรุกพื้นที่ป่าอาจมีมากขึ้น ด้วยสาเหตุทั้งที่เกิดจากคนไทยและชาวต่างชาติ สาเหตุที่เกิดจากคนไทยคือการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรทำให้ทำกินไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือการขายที่ดินให้นายทุนแล้วไม่มีที่ทำกินจึงต้องบุกรุกป่าใหม่ ส่วนสาเหตุจากชาวต่างชาติ อาจมีนายทุนเข้ามาทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การตัดไม้เพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ การเข้าสัมปทานเหมืองแร่หรือทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญอื่นๆ อาจมีมลพิษข้ามแดนจากประเทศเพื่อนบ้าน เช่น ควันท่อไฟฟ้า เป็นต้น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างรอบด้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลผางามต้องเร่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่อย่าง รอบด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ศาสนาและและศิลปวัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชน ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ต่างๆ ด้านการกีฬาและนันทนาการ และด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ เพื่อให้ตำบลผางามปลอดจากภัยพิบัติ เป็นต้น

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลผางามต้องส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ส่งเสริมความรักความสามัคคีของคนในพื้นที่ และส่งเสริมเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในทางการเมืองและการบริหารมากยิ่งขึ้น เป็นต้น

การวิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่ามีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๕ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- (๓) ปัญหาการระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด , เสียหายบางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / ตื้นเขิน

- (๔) ปัญหาหมู่บ้านขาดสนามกีฬาคอนกรีตเสริมเหล็กเพื่อเป็นสนามกีฬาลาว
- (๕) ปัญหาศูนย์เด็กเล็กประจำหมู่บ้านมีสภาพชำรุดทรุดโทรม
- (๖) ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและลำโพง
- (๗) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคในพื้นที่
- (๔) ปรับปรุงสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
- (๒) ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๔) ปัญหาเรื่องที่ดินทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้กับประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓. ด้านสังคม - การศึกษา

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๓) ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น

- (๔) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- (๕) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยทำงาน
- (๖) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๗) ปัญหาความยากจน
- (๘) ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้รับการบริการเท่าที่ควร
- (๙) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- (๓) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๔) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๕) จัดหาวัสดุการเรียนการสอนให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ขาดความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน
- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๓) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
- (๔) ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

- (๑) จัดระบบและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย
- (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
- (๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก
- (๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) การเผาป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
- (๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
- (๘) การบริหารจัดการน้ำ
- (๙) การบริหารจัดการขยะ

ความต้องการ

- (๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
- (๘) พัฒนาแหล่งน้ำหรือการจัดการน้ำมุ่งถึงการหาน้ำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ด้านต่าง ๆ ตามศักยภาพของกรมทรัพยากรน้ำวางแผนการใช้น้ำอย่างมีระบบเพื่อให้เกิดประโยชน์ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมีการใช้อย่างยั่งยืน
- (๙) กำหนดให้ทุกครัวเรือนมีการคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะรีไซเคิลขยะมูลฝอย อินทรีย์ ของเสียอันตรายจากชุมชน และขยะอื่นๆ จัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อนทุกครัวเรือน โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีระบบคัดแยกและรวบรวมขยะมูลฝอยแบบแยกประเภท และ สนับสนุนให้ทุกชุมชนมีการใช้สินค้าที่มีส่วนประกอบจากวัสดุรีไซเคิลและวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐจะเป็นหน่วยงานตัวอย่าง

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลผางามได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลผางามจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลผางามยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิคการทำ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) การสาธารณสุขการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) การป้องกัน การบำบัดโรค
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร
- (๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ศักยภาพการดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตามหลัก SWOT แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่มีมูลค่า คือ หินปูน ซึ่งสามารถตั้งโรงงานอุตสาหกรรมย่อยหินได้
๒. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น การปลูกข้าว ปลูกยางพารา
๓. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๔. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ถังขยะที่ทำจากยางรถยนต์
๕. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่น ๆ ได้
๖. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๗. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. โครงสร้างพื้นฐานด้านต่าง ๆ ยังมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร
๙. ปัญหาเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
๑๐. ประชาชนมีปัญหาด้านสุขภาพจากพฤติกรรมเสี่ยงนิยมการดื่มสุรา สูบบุหรี่ ยาเสพติด และการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร
๑๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๑๒. ประชาชนไม่ให้ความสนใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๑๓. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

โอกาส (Opportunity – O)

๑. ภาครัฐและภาคเอกชนให้ความสำคัญกับการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้า OTOP ในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบคลุม
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว
๗. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น
๗. ปัญหาขัดแย้งกันเองระหว่างผู้นำหมู่บ้านเป็นเหตุให้การประสานงานทางราชการไม่ถึงประชาชน
๘. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาหมู่บ้านของตนเอง
๙. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงานประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๑๐. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ(Productivity) และกระบวนการทำงาน(Workflow analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายในนอกของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตามหลัก SWOT มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. บุคลากรระดับบริหารมีความรู้ความสามารถที่หลากหลายด้าน และมีประสบการณ์ในการทำงานค่อนข้างสูง
๒. บุคลากรในองค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
๓. มีบุคลากรในองค์กรความขยันและอดทน
๔. บุคลากรในองค์กรเป็นคนรุ่นใหม่ ที่มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์
๕. บุคลากรภายในองค์กรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาค่อนข้างสูง คือ ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท
๖. อบต.ผางาม มีการตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทุกปี

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. ทัศนคติเชิงลบในการทำงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเครียด และเกิดความวิตกกังวล
๒. ขาดทักษะในการเจรจา และติดต่อสื่อสารเพื่อเชื่อมการทำงานระหว่างบุคคลกับบุคคล
๓. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
๔. บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ ในข้อระเบียบปฏิบัติ หรือหลักปฏิบัติราชการ
๕. ขาดการบูรณาการในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

โอกาส (Opportunity – O)

๑. ระดับการศึกษาที่สูงขึ้นของคนในปัจจุบัน เป็นโอกาสให้ อบต. สามารถรับบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีความรู้ ความสามารถได้เพิ่มมากขึ้น
๒. วิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญ และเล็งเห็นถึงสภาพปัญหา จุดอ่อนและอุปสรรคของการพัฒนาพนักงาน ซึ่งจะเอื้อต่อการให้ความสนับสนุนในแนวทางการพัฒนาพนักงานได้อย่างเหมาะสม
๓. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น
๔. มีสถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ ทั้งหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายในและต่างประเทศเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น
๕. การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้อง มีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การแทรกแซงของนักการเมืองท้องถิ่นในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานมีจำนวนมากและมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๓. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๔. ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร

๒. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมการเกษตรและแหล่งน้ำ
๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมอาชีพ
๔. การอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การส่งเสริมการศึกษา
๖. การส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๗. การส่งเสริมด้านสุขภาพและสาธารณสุขของประชาชน
๘. การส่งเสริมคนด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬา
๓. การส่งเสริมและพัฒนาด้านเทคโนโลยี
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. การส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุตำบลผางาม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของ องค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กร มีแรง ขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน องค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กร จะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็ง นั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และ ใช้ประโยชน์จาก โอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกล ยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎ ระเบียบของทางราชการ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ การทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความ ก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร นิติกร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความ สัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระหน่ำญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. มิติการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร (Structure & Technology)

ปัญหา: ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ยืดหยุ่นและไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน เนื่องจากบริบทของชุมชนแปรเปลี่ยนจากสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว (Urbanization) ส่งผลให้ความต้องการของประชาชนมีความซับซ้อน หลากหลาย และคาดหวังความรวดเร็วในการบริการสาธารณะที่มากขึ้น แต่โครงสร้างเดิมยังติดขัดด้วยขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและสายการบังคับบัญชาที่ยาวเกินไป

แนวทางแก้ไข: ดำเนินการปรับปรุงและจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ (Organizational Restructuring) ให้มีความคล่องตัวและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์การพัฒนาเมืองในยุคปัจจุบัน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัลเข้ามาปรับใช้สู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน (Lean Process) เพิ่มช่องทางการให้บริการออนไลน์ และเปลี่ยนรูปแบบโครงสร้างองค์กรให้มีความยืดหยุ่น ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๒. มิติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM & "Put the right man on the right job")

ปัญหา: บุคลากรขาดโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (Career Path) เนื่องจากกรอบอัตรากำลังเดิมไม่เอื้ออำนวย ประกอบกับปัญหาการจัดวางคนไม่ตรงกับงาน (Misplacement) รวมถึงกระบวนการสรรหาและการกำหนดตำแหน่งที่ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ปฏิบัติงานจริง ทำให้ศักยภาพของบุคคลไม่ถูกนำมาใช้ประโยชน์สูงสุดและส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กร

แนวทางแก้ไข: ดำเนินการทบทวนและจัดทำ การวิเคราะห์ตำแหน่งงาน (Job Evaluation) เพื่อปรับปรุงกรอบอัตรากำลังใหม่ทั้งหมด ทั้งในส่วนของการบริหารส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง โดยยึดหลักการจัดวางคนให้เหมาะสมกับงานและตรงกับสมรรถนะหลัก (Competency-Based Placement) พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้รางวัลตอบแทนที่เชื่อมโยงกับ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Evaluation) อย่างเป็นธรรม เพื่อเปิดโอกาสและสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานจริง

๓. มิติการพัฒนาและการสร้างแรงจูงใจ (Development & Empowerment)

ปัญหา: ขาดการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการและการสั่งการ ส่งผลให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานหน้างาน (Frontline Staff) ซึ่งเป็นผู้ที่ติดต่อและรับทราบปัญหาของประชาชนโดยตรง ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า ทำให้การบริการสาธารณะเกิดความล่าช้า ไม่ทันท่วงที และกลายเป็นปัจจัยบั่นทอนขวัญกำลังใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่

แนวทางแก้ไข: ส่งเสริมการกระจายอำนาจการตัดสินใจ (Empowerment) ให้แก่บุคลากรในทุกระดับตามความเหมาะสม พร้อมทั้งมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบ Upskilling & Reskilling โดยเฉพาะทักษะดิจิทัล และทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ นอกจากนี้ ต้องสร้างมาตรการดูแลสวัสดิภาพและสุขภาวะของบุคลากรทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ (Employee Well-being) ตลอดจนจัดให้มีระบบเชิดชูเกียรติและให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อกระตุ้นแรงจูงใจและสร้างความภาคภูมิใจในวิชาชีพ

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิกิริยาสนองตอบต่อสถานะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนการทัศน์รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการ กรอบความคิดหลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ

ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

มุ่งเน้นการปรับปรุงโครงสร้างภายในและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจเร่งด่วน ยุกระดับการบริการสาธารณะ และตอบสนองนโยบายเร่งด่วนจากส่วนกลาง โดยมีความคาดหวัง ดังนี้

ความคาดหวังระยะสั้น ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๑. การปรับปรุงและกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมภารกิจ ดำเนินการทบทวนและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้อง ครอบคลุม และรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางามอย่างแท้จริง เพื่อลดช่องว่างในการปฏิบัติงานและป้องกันการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อน

๒. การแก้ไขปัญหาอัตรากำลังขาดแคลนในภารกิจเร่งด่วน ดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเป็นการชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและขาดแคลนอัตรากำลัง ในระหว่างที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลยังคงว่างอยู่และอยู่ในกระบวนการสรรหา ซึ่งไม่สามารถบรรจุแต่งตั้งได้ทันที่ต่อการแก้ไขปัญหาของประชาชน

๓. การจัดตั้ง "กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม" ขึ้นภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากปัจจุบันพื้นที่ตำบลผางามมีภารกิจที่ต้องขับเคลื่อนด้านสุขภาวะและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก เช่น การควบคุมและเฝ้าระวังโรคติดต่อ การอนามัยสิ่งแวดล้อม การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุเชิงรุก และการจัดระบบอภิบาลผู้ป่วยติดเตียงในชุมชน

ความคาดหวังระยะยาว ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

มุ่งเน้นการยกระดับขีดความสามารถขององค์กรเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคม โดยมีความคาดหวังในระยะยาว ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ วางรากฐานและเตรียมความพร้อมด้านบริหารงานบุคคลเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามจำนวนประชากรและการขยายตัวของความเป็นเมือง เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ขยายขึ้น สามารถรองรับตำแหน่งสายงานบริหารและวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการพัฒนาท้องถิ่นระยะยาว

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

มุ่งเน้นการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการการคลัง การควบคุมภายใน และการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้เพื่อพึ่งพาตนเอง โดยมีความคาดหวัง ดังนี้

ความคาดหวังระยะสั้น ในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๑. การกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมภารกิจหลัก ดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดกองคลังให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และระเบียบกฎหมายด้านการเงินการคลังที่มีการปรับปรุงใหม่ เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การพัสดุ และการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. การแก้ไขปัญหาขาดแคลนกำลังพลในภารกิจเร่งด่วน ดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนในภารกิจที่ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือในตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ยังคงว่างอยู่และอยู่ในกระบวนการสรรหา เพื่อไม่ให้ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณและการบริการด้านการคลังหยุดชะงัก และสามารถขับเคลื่อนงานนโยบายเร่งด่วนได้อย่างต่อเนื่อง

๓. การจัดตั้ง "ฝ่ายจัดเก็บและพัฒนารายได้" ขึ้นภายในกองคลัง เนื่องจากปัจจุบันมีภารกิจสำคัญในการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX) ซึ่งเป็นงานที่ต้องการความแม่นยำ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ประกอบกับพื้นที่ตำบลผางามมีการขยายตัวของภาคธุรกิจ ร้านค้า และสถานประกอบการอย่างรวดเร็ว การมีฝ่ายงานเฉพาะจะช่วยให้การสำรวจ การประเมิน และการจัดเก็บภาษีท้องถิ่นเป็นไปด้วยความทั่วถึง เป็นธรรม และสามารถสร้างฐานรายได้ที่มั่นคงในการนำมาพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

ความคาดหวังระยะยาว ในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

มุ่งเน้นการสร้าง ความมั่นคงทางการคลัง และปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานสู่ระบบดิจิทัลเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคม โดยมีความคาดหวังในระยะยาว ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ วางรากฐานและเตรียมความพร้อมด้านการ บริหารจัดการคลัง โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงโครงสร้างภายในให้มีฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเฉพาะทางชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น การแยกสายงานเร่งรัดรายได้ งานพัฒนาสินทรัพย์ หรืองานตรวจสอบภายใน (กรณีที่โครงสร้างเปิดช่อง) เพื่อรองรับฐานรายได้และงบประมาณที่ขยายตัวสูงขึ้นตามการเติบโตของเมือง

๒. การยกระดับสู่ระบบการเงินและการจัดเก็บรายได้ดิจิทัล (Smart Finance & Revenue) มุ่งพัฒนา และปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของบุคลากรในกองคลังให้มีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่ระบบการคลังดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ เช่น การบูรณาการระบบแผนที่ภาษี (LTAX) เข้ากับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ที่เป็นปัจจุบัน การให้บริการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านระบบออนไลน์ ๑๐๐% ซึ่งจะช่วยลดภาระงานเชิงเอกสารของเจ้าหน้าที่ และช่วยให้การบริหารจัดการงบประมาณและการจัดเก็บรายได้มีความแม่นยำ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยใช้กรอบอัตรากำลังที่กระชับและคุ้มค่า

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

มุ่งเน้นการแก้ไขวิกฤตความขาดแคลนบุคลากรสายงานช่างโดยเร่งด่วน การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุม การก่อสร้างตามผังเมือง และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับความเป็นเมือง โดยมีความคาดหวัง ดังนี้

ความคาดหวังในระยะสั้น ในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๑. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรสายงานช่างโดยเร่งด่วน ดำเนินการประสานงานเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานช่าง (เช่น ผู้อำนวยการกองช่างและวิศวกรโยธา) เข้าปฏิบัติหน้าที่โดยเร่งด่วนที่สุด เนื่องจากปัจจุบันเกิดภาวะวิกฤตขาดแคลนกำลังพลที่ไม่มีผู้รับผิดชอบหลักในสายงานช่าง ในขณะที่ภารกิจด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และการบริการสาธารณะในพื้นที่มีปริมาณมากและมีความจำเป็นเร่งด่วนต่อความปลอดภัยของประชาชน

๒. การกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมภารกิจและอำนาจหน้าที่ ดำเนินการทบทวนและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดกองช่างให้สอดคล้องและครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ โดยเฉพาะงานด้านการควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานสาธารณูปโภค เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนเมืองและสิ่งปลูกสร้างที่เพิ่มขึ้น

ความคาดหวังระยะยาว ในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๑.การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ วางรากฐานและเตรียมความพร้อมด้านบริหารงานบุคคล โดยมุ่งเน้นการแยกฝ่ายงานภายในให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และฝ่ายสาธารณูปโภค เพื่อให้มีวิศวกรหรือนายช่างที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการควบคุมดูแลโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ได้อย่างมีมาตรฐาน ปลอดภัย และถูกต้องตามหลักวิศวกรรมในอนาคต

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

มุ่งเน้นการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนามาตรฐานการดูแลเด็กปฐมวัย และการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชนเมือง โดยมีความคาดหวัง ดังนี้

ความคาดหวังในระยะสั้น ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๑. การกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมภารกิจหลักและการจัดการศึกษา ดำเนินการทบทวนและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับภารกิจด้านการส่งเสริมการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย รวมถึงงานด้านศาสนา วัฒนธรรม และจารีตประเพณีท้องถิ่น เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเฉพาะด้านอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๒. การแก้ไขปัญหาขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งวิชาการและงานเร่งด่วน ดำเนินการกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้าง (เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา) เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานสนับสนุนในภารกิจที่ขาดแคลนกำลังพล หรือในตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ยังคงว่างอยู่และอยู่ในกระบวนการสรรหา เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเรียนฟรี เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน/อาหารเสริม (นม) และการบริการด้านการศึกษาดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก

ความคาดหวังระยะยาว ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ วางรากฐานและเตรียมความพร้อมด้านบริหารงานบุคคล โดยมุ่งเน้นการจัดโครงสร้างภายในให้รองรับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้ก้าวสู่การเป็นสถานศึกษานวัตกรรมต้นแบบ การพัฒนาทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) ให้แก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่ ตลอดจนจัดให้มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการขับเคลื่อนงานเครือข่ายวัฒนธรรมชุมชนและการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เพื่อรองรับการเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของตำบลผางามในระยะยาว

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลผางามได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. ที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๙ งานสนับสนุนการทำงานฝ่ายบริหาร ๑.๑๐ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ ๑.๑๑ งานจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานดูแลและซ่อมบำรุง อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์	๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๙ งานสนับสนุนการทำงานฝ่ายบริหาร ๑.๑๐ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ ๑.๑๑ งานจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานดูแลและซ่อมบำรุง อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานการโยธา ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๗ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานการโยธา ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๗ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๓ ประการ

๑) ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๒) มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

- | | | |
|----------------|-----|---------|
| ๑ ปี จะมี | ๕๒ | สัปดาห์ |
| ๑ สัปดาห์จะทำ | ๕ | วัน |
| ๑ ปี จะมีวันทำ | ๒๖๐ | วัน |

วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๓) การคำนวณอัตรากำลังครูเป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ผางาม ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และการประกอบอาชีพของคนในพื้นที่

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างรอบด้าน

(การศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การสาธารณสุข เทคโนโลยี การกีฬา ยาเสพติดฯ)

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑.		ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	๑	๑	-	
๒.		รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
		รวม ๒ ตำแหน่ง		๒	๒	-	
๓.	สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๔.	อบต.	นิติกร	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	ว่าง
๕.	(๐๑)	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๖.		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๗.		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๙.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๐.		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๑.		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	ยุบเลิก
๑๒.		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๑๓.		พนักงานช่วยชีวิตคน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	-	๓	กำหนด เพิ่ม
		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๑๔.		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๑๕.		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๑๖.		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	ว่าง
๑๗.		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๑๘.		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๙.		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๐.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๒๑.		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๒.		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		รวม ๒๐ ตำแหน่ง		๒๑	๑๖	๕	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๒๓.	กองคลัง (๐๒)	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	-	
๒๔.		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๒๕.		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๒๖.		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๒๗.		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๒๘.		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๒๙.		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๐.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๓๑.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๓๒.		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่าง
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๓.		พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑	ว่าง
		รวม ๑๑ ตำแหน่ง		๑๑	๙	๒	
๓๔.	กองช่าง (๐๕)	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	-	-	ว่าง
๓๕.		วิศวกรโยธา	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	-	-	ว่าง
๓๖.		นายช่างโยธา	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	ว่างเดิม ๑
๓๗.		นายช่างสำรวจ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	-	๑	ว่าง
๓๘.		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๙.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๔๐.		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๑.		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๔๒.		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	ว่าง
		รวม ๙ ตำแหน่ง		๑๐	๕	๕	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๔๓.	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	๑	-	๑	ว่าง
๔๔.	ศาสนา และ	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๔๕.	วัฒนธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔๖.	(๐๘)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔๗.		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	-	๒	
๔๘.		ครู	สายงานการสอน	๕	๓	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๙.		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑	๑	
๕๐.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		รวม ๘ ตำแหน่ง		๑๓	๘	๕	
๕๑.	หน่วยตรวจสอบ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
	ภายใน (๑๒)	รวม ๑ ตำแหน่ง		๑	๑	-	

ตารางการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการกับกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่

ส่วนราชการ	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน		กรอบอัตรากำลัง ที่ขาด (อัตรา)	กรอบอัตรากำลัง ที่เกิน (อัตรา)
		ที่มี (อัตรา)	ที่ว่าง (อัตรา)		
๑. ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	-
๒. สำนักปลัด อบต.	๒๑	๑๖	๕	๕	-
๓. กองคลัง	๑๑	๙	๒	๒	-
๔. กองช่าง	๑๐	๕	๕	๕	-
๕. กองการศึกษาฯ	๑๓	๘	๕	๕	-
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-

บทวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลผางามมีความต้องการพนักงานส่วนตำบลประเภทบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา และรองปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งครบทั้ง ๒ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง

สำนักปลัด อบต. มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๗ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันในสำนักปลัด อบต. มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๖ ตำแหน่ง รวม ๑๖ อัตรา ว่าง ๕ อัตรา คือ ตำแหน่ง ตำแหน่งนิติกร(ปก./ชก.) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) และ พนักงานช่วยชีวิตคน ซึ่งเป็นการกำหนดเพิ่ม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และจะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลผางามได้ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการประชาสัมพันธ์รับโอนแล้ว

กองคลัง อบต.ผางาม มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๙ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา มีอัตราว่าง ๒ อัตรา จะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

กองช่าง อบต.ผางาม มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง อบต.ผางาม มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๕ ตำแหน่ง รวม ๕ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่ตำแหน่ง วิศวกรโยธา(ปก./ชก.) นายช่างโยธา (ปง./ชง.) และ นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลผางามได้ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการประชาสัมพันธ์รับโอนและขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ในส่วนของพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษาฯ มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา มีตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง โดยจะดำเนินการเสนอขอรับการจัดสรรอัตราอัตราว่างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจะดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราว่างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

สำหรับอัตราว่างที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตราว่างที่ต้องการพบว่าอัตราว่างของครูที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ยังไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มีตำแหน่ง อัตราว่าง และจำนวนเด็ก ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวนเด็ก (คน)	จำนวนครู/ผู้ดูแลเด็ก มีผู้ครองตำแหน่ง (คน)	กรอบอัตราว่างครู/ผู้ดูแลเด็ก (อัตรา)	ความต้องการครู/ผู้ดูแลเด็ก (เพิ่มเติม)(คน)
๑	นางสาวสุภาวดี ไชยมนี	ศพด.อบต.ผางาม ๑	ครู (คศ.๒)	ปริญญาตรี	๓๗	๑	๒	๒
๒	-		ครู	-				
๓	-		ผู้ดูแลเด็ก	-				
๔	นางกัญจนพร ปงปัญญะยีน	ศพด.อบต.ผางาม ๒	ครู (คศ.๒)	ปริญญาโท	๒๖	๓	-	-
๕	นางสาววรารภรณ์ เกษณา		ครู (คศ.๑)	ปริญญาตรี				
๖	น.ส.กัญจน์ชญา พาณิขวิทยาร		ผู้ดูแลเด็ก	ปริญญาตรี				

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)/ผู้ดูแลเด็กแล้ว ยังไม่เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังในส่วน of ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ๑ มีนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓๗ คน ต้องการอัตรากำลังครู/ผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๔ คน ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ๑ คน จึงมีความต้องการครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มเติมอีกจำนวน ๓ คน

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ๒ มีนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒๖ คน ต้องการอัตรากำลังครู/ผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๓ คน ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ๓ คน อัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอต่อปริมาณงานแล้ว

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งแล้ว ไม่มีอัตราว่าง อัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอต่อปริมาณงานแล้ว

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒ กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลผางามอำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	- ๑	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานช่วยชีวิตคน	-	๓	๓	๓	๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๙	๒๑	๒๑	๒๑	+๓	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ผางาม ๑								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ครู (เงินเดือนอันดับ ค.ศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ผางาม ๒								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ ค.ศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๖	๕๘	๕๘	๕๘	+๓ /-๑	-	-	

หมายเหตุ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร
อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)



(นางสาวอรรณ ก้นทะคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำข้อมูล

(ลงชื่อ)



(นายธงชัย ตระกูลมัยผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง			ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	
							ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒										
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๓,๕๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	๔๔,๑๖๐	๔๖,๘๐๐	๔๙,๖๘๐	๙๔,๖๔๐	๙๙,๔๔๐	๑,๐๔๔,๑๒๐	๖๑,๒๙๐			
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๓๕,๐๔๐	๓๗,๒๐๐	๓๙,๔๘๐	๖๖,๙๖๐	๖๙,๑๖๐	๗๓๗,๖๔๐	๔๘,๖๖๐			
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๖๐,๖๐๐	๖๓,๔๐๐	๖๖๘,๘๐๐	๔๑,๔๗๐			
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๐๐	๓๑,๖๘๐	๕๑,๔๔๐	๕๔,๒๘๐	๕๗๖,๙๖๐	๓๙,๑๐๐			
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ท.	๑	๑	๕๐,๕๖๐	-	๑	๑	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๖,๘๐๐	๕๙,๔๐๐	๖๐๒,๒๘๐	๔๒,๑๓๐			
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ท.	๑	-	๓๕,๕๓๐	-	๑	๑	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๔,๖๘๐	๓๙,๙๖๐	๔๑,๖๘๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม			
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ท.	๑	๑	๒๒,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๘๐	๒๔,๖๐๐	๒๕,๔๐๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐			
๘	นิติกร	ป.ท.	๑	-	๓๕,๕๓๐	-	๑	๑	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๔,๖๘๐	๓๙,๙๖๐	๔๑,๖๘๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม			
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ท.	๑	๑	๒๒,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๘๐	๒๔,๖๐๐	๒๕,๔๐๐	๒๖๘,๒๐๐	๑๘,๗๕๐			
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ท.	๑	๑	๔๐,๗๘๐	-	๑	๑	-	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๕,๘๐๐	๔๘,๔๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๓๓,๙๙๐			
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ท.	๑	๑	๓๘,๐๖๐	-	๑	๑	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๐๐	๒๕,๖๘๐	๔๐,๙๖๐	๔๒,๖๘๐	๔๔๓,๔๘๐	๓๑,๒๒๐			
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ท.	๑	๑	๒๐,๕๘๐	-	๑	๑	-	๑๒,๓๖๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๐๔๐	๒๓,๖๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๗,๑๔๐			
๑๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๓๓,๓๖๐	-	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๔๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๗,๘๓๐			
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๐,๕๔๐	-	๑	๑	-	๑๒,๒๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๐๔๐	๒๓,๖๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๗,๑๒๐			
๑๕	พนักงานขับรถ		๑	๑	๑๙,๑๖๐	-	๑	๑	-	๑๒,๘๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๖,๑๘๐			
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘,๕๖๐	-	๑	๑	-	๑๒,๒๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๐๔๐	๒๓,๖๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๖,๑๘๐			
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	๑	๑๗,๙๖๐	-	๑	๑	-	๑๒,๖๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๒๓,๖๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๖,๑๒๐			
๑๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่		๑	๑	๑๗,๙๖๐	-	๑	๑	-	๑๒,๖๘๐	๑๓,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๒๓,๖๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๑๖,๑๒๐			
๑๙	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๙,๐๐๐			
๒๐	คนงาน		๑	๑	๑๐,๘๐๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๙,๐๐๐			
๒๑	คนงาน		๑	-	๑๐,๘๐๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม ขุดลึกปี ๗๐			
๒๒	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	-	-	-	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐			
๒๓	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	-	-	-	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐			
๒๔	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑	-	-	-	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
(๕)	รวม		๕๙	๑๕,๕๕๖,๒๕๐	๓๙๖,๐๐๐	๕๔	๕๔	๕๔	-	๑,๐๐๙,๓๖๐	๘๓๖,๕๔๐	๘๔๕,๑๔๐	๑๖,๙๙๐,๑๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%													
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)													
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													

หมายเหตุ

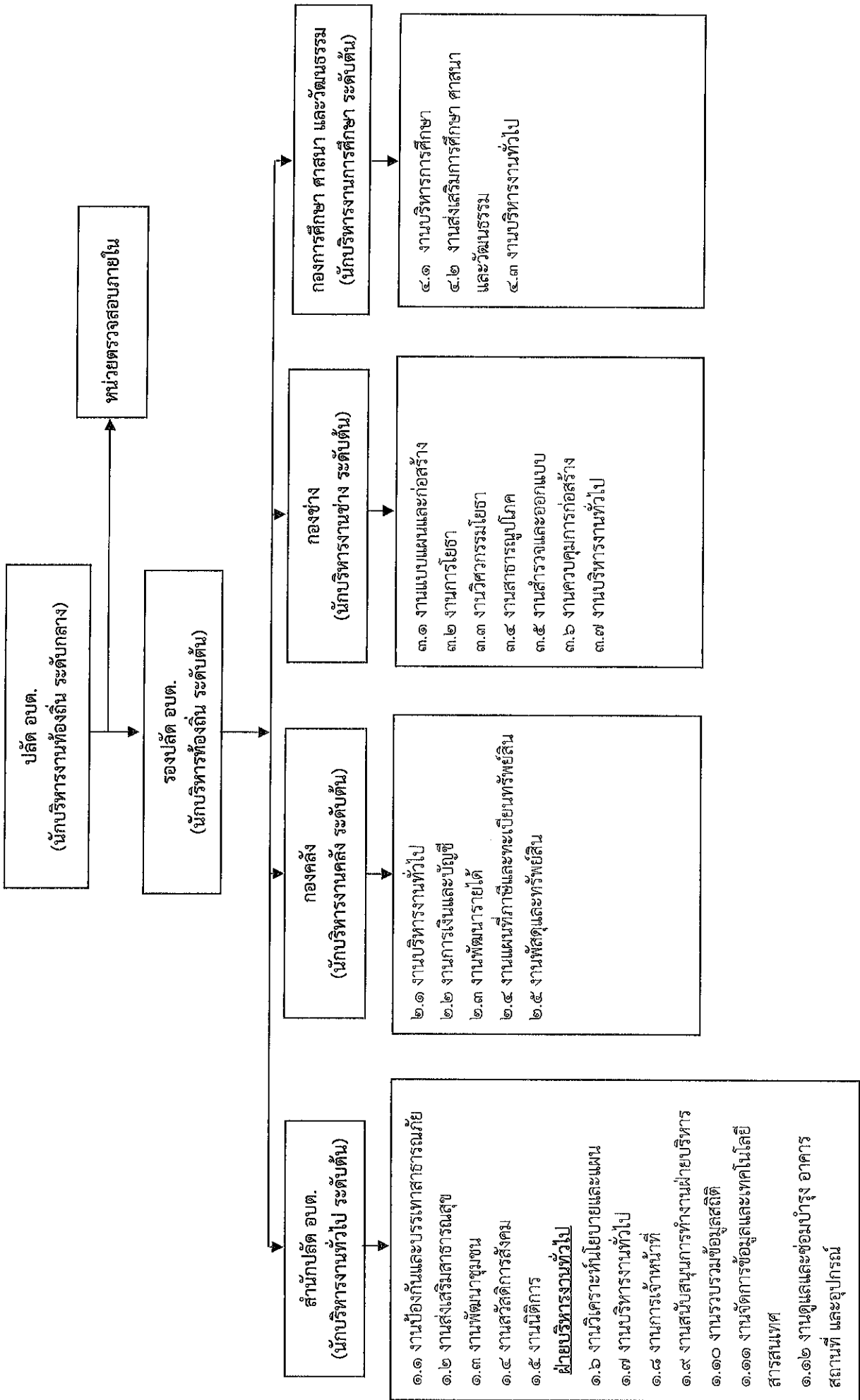
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๖๘,๖๐๐,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำข้อมูล (นางสาวอรรณ ก้นทะคำ) (นางสาวอรรณ ก้นทะคำ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นายธงชัย ตระกูลมัยผล) (นายธงชัย ตระกูลมัยผล) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

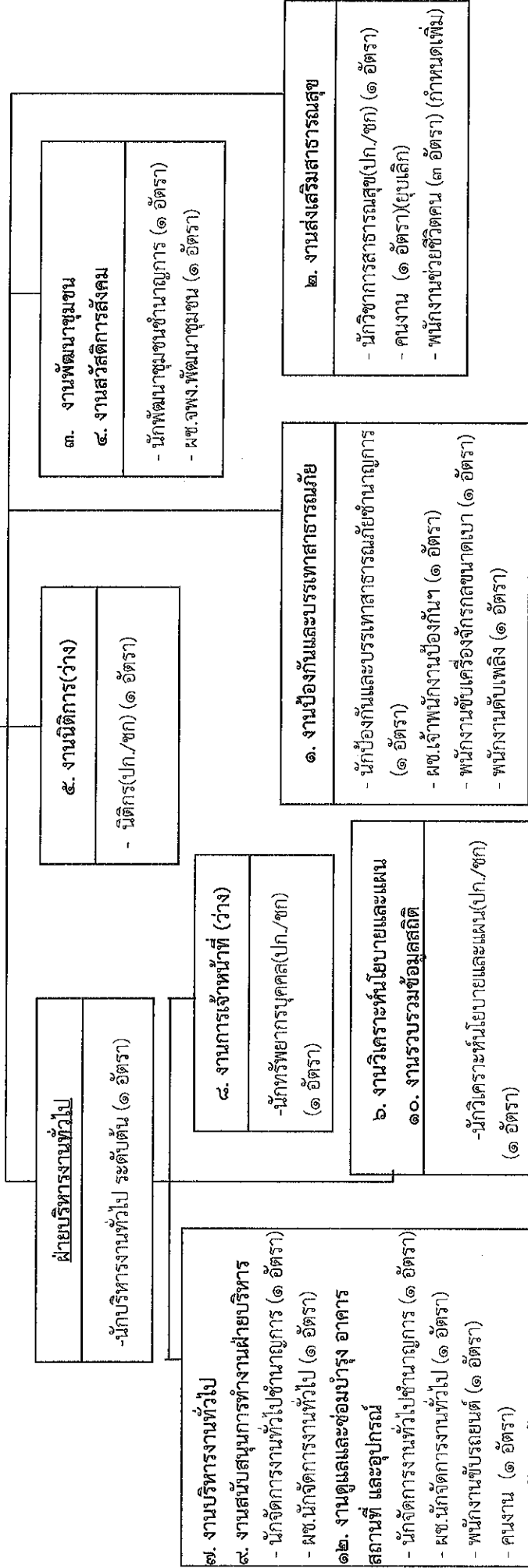
(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล (นายประสิทธิ์ ศรีคำฟู) (นายประสิทธิ์ ศรีคำฟู) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของการบริหารส่วนตำบลผางาม



โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.

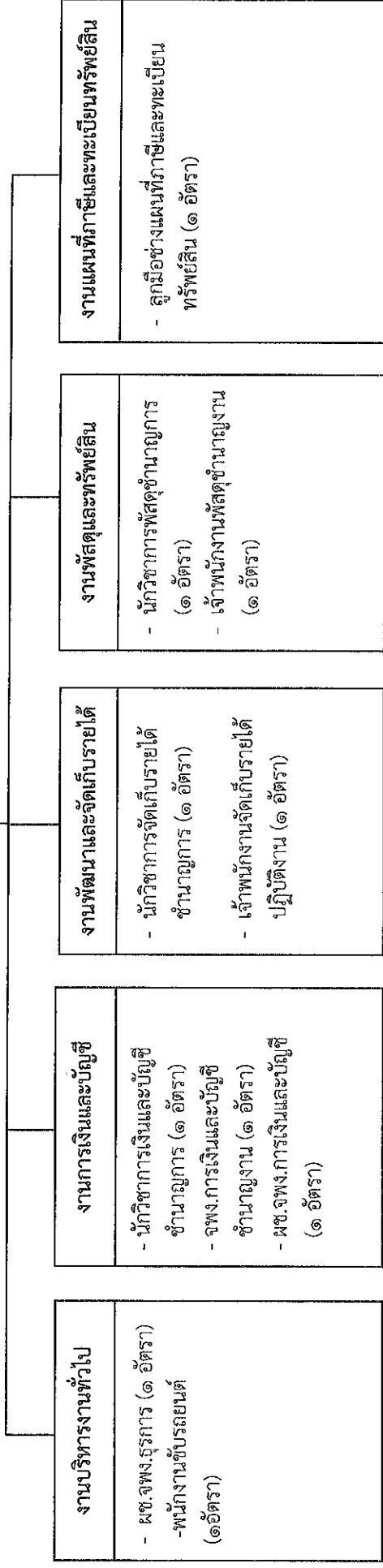
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น(ต้น)	ผู้อำนาจการท้องถิ่น(ต้น)	ผู้อำนาจการท้องถิ่นระดับสูง	ประเภทวิชาการ	ประเภทวิชาการ(ชก)	ประเภทวิชาการ(ชช)	ประเภททั่วไป	ประเภททั่วไป(ชก)	ประเภททั่วไป(ชช)	ประเภททั่วไป(ชช)	ครู	ผู้ดูแลทักษะ
จำนวน	๒/-	-	-	๔/๒	๓/-	-	-	๑/-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ที่มี/ว่าง)	รวมทั้งสิ้น(ที่มี/ว่าง)										
-	๑๑/๓	๒๑/๕										

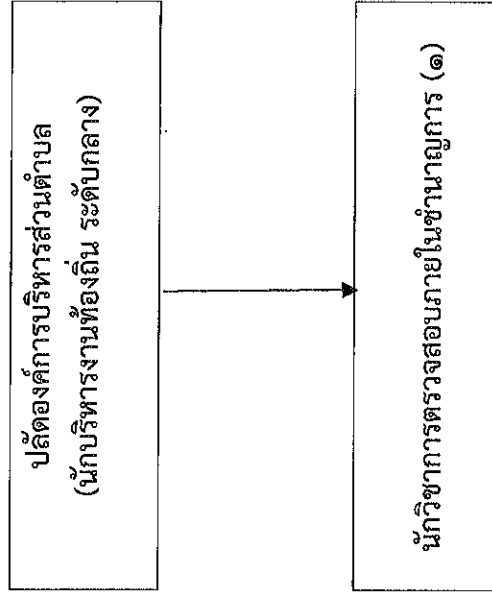
โครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ(ต้น)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่นระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่นระดับสูง	ประเภทวิชาการ (ปค) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภทวิชาการ (ชก) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภทวิชาการ (ชช) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภทวิชาการ (ชช) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภททั่วไป (ชง) (ที่มี/ที่ว่าง)	ประเภททั่วไป (อว.ไอ)	ผอ.ศพด. (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้ดูแล ทักษะ มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-	-	-	๓/-	-	-	๑/-	-	-	-	-
ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น(ที่มี/ที่ ว่าง)										
-	๔/๒	๑๑/๒										

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการทอถถน(ตน) (ทม/ทว)	อำนวยการ ทอถถนระดบกลาง	อำนวยการ ทอถถนระดบสูง	ประภทวทรการ (ปก) (ทม/ทว)	ประภทวทรการ (ทก) (ทม/ทว)	ประภท วทรการ(ชพ)	ประภท วทรการ(ชช)	ประภททวไป (บง) (ทม/ทว)	ประภททวไป (ชง) (ทม/ทว)	ประภท ทวไป (อาวส)	ผอ.ศพด.	ครุ (ทม/ทว)	ผู้ดล ทกษ ม/ทว)
จำนวน	-	-	-	-	๑/-	-	-	-	-	-	-	-	-
อูก้าง ประจำ	พนักงาน้าง (ทม/ทว)	รวมทงส่น(ทม/ทว) ว											
-	-	๑/-											

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายธงชัย ตระกูลมีผล	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๓๕,๔๘๐ (๖๑,๒๙๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๙๐๓,๔๘๐
๒	นายนิพล สว่างงาม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๒๙๐ (๘๗,๖๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	-	๖๒๕,๙๒๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)												
๓	นายอมลชัย ชัยสุวรรณ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๑,๖๔๐
๔	ว่าง		๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก.	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๕๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๕	นางสาวมนัสนันท์ เวียงคำ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๖	นายบรรการ บุญตัน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๗,๘๘๐ (๓๓,๙๘๐x๑๒)	-	-	๔๐๗,๘๘๐
๗	นายวุฒิพันธ์ เหล็กแปง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑๒-๓-๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๘๐,๖๔๐ (๓๑,๗๒๐x๑๒)	-	-	๓๘๐,๖๔๐
๘	นางสาวณณกุล อาริวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๐๕,๔๔๐ (๑๗,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๐๕,๔๔๐
๙	นายสิทธิชัย สติสงสม	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๗๑,๙๖๐ (๑๔,๓๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๙๖๐
๑๐	นายนิคม ไชยวรรณ	ปวส.(เครื่องกล)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๗๑,๔๘๐ (๑๔,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๔๘๐
๑๑	นายดำรง คำติสม	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๙,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒			-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง ยับเลิก ปี ๗๐
๑๓	-		-	-	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	(ทั่วไป)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๑๔	-		-	-	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	(ทั่วไป)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๑๕	-		-	-	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน	(ทั่วไป)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป												
๑๓	นางสาวพัชรี อินทนิม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๙,๒๐๐ (๓๙,๑๐๐x๑๒)	-	๔๘๗,๒๐๐	
๑๔	นายสมศักดิ์ กุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐x๑๒)	-	๕๐๕,๕๖๐	
๑๕	ว่าง		๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปท./ชก.	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเดิม	
๑๖	นายสายฟ้า โยธา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท.	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	๒๒๕,๐๐๐	
๑๗	นางสาวอรรณพ กันทะคำ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๕,๘๐๐ (๑๗,๑๕๐x๑๒)	-	๒๐๕,๘๐๐	
๑๘	นางสาวนิรมล กังจอมตา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๓๓๓,๙๖๐ (๒๗,๘๓๐x๑๒)	-	๓๓๓,๙๖๐	
๑๙	นางธนพร เศรษฐพงษ์ครา	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๕,๖๔๐ (๑๕,๔๗๐x๑๒)	-	๑๘๕,๖๔๐	
๒๐	นายดิสรินทร์ อภิวงค์	ปวส.(การตลาด)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑๙๕,๑๖๐ (๑๖,๑๘๐x๑๒)	-	๑๙๕,๑๖๐	
๒๑	นางสุปรีญา สลีสองสม	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง (๐๔)												
๒๒	นางนฤมล พริตะ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๐๒,๕๒๐ (๕๐,๒๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๕๔,๕๒๐
๒๓	นายภูวไนย เชื้อนแก้ว	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๔๐x๑๒)	-	-	๕๕๖,๐๘๐
๒๔	นางนิตยา คำคำนิล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๖๙,๒๐๐ (๓๙,๑๐๐x๑๒)	-	-	๔๖๙,๒๐๐
๒๕	น.ส.นภัสนันท์ สุวรรณรัตน์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๔๘,๘๐๐ (๓๗,๔๐๐x๑๒)	-	-	๔๔๘,๘๐๐
๒๖	นางสาววารุณี ดีเล็ก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๖๗,๒๔๐ (๒๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๖๗,๒๔๐
๒๗	นางอัญชลี ทนงผือ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๑,๙๖๐ (๒๑,๘๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๑,๙๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๒๘	นายเอกกรินทร์ เชื้อนทา	ปวส.บริหารธุรกิจ	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๑๓,๔๘๐ (๑๗,๗๕๐x๑๒)	-	-	๒๑๓,๔๘๐
๒๙	นางณัฐรี นามวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๖๙,๔๔๐ (๑๔x๑๒)	-	-	๑๖๙,๔๔๐
๓๐	นางสาวจิราพร ทองกวาด	ปวส.(บัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๘๑,๔๔๐ (๑๕,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๑,๔๔๐
๓๑	ว่าง	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(ทักษะ)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๓๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม

กองช่าง (๐๕)

๓๓	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๓๔	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๓๕	นางสาวนิต ทัพพวงศ์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๘๘,๙๖๐ (๑๔,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๓๖	นายสุคนธ์พิชัย แสนพรรัตน์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ก.ไส	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ก.ไส	๔๔๘,๘๐๐ (๓๗,๔๐๐x๑๒)	-	-	๔๔๘,๘๐๐
๓๗	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๓๘	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๓๙	นายพิษณุพงศ์ คำจันทร์	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๘๐๐
๔๐	นายพนา วงศ์ตะวัน	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๑๖๒,๖๐๐ (๑๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๖๐๐
๔๑	นางสาวภาวิณี ชุมภูวิเศษ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔)										
๔๓	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐x๑๒)	ว่างเดิม
๔๔	นางสาวรัตติญา กลิ่นหอม	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๗๙,๓๖๐ (๒๓,๒๘๐x๑๒)	๒๗๙,๓๖๐
๔๕	นางสาวอัมพร นันทะเรือง	บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๓๓๑,๔๐๐ (๒๕,๙๕๐x๑๒)	๓๑๑,๔๐๐
๔๖	นางสาวอรทัย พันธ์ คุ้มธรรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๐๕,๗๖๐ (๒๕,๔๘๐x๑๒)	๓๐๕,๗๖๐
๔๗	นางสาววิลาวัลย์ รวมธรรม	คหกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๗๑,๔๘๐ (๑๔,๒๙๐x๑๒)	๑๗๑,๔๘๐
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด. ๑)	-	-	-	-	-	-	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	เงินอุดหนุน
๔๙	น.ส.สุภาวดี ไชยเมธี	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๗	ครู	(คศ.๒)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๗	ครู	(คศ.๒)	๔๑๘,๖๘๐ (๓๔,๘๙๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
๕๐	-	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๙	ครู	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๙	ครู	-	๓๕๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	เงินอุดหนุน
๕๑	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๓๖,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	เงินอุดหนุน
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด. ๒)	-	-	-	-	-	-	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	เงินอุดหนุน
๕๓	นางสาวกัญญาพร วงศ์ษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๘	ครู	(คศ.๒)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๘	ครู	(คศ.๒)	๔๔๑,๗๒๐ (๓๖,๘๑๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
๕๔	น.ส.วราภรณ์ เกษณา	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๑๐	ครู	(คศ.๑)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๑๐	ครู	(คศ.๑)	๔๑๕,๕๖๐ (๓๔,๖๓๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
๕๕	น.ส.กัญญาชยา พานิชวิทยากร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐x๑๒)	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๕๖	นายเกรียงเดช ปวงคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐x๑๒)	๔๙๗,๖๔๐

หมายเหตุ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งเด็กโตเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำข้อมูล
(นางสาวอรรณ ก้นทะคำ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายธงชัย ตระกูลสมัยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายประสิทธิ์ ศรีคำฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรเป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนอกจากนี้ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กรหรือการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่ององค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสมและมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด

องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรอันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ผางาม เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ให้บริการได้รับความพึงพอใจจากการบริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดลงลดความซ้ำซ้อนของงาน และการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่าง ต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทুমิตหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็น แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจ ใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบ ในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบ กับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผางามทุกคน ที่พึงมีเป็นการ หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบล ผางาม ประกอบด้วย

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

๑๓. ประมวลคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

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

จริยธรรมทั่วไปและแนวทางความประพฤติ

๑. พึงตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม และคุณธรรมอันดีงามในการดำเนินชีวิต
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบจากประชาชนและหน่วยงาน

ภายนอก

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์และความพึงพอใจของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด หรือการรับทรัพย์สินและผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่
๕. พึงศึกษา พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี อยู่เสมอเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน
๖. พึงให้ความร่วมมือและการสนับสนุนอย่างดีแก่เครือข่ายภาคประชาชน ในการเข้าร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมตรวจสอบการบริหารงานของ อบต. เวียง
๗. พึงรักษาวินัย วินัยทางการเงินการคลัง และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๘. พึงสร้างความสัมพันธ์อันดีและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงานทุกระดับ เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ผาสุก
๙. พึงปกป้อง รักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด

ต่อท้องถิ่น

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

เป้าประสงค์ (Goals)

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับหน้างาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการบริหารงาน และการบริการประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น ตลอดจนมุ่งเน้น ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระหน้าที่ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงานและนโยบายที่วางไว้

แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ (Implementation Strategies)

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าประสงค์ข้างต้น องค์กรจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๑) การกระจายอำนาจ : มุ่งเน้นการกระจายอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับ หัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการแก้ไขปัญหาหน้างาน

๒) การวางแผนกลยุทธ์ : กำหนดแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทาง ในการบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๓) การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงาน : จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานอย่างเป็นระบบ

๔) การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ : บริหารจัดการองค์กรโดยมุ่งเน้นคุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและองค์กร

๕) การติดตามและประเมินผล : จัดให้มีระบบการติดตามผลผ่านการประชุมประจำเดือน และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และนำมาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนมุ่งเน้น การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการบริการ สาธารณะ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

กลยุทธ์ (Strategies)

๑) การวางแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้า : จัดทำระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กร

๓) การพัฒนาขีดความสามารถทุกระดับ : มุ่งพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำยุคใหม่ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔) การส่งเสริมคุณธรรมและวัฒนธรรมองค์กร: ปลูกฝังให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมมีความเสียสละอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

๕) การปรับปรุงระบบประเมินผลสัมฤทธิ์: พัฒนาและปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสเป็นธรรมชัดเจนตามตัวชี้วัด(KPIs) และเป็นที่ยอมรับของบุคลากร

๖)การบริหารจัดการด้วยระบบสมรรถนะ:จัดทำและนำระบบสมรรถนะ(Competency)มาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างครบวงจรทั้งในด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนการแต่งตั้ง/ปรับตำแหน่งการประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารผลตอบแทน

นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ (Goals)

วางแผนและขับเคลื่อนให้มีโครงสร้างองค์กรระบบงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจมีความยืดหยุ่นและคล่องตัวเพียงพอต่อการดำเนินงานของทุกส่วนราชการตลอดจนพัฒนาระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงผลสัมฤทธิ์ของงานเข้ากับระบบผลตอบแทนบนพื้นฐานการกำหนดสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานตามท้องที่การคาดหวัง

กลยุทธ์ (Strategies)

๑)การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง:ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม

๒)การบริหารกำลังคนตามพันธกิจ:บริหารและจัดสรรกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจหลักขององค์กรเพื่อลดความซ้ำซ้อนและกระจายงานอย่างเป็นธรรม

๓)การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่า:ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภาพ(Productivity)ของบุคลากรเพื่อให้การใช้กำลังคนเกิดความคุ้มค่า และสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและประชาชน

๔)การพัฒนาระบบประเมินและติดตามผล:พัฒนาระบบการวางแผนควบคุมและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคนเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดวางบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสะท้อนผลงานจริง

๕)การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร:พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HRIS)เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM

เป้าประสงค์ (Goals)

ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อสร้างวัฒนธรรมการถ่ายทอด แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ภายในองค์กร อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และยกระดับองค์กรสู่การเป็น "องค์การแห่งการเรียนรู้" (Learning Organization) ที่สามารถรักษาและต่อยอดคลังปัญญาขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ (Strategies)

๑) การสร้างความตระหนักรู้ : สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับกระบวนการคุณค่า และประโยชน์ของการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๒) การส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปัน : ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) และการถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

๓) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ KM : พัฒนาช่องทางและระบบการจัดการความรู้ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงคลังความรู้ขององค์กรได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔) การขับเคลื่อนด้วยแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : จัดทำและขับเคลื่อนแผนการจัดการความรู้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ๔ ด้านหลัก ดังต่อไปนี้

ก. กรอบกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน (KM Process)

องค์กรต้องขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ผ่าน ๗ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) : วิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นใน การขับเคลื่อน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อสำรวจว่าปัจจุบันองค์กรมีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใครทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition): แสวงหาและ รวบรวมความรู้จากแหล่งต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก จัดการรักษาคำความรู้เดิมที่มีคุณค่า และปรับปรุงหรือกำจัด ความรู้ที่ล้าสมัย

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization): วางโครงสร้างและจำแนก ประเภทองค์ความรู้อย่างเป็นหมวดหมู่ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดเก็บและค้นหาได้อย่างเป็นระบบ

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ : (Knowledge Codification and Refinement): ปรับปรุงรูปแบบเนื้อหาและเอกสารองค์ความรู้ให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และมีความถูกต้องสมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) : พัฒนาระบบที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงองค์ความรู้ที่ ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คลังความรู้ดิจิทัล (Knowledge Base) หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) : ดำเนินการผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น การจัดทำเอกสารและฐานข้อมูลสำหรับความรู้ที่เด่นชัด (Explicit Knowledge) และการจัดกิจกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือทีมข้ามสายงานสำหรับความรู้ที่ฝังลึกใน ตัวบุคคล (Tacit Knowledge)

๗) การเรียนรู้ (Learning) : ส่งเสริมให้เกิดวงจรการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (สร้างองค์ ความรู้นำไปใช้เกิดประสบการณ์ใหม่) เพื่อให้การเรียนรู้กลายเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำอย่างยั่งยืน

ข. กรอบแนวทางเชิงระบบและการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อสนับสนุนให้กระบวนการ ๗ ขั้นตอนข้างต้นมีประสิทธิภาพและปลอดภัยองค์กรกำหนดแนวทาง บริหารจัดการไว้ดังนี้:

๑) การกลั่นกรองโดยผู้เชี่ยวชาญ : แต่งตั้งคณะทำงานหรือผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละ สาขางาน เพื่อ ทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบ และกลั่นกรองความถูกต้องแม่นยำขององค์ความรู้ก่อน การเผยแพร่สู่สาธารณะ เพื่อรักษา ความน่าเชื่อถือขององค์กร

๒) ระบบความปลอดภัยและความมั่นคงของข้อมูล : กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำแผนฉุกเฉินและระบบสำรองข้อมูล (Backup & Disaster Recovery Plan) เพื่อรองรับ สถานการณ์ภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ไม่สงบ

๓) การประเมินและปรับปรุงดัชนีความสำเร็จ : นำผลการประเมินการจัดการความรู้ไปวิเคราะห์ ร่วมกับตัวชี้วัดขององค์กร หากมีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์หรือกลยุทธ์ องค์กรต้องทบทวนและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ให้ สอดรับทันที

ค. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายองค์ความรู้ (Knowledge Networking)

๑) การสร้างทีมงานขับเคลื่อน : ชี้แจงแนวคิดการจัดการความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ โดยมีผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer: CKO) และแกนนำ KM ร่วมกันขับเคลื่อน โดยเน้นการบูรณาการกระบวนการ KM เข้ากับงานประจำโดยไม่สร้างภาระเพิ่ม

๒) การสร้างเครือข่ายแก้ปัญหาภายในหน่วยงาน : กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้ปัญหา ข้อติดขัด หรือความเสี่ยงหน้างานเป็นตัวตั้ง พร้อมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้บอกเล่าเรื่องราวความสำเร็จ (Success Stories) เพื่อถอดบทเรียนร่วมกันไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practice)

๓) การสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน : เชื่อมโยงกลุ่มงานต่างๆ โดยใช้ Best Practice เป็นแกนกลาง จัดทำแผนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาศักยภาพหรือเล็กรรณิกสร่วมกัน พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการยกย่องชมเชยและให้รางวัลแก่เครือข่ายที่มีผลงานเด่นชัด

๔) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factors) : การสร้างเครือข่ายจะบรรลุผลได้ ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารทุกระดับ มีทีมงานที่มีประสิทธิภาพ มีเวทีแลกเปลี่ยนที่ชัดเจนในชีวิตประจำวัน และมีการเสริมแรงด้วยระบบรางวัลและการยกย่องชมเชย

ง. การบริหารจัดการองค์ความรู้และสารสนเทศตามแนวทาง PMQA หมวด ๔

เพื่อบูรณาการฐานการบริหารจัดการภาครัฐที่เป็นเลิศ (PMQA) ส่วนราชการต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ระบบฐานข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ : จัดให้มีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการที่มีความครอบคลุม ถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน (Real-time/ Up-to-date)

๒) การพัฒนาฐานข้อมูลกระบวนการสร้างคุณค่า : ทบทวนและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ กระบวนการที่สร้างคุณค่า (Value Creation Processes) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทและภารกิจปัจจุบันขององค์กร

๓) การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และเหมาะสม

๔) ระบบเตือนภัยล่วงหน้า (Warning System) : จัดให้มีระบบติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัยในการปฏิบัติราชการ เช่น ระบบสัญญาณไฟจราจร (Dashboard/Traffic Light System) เพื่อบ่งชี้และรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที

๕) การบริหารความเสี่ยงด้านสารสนเทศ : จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและการรักษาความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ และเครือข่าย เพื่อป้องกันความเสียหายและการโจรกรรมข้อมูล

๖) เกณฑ์สัมฤทธิ์ของผลการจัดการความรู้ : ดำเนินการจัดทำและนำแผน KM Action Plan ไปปฏิบัติจริง โดยต้องแสดงผลการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้หลักตามแนวทางที่กำหนด และต้องมีอัตราการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรม

นโยบายด้านการงาน

๑. การกำหนดและจัดทำเอกสารการงาน (Clear Definition)

- ทุกคนต้องชัดเจน : บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องมีการกำหนดการงาน (WorkLoad) ของตัวเองอย่างชัดเจน ไม่มีจุดทับซ้อน
- ต้องมีคู่มือ : ทุกตำแหน่ง/ทุกลักษณะงาน จะต้องมีการมี "คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)" เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการทำงาน

๒. การสื่อสารและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

- ประชุมทบทวนทุกเดือน : ทุกส่วนงานต้องจัดประชุมภายในเป็นประจำทุกเดือน เพื่อ :
 - รายงานผลการดำเนินงาน
 - ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เจอ
 - ปรับปรุงการงานให้สอดคล้องกับความเป็นจริง
- พัฒนาและเรียนรู้ร่วมกัน : บุคลากรต้องศึกษาและทำความเข้าใจการงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ ไม่ต่างคนต่างทำ

๓. กลไกการขับเคลื่อนและการประเมินผล (Governance & Review)

- งานการเจ้าหน้าที่เป็นแกนหลัก : ให้ "งานการเจ้าหน้าที่" เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำ "คำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ" โดยแยกแยะตาม ส่วนราชการอย่างชัดเจน
- ทบทวนตามรอบ : กำหนดให้มีการทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบใน ๒ เดือนขึ้นคือ
 ๑. ทุกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 ๒. เมื่อมีการงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมีนัยสำคัญ

ขั้นตอนการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Implementation Steps)

๑. ออกคำสั่งแบ่งงาน (งานการเจ้าหน้าที่) : ขั้นตอนแรกเริ่มงานการเจ้าหน้าที่รวบรวมโครงสร้าง จัดทำร่างคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบแยกตามส่วนราชการเสนอผู้บริหารลงนาม
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ทุกส่วนงาน) : สร้างมาตรฐานเมื่อได้รับคำสั่งและรู้หน้าที่แล้ว บุคลากรแต่ละคน/แต่ละฝ่าย ร่วมกันเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ของตนเองเพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจน
๓. ขับเคลื่อนการประชุมประจำเดือน (ทุกฝ่าย) : ทำอย่างสม่ำเสมอหัวหน้าส่วนราชการ จัดประชุมภายในทุกเดือน เพื่อติดตามงาน แก้ปัญหา และปรับปรุงการงานหน้างานจริง
๔. ทบทวนตามรอบประเมิน/เมื่อเปลี่ยนโครงสร้าง : การรักษามาตรฐานงานการเจ้าหน้าที่ร่วมกับหัวหน้าส่วนฯ ตรวจสอบการงานอีกครั้งเมื่อครบรอบการประเมินผล หรือเมื่อมีงานใหม่แทรกเข้ามา เพื่ออัปเดตคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. การพัฒนาระบบเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน (e-Government & Workflow)

- เชื่อมโยงการงานสู่ระบบดิจิทัล : เปลี่ยนคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ให้กลายเป็นระบบสารสนเทศหรือระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงขั้นตอนการทำงานได้จากทุกที่
- ระบบติดตามการงาน (Task Tracking) : มีระบบการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนแบบออนไลน์ เพื่อลดเวลาในการประชุมและเห็นภาพรวมความคืบหน้าของทุกส่วนราชการใน

๒. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity & PDPA)

- การกำหนดสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล (Access Control) : บุคลากรจะเข้าถึงข้อมูลระบบได้ตาม "หน้าที่ความรับผิดชอบ" ในคำสั่งแบ่งงานเท่านั้น เพื่อป้องกันข้อมูลรั่วไหล

- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ระบบสารสนเทศที่จัดเก็บข้อมูลประชาชน (เช่น ระบบภาษี, ระบบเบี้ยยังชีพ) ต้องสอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

- การสำรองข้อมูล (Backup Policy) : มีการสำรองข้อมูลสำคัญขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและปลอดภัย เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉิน

๓. การพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร (Digital Literacy)

- การศึกษาและพัฒนาต่อเนื่อง : จัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศใหม่ๆ ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างทางทักษะ (Digital Divide) ในองค์กร

- ช่วยเหลือและสนับสนุน (IT Support) : มีช่องทางให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านไอที แก่บุคลากรภายในเพื่อไม่ให้ระบบสารสนเทศกลายเป็นอุปสรรคในการทำงาน

๔. การบำรุงรักษาและการปรับปรุงระบบ (Maintenance & Review)

- ทบทวนตามรอบการใช้งาน : มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศทุกรอบปีงบประมาณ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภาระงานหลักของ อบต. เพื่อปรับปรุงระบบ ให้ทันสมัย

ขั้นตอนการขับเคลื่อนนโยบายไอทีสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยผ่อนแรงและเพิ่มประสิทธิภาพ ไม่ใช่สร้างภาระเพิ่ม แนะนำให้เริ่มต้นตามกระบวนการนี้

๑) **สำรวจความพร้อมและอุปกรณ์ (IT Audit)** : สำรวจต้นทุนเดิมงานการเจ้าหน้าที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ไอที สำรวจอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายภายใน อบต. เวียง และทักษะดิจิทัลพื้นฐานของบุคลากรในปัจจุบัน

๒) **จัดทำแนวปฏิบัติการใช้งาน (IT Governance)** : วางกติกาการใช้ร่วมกันออกประกาศแนวทางการใช้งานคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๓) **นำระบบมาช่วยงาน (Implementation)** : เริ่มใช้งานจริงเริ่มนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการงานที่มีความพร้อมก่อน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบจัดเก็บเอกสารคู่มือ เพื่อลดการใช้กระดาษ (Paperless)

๔) **ติดตามผลและทบทวนระบบ** : ประเมินและอัปเดตประเมินผลการใช้งานระบบร่วมกับการประชุมประจำเดือนของแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำปัญหามาปรับปรุงระบบให้ตรงใจผู้ใช้งานมากที่สุด

นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายใน (Internal Engagement)

- ร่วมคิด ร่วมวางแผน : ในการประชุมประจำเดือนของทุกส่วนราชการ (ตามนโยบายภาระงาน) ต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เสนอไอเดีย ออกความคิดเห็น ในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน ไม่ใช่เพียงการสั่งการจากบนลงล่าง (Top-down)

- โปร่งใสในองค์กร : บริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใส มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนของพนักงานภายใน อบต. ผางาม เอง เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคีเครือข่าย (Public Participation)

- ร่วมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น : จัดให้มีกระบวนการ "ประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล" เพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชนโดยตรง ก่อนนำมาจัดทำแผนพัฒนา อบต. และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

• **เปิดรับฟังความคิดเห็น (Public Hearing) :** ก่อนดำเนินโครงการขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม ต้องมีการให้ข้อมูลและรับฟังเสียงของประชาชน ในพื้นที่ก่อนเสมอ

• **บูรณาการร่วมกับภาคส่วนอื่น :** สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับ ผู้นำชุมชน, อสม., กลุ่มสตรี, รพ.สต., โรงเรียน และวัดในเขตพื้นที่ อบต.เวียง เพื่อร่วมกันขับเคลื่อน งานพัฒนา

๓. การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบได้ (Accountability & Transparency)

• **เปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) :** นำระบบสารสนเทศ (ตามนโยบายไอที) มาใช้เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต. เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบได้ง่าย

• **ช่องทางร้องเรียนและเสนอแนะ :** จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะในการบริหารงานที่เข้าถึงง่าย เช่น กล่องรับความคิดเห็น, เพจเฟซบุ๊ก อบต.และระบบแจ้งเรื่องออนไลน์ (เช่น Line Official / Website)

นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลผางามจึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ดังนี้

๑. **การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ** ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการนั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของการบริหารงาน ปริมาณงาน ตลอดจนความยุ่งยากซับซ้อนของงาน โดยมีให้เป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับตัวบุคคลแต่ประการใด

๒. **การบริหารทรัพยากรบุคคลตามระเบียบกฎหมาย** ทั้งในด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ ต้องมีความถูกต้องตามระเบียบหรือข้อกฎหมายที่กำหนด และดำเนินการอย่างทันเวลา

๓. **ความโปร่งใสและตรวจสอบได้** มุ่งมั่นให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และปราศจากการเลือกปฏิบัติในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. **การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง** สนับสนุนให้เกิดผลผลิตจาก การเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กร

๕. **การสร้างสมดุลในการทำงานและการใช้ชีวิต (Work-Life Balance)** สนับสนุนให้บุคลากรสามารถจัดสรรชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการใช้ชีวิตอย่างสมดุล สามารถสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

๖. **ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์** จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยเชื่อมโยงผลการประเมินกับความก้าวหน้าและการตอบแทนความดีความชอบอย่างเป็นธรรม

๗. **ค่าตอบแทน สวัสดิการ และความก้าวหน้า** ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการที่เป็นธรรม มีความปลอดภัยในที่ทำงาน และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘. คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมและปลูกฝังให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม รักษาวินัยอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

สำหรับ "นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ (Fiscal & Budgetary Policy)" ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ถือเป็นเสาหลักสุดท้ายที่สำคัญมากในการดำเนินนโยบายข้างต้น ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำระบบสารสนเทศ การจัดการกระบวนการมีส่วนร่วม หรือการพัฒนาบุคลากร ล้วนต้องขับเคลื่อนด้วยงบประมาณทั้งสิ้น นโยบายด้านนี้จึงต้องมุ่งเน้นความ "คุ้มค่า โปร่งใส และวินัยทางการเงินการคลัง" เพื่อให้เงินภาษีของประชาชนเกิดประโยชน์สูงสุด โดยแบ่งออกเป็น ๔ มิติหลัก ดังนี้

๑. การจัดทำงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-Based Budgeting)

. เชื่อมโยงงบประมาณกับการทำงาน : การจัดสรรงบประมาณโครงการต้องสอดคล้องกับนโยบายด้านภาระงาน โดยมุ่งเน้นโครงการที่มีแผนงานชัดเจน มีผู้รับผิดชอบแน่นอน และตอบสนองต่อตัวชี้วัดความสำเร็จของ อบต.ผางาม

. จัดลำดับความสำคัญ (Prioritization) : มุ่งเน้นการจัดสรรงบประมาณลงสู่โครงการที่แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเร่งด่วนของประชาชนเป็นอันดับแรก ควบคู่ไปกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิต

๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ (Revenue Enhancement)

. ใช้เทคโนโลยีช่วยจัดเก็บ : นำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และระบบจัดการภาษีออนไลน์เข้ามาช่วย ในการสำรวจและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึง ค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นธรรม (สอดคล้องกับนโยบายด้านระบบสารสนเทศ)

. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน : พัฒนาช่องทางการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านระบบออนไลน์ (e-Payment) หรือคิวอาร์โค้ด เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มความสะดวกให้ประชาชน

๓. การบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใสและการมีส่วนร่วม (Participatory Budgeting)

. ประชาชนร่วมจัดสรร : นำผลจากการประชาคมหมู่บ้านและตำบล (จากนโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร) มาเป็นสาระสำคัญใน การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้งบประมาณตรงกับความต้องการของชุมชนจริง

. เปิดเผยและตรวจสอบได้ : เปิดเผยข้อมูลการเงิน การคลัง และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีอย่างละเอียดผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ผางาม และบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส (ตามหลักการประเมิน ITA)

๔. การรักษาวินัยการเงินการคลังและการควบคุมภายใน (Fiscal Discipline)

. ปฏิบัติตามกฎหมายเคร่งครัด : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยอย่างเคร่งครัด

. ระบบควบคุมภายในที่เข้มแข็ง : มีการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินความเสี่ยง ป้องกันการทุจริต และลดความผิดพลาดในการบริหารเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการบริหารวงจรงบประมาณ อบต.ผางาม (Budgetary Cycle)

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามรอบปีงบประมาณ แนะนำให้วางกระบวนการทำงานไว้เป็นระบบดังนี้

๑. ประมาณการรายรับและรับฟังความเห็น (Planning) : ช่วง ต.ค. - เม.ย. กองคลังประมาณการรายรับ และประสานสำนักปลัด อบต. เพื่อนำข้อมูลจากเวทีประชาคมหมู่บ้านมาวิเคราะห์จัดทำร่างแผนงานและโครงการ

๒. จัดทำและตราข้อบัญญัติงบประมาณ (Approval) : ช่วง พ.ค. - ส.ค. คณะกรรมการสนับสนุนฯ และคณะกรรมการพัฒนา อบต. จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้นายอำเภออนุมัติ

๓. บริหารและควบคุมการเบิกจ่าย (Execution) : ช่วง ต.ค. - ก.ย. ปิดตัวไปทุกส่วนราชการดำเนินโครงการตามคำสั่งแบ่งงาน โดยกองคลังกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินและกระบวนการพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามแผน

๔. รายงานผลและตรวจสอบความคุ้มค่า (Evaluation) : ช่วง ต.ค. เป็นต้นไปจัดทำรายงานการเงินและงบประมาณรายจ่ายแสดงผลการดำเนินงานอัปเดตให้ประชาชนทราบ และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบประจำปี

ตารางสรุปการเชื่อมโยง ๕ นโยบายหลักของ อบต.ผางาม

เมื่อรวมนโยบายด้านการเงินและงบประมาณเข้ามา จะเห็นว่า อบต.ผางาม มีโครงสร้างนโยบายที่เกื้อหนุนกันเป็นระบบ (Total Synergy) ดังนี้

นโยบายหลัก	สิ่งที่ส่งมอบให้กับองค์กร	จุดเชื่อมโยงบกับนโยบายการเงินและงบประมาณ
๑. ด้านภาระงาน	ความชัดเจนของหน้าที่และคู่มือ (SOP)	ช่วยให้จัดสรรงบประมาณได้ตรงตัว ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ซ้ำซ้อน
๒. ด้านระบบสารสนเทศ	เครื่องมือ ดิจิทัล และความปลอดภัย	ใช้ระบบ e-Payment และ GIS เพิ่มรายได้ และอำนวยความสะดวกการจ่ายภาษี
๓. ด้านการมีส่วนร่วม	ความโปร่งใส และเสียงของประชาชน	เป็นสาระสำคัญในการจัดตั้งโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณ
๔. ด้านการพัฒนาบุคคล	ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และจริยธรรม	พัฒนาเจ้าหน้าที่พัสดุ/การเงินให้แม่นยำ ระเบียบ ลดความเสี่ยงทางการคลัง
๕. ด้านการเงินและงบประมาณ	ทรัพยากร ชุมกำลัง และวินัยการคลัง	เป็นตัวปลดล็อกงบประมาณสนับสนุนให้ ๔ นโยบายข้างต้นสำเร็จได้จริง

นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำหรับ "นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (Cultural & Heritage Preservation Policy)" ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ถือเป็นนโยบายที่มีคุณค่าสูงมากในมิติทางสังคม (โดยเฉพาะในแถบภาคเหนือหรือพื้นที่ที่มีประวัติศาสตร์ยาวนาน) มักเป็นอู่ข้าวอู่น้ำของชนบทรอบนอก ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่โดดเด่น โดยนโยบายด้านนี้จะเข้ามาช่วย "สืบสาน รักษา และต่อยอด" อัตลักษณ์ของชุมชน ควบคู่ไปกับการนำระบบสารสนเทศและการมีส่วนร่วมของประชาชนที่วางไว้ก่อนหน้านี้มาบูรณาการร่วมกัน โดยแบ่งออกเป็น ๔ แนวทางหลัก ดังนี้

๑. การสืบสานประเพณีและวิถีชีวิตดั้งเดิม (Tradition Preservation)

- สนับสนุนงานประเพณีสำคัญ : จัดสรรงบประมาณ (ตามนโยบายการเงินฯ) และร่วมมือกับชุมชนในการจัดงานประเพณีประจำปี เช่น งานปอยหลวง งานตานก๋วยสลาก ประเพณีสงกรานต์ (ปีใหม่เมือง) ลอยกระทง (ยี่เป็ง)

- ฟื้นฟูวัฒนธรรมที่กำลังจะสูญหาย: สำรวจและฟื้นฟูการเล่น ดนตรีพื้นบ้าน (เช่น สะล้อ ซอ ซึง) วรรณกรรมท้องถิ่น หรือเครื่องแต่งกายพื้นเมือง เพื่อไม่ให้เลือนหายไปตามกาลเวลา

๒. การอนุรักษ์และการจัดการแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ (Heritage & Learning Center)

- ดูแลรักษาโบราณสถานและศาสนสถาน: ประสานงานกับกรมศิลปากร วัด และ ชุมชน ในการบูรณะปฏิสังขรณ์และดูแลภูมิทัศน์รอบแหล่งโบราณสถาน สถานที่ ศักดิ์สิทธิ์

- จัดตั้งศูนย์เรียนรู้ภูมิปัญญา : สนับสนุนให้มีพื้นที่สำหรับ "ปราชญ์ชาวบ้าน" ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ เช่น งานหัตถกรรม การจักสาน การทอผ้า หรือ การทำอาหารพื้นเมือง ให้แก่เยาวชนรุ่นหลัง (เชื่อมโยงกับ นโยบายการพัฒนา บุคคลในมิติเยาวชนและชุมชน)

๓. การสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยวัฒนธรรมสร้างสรรค์ (Creative Economy)

- ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม (Cultural Tourism) : พัฒนาหมู่บ้านวัฒนธรรม หรือเส้นทางท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์/วิถีชีวิต เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว ช่วยสร้างงานและกระจายรายได้สู่ชุมชนโดยตรง

- ต่อยอดผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น (OTOP) : ส่งเสริมการนำวลิตถาย อัตลักษณ์ หรือเรื่องราว (Storytelling) มาพัฒนาเป็นบรรจุภัณฑ์หรือสินค้าชุมชนให้มีความร่วมสมัยและเพิ่มมูลค่าได้มากขึ้น

๔. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการอนุรักษ์ (Digital Cultural Archive)

- จัดทำคลังข้อมูลวัฒนธรรมออนไลน์ : นำนโยบายด้านระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ โดยการบันทึกภาพ วิดีโอ หรือองค์ความรู้ของปราชญ์ชาวบ้าน ประวัติศาสตร์ชุมชน ลงในระบบดิจิทัล (คลังข้อมูลวัฒนธรรม/ e-Museum) เพื่อให้เยาวชนและผู้สนใจสามารถเข้าถึงศึกษาได้ง่ายผ่านเว็บไซต์ อบรมผางาม

การบูรณาการ "การมีส่วนร่วม" และ "งบประมาณ" สู่การปฏิบัติ

การทำงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรมจะสำเร็จและยั่งยืนไม่ได้เลยหากเกิดจากภาครัฐสั่งการเพียงอย่างเดียว อบต. ผางาม สามารถใช้โมเดลความร่วมมือ "บวร" (บ้าน วัด โรงเรียน/ราชการ) ในการขับเคลื่อน ดังนี้

ภาคีเครือข่าย	บทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายวัฒนธรรม
บ้าน (ชุมชน/ปราชญ์ชาวบ้าน)	เป็นผู้ส่งต่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ขนบธรรมเนียม วิถีชีวิต และ เป็นแกนหลักในการจัดงานประเพณีในระดับหมู่บ้าน
วัด (ศาสนสถาน)	เป็นศูนย์รวมจิตใจ ศูนย์กลางการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม และเป็นแหล่งรวบรวมโบราณวัตถุ/ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น
โรงเรียน / อบต.ผางาม	โรงเรียน: บรรจุหลักสูตรท้องถิ่นให้เด็กๆ ได้เรียนรู้ดนตรีหรือ ศิลปะพื้นบ้าน อบต.ผางาม : สนับสนุนงบประมาณ วางระบบสารสนเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

นโยบายคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

นโยบายคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม (อ้างอิงตามมาตรฐาน ก.ธ.) ที่ให้มาจะ เห็นได้ว่านโยบายนี้ไม่ได้เป็นเพียงแค่หลักลอย ๆ แต่มันคือ "เข็มทิศความประพฤติ" ที่เชื่อมโยงและร้อยเรียงเข้ากับอีก ๕ นโยบายหลักได้อย่างเป็นเนื้อเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพ การนำไปปฏิบัติในองค์กรชัดเจนขึ้น สามารถสรุปและ วิเคราะห์จุดเชื่อมโยง (Synergy) ระหว่าง หลักคุณธรรมจริยธรรม ๕ ข้อนี้ กับนโยบายด้านอื่นๆ ของ อบต.ผางาม ออกเป็นรายละเอียด ดังนี้

สรุปหลักคุณธรรมจริยธรรม อบต.ผางาม และจุดเชื่อมโยงระบบงาน

๑. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ (Integrity & Accountability)

• **สาระสำคัญ :** ดำรงตนในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เสียสละ และรับผิดชอบต่อหน้าที่

• **เชื่อมโยงนโยบายการเงินฯ และภาระงาน :** เป็นเกราะป้องกันสำคัญใน การอนุมัติ/เบิกจ่าย งบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ และทำให้บุคลากรรับผิดชอบต่อ "หน้าที่ในคำสั่งแบ่งงาน" อย่างเต็มความสามารถ ไม่ละทิ้งหน้าที่

๒. ความเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency)

• **สาระสำคัญ :** ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน

• **เชื่อมโยงนโยบายสารสนเทศและการมีส่วนร่วม :** ขับเคลื่อนโดยการนำระบบไอทีมาใช้เปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลสาธารณะ (ITA) และเปิดช่องทาง ให้ประชาชนเข้ามาร่วมตรวจสอบการบริหารงาน

๓. การบริการที่เสมอภาคและยึดประชาชนเป็นหลัก (Citizen-Centric Service)

• **สาระสำคัญ** : บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัตราค่าบริการไม่แพง และเอาประโยชน์ของประชาชนเป็นตัวตั้ง

• **เชื่อมโยงนโยบายการมีส่วนร่วมและสารสนเทศ** : มุ่งเน้นการเปิดรับฟังเสียงของประชาชนผ่านเวทีประชาคม และนำระบบดิจิทัลมาช่วยลดขั้นตอนการบริการ (เช่น e-Service) เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกและรวดเร็วที่สุด

๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่า (Performance & Value for Money)

• **สาระสำคัญ** : ทำงานโดยยึดผลสำเร็จของงานเป็นหลัก และใช้ทรัพยากรหลวงอย่างคุ้มค่าสูงสุด

• **เชื่อมโยงนโยบายการระดมทุนและการเงิน** : สอดรับกับการประชุมทบทวนภาระงานและปัญหาอุปสรรคประจำเดือน เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ไม่ให้เงินภาษีสูญเปล่า

๕. การพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ (Continuous Learning)

• **สาระสำคัญ** : ใฝ่รู้ พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลง

• **เชื่อมโยงนโยบายการพัฒนาบุคคลและสารสนเทศ** : ข้าราชการและพนักงาน ต้องกระตือรือร้นในการฝึกอบรม ยกย่องทักษะดิจิทัล และศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ใหม่ ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและข้อกฎหมาย

แนวทางการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมสู่การปฏิบัติ (Implementation)

เพื่อให้ค่านิยมทั้ง ๕ ข้อนี้ ซึมลึกเข้าไปในวัฒนธรรมการทำงานของ อบต.ผางาม ไม่ใช่เพียงแค่ตัวหนังสือบนแผ่นป้าย แนะนำให้ใช้กระบวนการ การขับเคลื่อน ดังนี้

๑. **จัดตั้งคณะทำงานและประกาศเจตนารมณ์** : ขั้นตอนประกาศและสร้าง แกนนำผู้บริหาร อบต.ผางาม นำทีมหัวหน้าส่วนราชการร่วมประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส" และตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อเป็นแกนหลักในองค์กร

๒. **สอดแทรกในการพัฒนาบุคลากรและการประชุมประจำเดือน** : ปลุกฝังวิธีคิดนำหลักคุณธรรม ๕ ข้อนี้ เข้าไปเป็นหนึ่งในวิชาหลักของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และใช้เวทีประชุมประจำเดือนยกย่องเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมบริการดีเด่น

๓. **สร้างช่องทางประเมินและร้องเรียนที่ปลอดภัย** : นำเทคโนโลยีช่วยเสริมใช้ระบบสารสนเทศ จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือกล่องแสดงความคิดเห็นออนไลน์ที่ระบบปกปิดตัวตนผู้แจ้งเบาะแส เพื่อความปลอดภัยและโปร่งใส

๔. **ประเมินผลผ่านเกณฑ์ IT A ประจำปี** : วัดผลความสำเร็จใช้เป็นกรอบในการตอบแบบ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ทั้งมุมมองภายใน (IIT) และมุมมองของประชาชนผู้มารับบริการภายนอก (EIT) เพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป

นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญและกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษา คนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและพัฒนาสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน ทุกระดับ

กลยุทธ์

๑ .สร้างความรู้และความเข้าใจ ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

๒ .ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กร ที่เอื้อต่อการแบ่งปันและการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓ .ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔ .พัฒนาระบบสวัสดิการและสิ่งจูงใจ : ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ว่าเงิน ตลอดจนการปรับปรุงสภาพแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๕ .สร้างและพัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ที่เปิดกว้าง โปร่งใส และทั่วถึงเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับชั้น

๖ สนับสนุนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันในองค์กร เพื่อทลายกำแพงระหว่างส่วนราชการ และเสริมสร้างความร่วมมืออันดีระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม

ที่ ๑๓๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ประกอบด้วย

๑. นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู	นายก อบต.ฝางาม	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายธงชัย ตระกูลมัยผล	ปลัด อบต.ฝางาม	กรรมการ
๓. นายนิพล สวงาม	รองปลัด อบต.ฝางาม	กรรมการ
๔. นายธมลชัย ชัยสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๕. นางนฤมล พรศิริระ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายสุคนธ์พิชัย แสงนพรัตน์	นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางสาวพัชรี อินทนิม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๘. นางสาวอรรณณ กันทะคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม

ที่ ขรต๘๖๐๐/๑๒

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม ที่ ๑๓๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม

ทราบ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายธงชัย ตระกูลมัยผล	ปลัด อบต.ฝางาม		กรรมการ
๒.	นายนิพล สวอยงาม	รองปลัด อบต.ฝางาม		กรรมการ
๓.	นายธมลชัย ชัยสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการ
๔.	นางนฤมล พรศิริระ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	นายสุคนธ์พิชัย แสงนพรัตน์	นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖.	นางสาวพัชรี อินทนิม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		กรรมการ
๗.	นางสาวอรรพรรณ กันทะคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		เลขานุการ

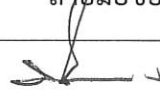
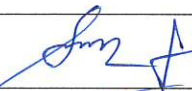
รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู	นายก อบต.ผางาม		ประธานกรรมการ
๒.	นายธงชัย ตระกูลมัยผล	ปลัด อบต.ผางาม		กรรมการ
๓.	นายนิพล สวียงาม	รองปลัด อบต.ผางาม		กรรมการ
๔.	นายธมลชัย ชัยสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการ
๕.	นางนฤมล พรศิริระ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖.	นายสุคนธ์พิชัย แสงนพรัตน์	นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๗.	นางสาวพัชรี อินทนิม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		กรรมการ
๘.	นางสาวอรรณณ กันทะคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

เริ่มประชุม ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามภารกิจอำนาจหน้าที่คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขึ้นเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๑. แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรรมการ

(นายธงชัย ตระกูลมัยผล)

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีแนวทางการจัดทำตามหนังสือ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ซึ่งได้แจกให้ทุกท่านได้ศึกษาแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒)

ประธานกรรมการฯ

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

- บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มีอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีจำนวน ๗ ด้าน ดังนี้
 ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
 ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประธานกรรมการฯ
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

- จากการวิเคราะห์ตามอำนาจหน้าที่แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมการเกษตรและแหล่งน้ำ
๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมอาชีพ
๔. การอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การส่งเสริมการศึกษา
๖. การส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๗. การส่งเสริมด้านสุขภาพและสาธารณสุขของประชาชน
๘. การส่งเสริมคนด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬา
๓. การส่งเสริมและพัฒนาด้านเทคโนโลยี
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๕. การส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุตำบลผางาม

ประธานกรรมการฯ
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

- ขอให้ทุกท่านได้พิจารณารายละเอียดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลังที่ได้แจกให้แล้ว ที่ประชุมเห็นด้วยหรือไม่ หรือมีท่านใดจะแก้ไขเพิ่มเติมขอเชิญครับ

ที่ประชุม

- เห็นด้วย

กรรมการ
(นายธงชัย ตระกูลมัยผล)

- บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ตามที่ได้คำนวณจำนวนอัตรากำลังของแต่ละตำแหน่งและเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ รายละเอียดตามเอกสารประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการดังนี้

๑. ปลัด อบต. (กลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. รองปลัด อบต. (ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
สำนักปลัด อบต.			
๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๖. นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๗. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา

๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
๑๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	จำนวน	๑	อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๑๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	อัตรา
๑๕. คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
๑๖. พนักงานช่วยชีวิตคน	จำนวน	๓	อัตรา
๑๗. พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๑	อัตรา
๑๘. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๒๒	อัตรา

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๙. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๑๐	อัตรา

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	๒	อัตรา
๔. นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
๗. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน	๑	อัตรา
๘. คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
๙. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๑๐	อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๒	อัตรา

๖. ครู	จำนวน	๔	อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๘. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	อัตรา
รวม	จำนวน	๑๓	อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน			
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
รวม	จำนวน	๑	อัตรา
<u>อัตรากำลังรวมทั้งสิ้นของ อบต.ผางาม</u>			
	จำนวน	๕๖	อัตรา

กรรมการ

(นายธงชัย ตระกูลมัยผล)

- องค์การบริหารส่วนตำบลผางามกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๖ อัตรา โดยแบ่งเป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๐ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา และในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จะกำหนดตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน เพิ่ม อีก ๓ อัตรา และยุบเลิก ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา
- จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงานและวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ อบต.ผางาม พบว่า อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผางามมีไม่เพียงพอ ยังขาดอัตรากำลังผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อีกจำนวน ๒ อัตรา โดยจะดำเนินการเสนอขอรับการจัดสรรอัตราอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจะดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว
- และเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปิน อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางามมีตำแหน่งและอัตราที่ใกล้เคียงกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปินและมีงบประมาณรายจ่ายประจำปีใกล้เคียงกัน เมื่อเทียบจากสัดส่วนดังกล่าวจำนวนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางามอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว

ประธานกรรมการฯ

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

- ที่ประชุมเห็นด้วยหรือไม่ ที่จะคงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม และกำหนดตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน เพิ่ม อีก ๓ อัตรา และยุบเลิก ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา ตามรายละเอียดที่ท่านปลัด ได้นำเสนอ และในส่วนของอัตรากำลังครูจะมีการเสนอขอรับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายหลังจากที่แผนอัตรากำลังฉบับนี้ได้รับการเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดเชียงรายเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม

- เห็นด้วย

- กรรมการ
(นายธมลชัย ชัยสุวรรณ)
- บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จากกรอบอัตรากำลังดังกล่าว เมื่อนำมาวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลได้ดังนี้
 - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จะมีภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๒๕.๔๗
 - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จะมีภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๒๕.๕๓
 - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จะมีภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๒๕.๖๐รายละเอียดตามเอกสารภาระค่าใช้จ่าย ข้อ ๙
- ประธานกรรมการฯ
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)
- ที่ประชุมเห็นด้วยหรือไม่ หรือมีข้อเสนอแนะหรือแก้ไขอย่างไร ขอเชิญแสดงความคิดเห็นครับ
- ที่ประชุม
- เห็นด้วย
- ประธานกรรมการฯ
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)
- ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลังในหัวข้ออื่นๆ เช่น แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ฯลฯ มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม
- ไม่มี
- ประธานกรรมการ
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)
- สรุปจากการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่ประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์แล้ว ให้คงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม และกำหนดตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิตคน เพิ่ม อีก ๓ อัตรา และยุบเลิก ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา ในส่วนของภาระค่าใช้จ่ายก็อยู่ในอัตราที่ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
 - ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำเอกสารให้เป็นรูปเล่ม และจัดส่งเพื่อเสนอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๕
ที่ประชุม
- เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี
- นายก อบต.
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)
- หากไม่มี กระผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.


(นางสาวอรรณณ กันทะคำ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

เลขานุการ

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

คำรับรอง

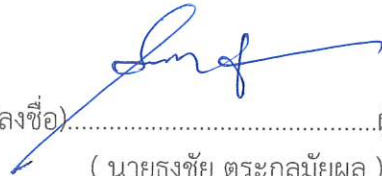
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นเงิน ๖๘,๖๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๘,๔๘๗,๖๐๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๕
๓. ตามกรอบอัตรากำลัง ๕๕ อัตรา แยกเป็น
 - ๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๓๐ อัตรา (มีผู้ครอง ๒๓ อัตรา+ว่าง ๗ อัตรา)
 - ๓.๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๖ อัตรา (ผู้ครอง ๔ อัตรา+ว่าง ๒ อัตรา)
 - ๓.๓ พนักงานจ้าง ๑๙ อัตรา (มีผู้ครอง ๑๕ อัตรา+ว่าง ๔ อัตรา)
๔. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น จำนวน.....๓..... อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นและสำคัญ ดังนี้
 - ๔.๑ ตำแหน่ง.....พนักงานช่วยชีวิตคน.....เลขที่ตำแหน่ง.....-.....
 - สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....-.....กอง.....สำนักปลัด.....
 ๕. ขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง จำนวน.....-..... อัตรา ดังนี้
 - ๕.๑ จากตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....
 - สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....กอง.....
 - ไปตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....
 - สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....กอง.....
 ๖. ขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน.....๑..... อัตรา ดังนี้
 - ๖.๑ ตำแหน่ง.....คนงาน.....เลขที่ตำแหน่ง.....-.....
 - สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....-.....กอง.....สำนักปลัด.....
 - ๗.ขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน (ต้องเป็นตำแหน่งว่างไม่เกิน ๖๐ วันและไม่เป็นตำแหน่งลือค)
 - ๗.๑ จากตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย.....-.....(นักบริหารงาน.....ระดับ.....)
 - เลขที่ตำแหน่ง.....ว่างเมื่อวันที่.....
 - เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน.....(.....)
 - เลขที่ตำแหน่ง.....
 - เหตุผล.....
๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หลังจากการดำเนินการตามข้อ ๔-๗
 - ๘.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๔๗
 - ๘.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๕๓
 - ๘.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๖๐

ขอรับรองต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ว่าการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม หากได้รับความเห็นชอบให้กำหนด
ตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่/ยุบเลิกตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรจะไม่สูงกว่าร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี


(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นายธงชัย ตระกูลมัยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม


(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้างของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569		68,600,000.00 บาท
1) เงินเดือนของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เงินประจำตำแหน่ง		
1.1 เงินเดือน		11,758,620.00 บาท
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างประจำ		0.00 บาท
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		2,442,840.00 บาท
1.4 เงินประจำตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น		396,000.00 บาท
2) เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษหรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกฎหรือระเบียบกำหนดในลักษณะดังนี้		
2.1 เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน		0.00 บาท
2.2 เงินค่าตอบแทนพิเศษ		0.00 บาท
2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว		277,200.00 บาท
2.4 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ)		0.00 บาท
2.5 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส)		0.00 บาท
2.6 เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัด อปท.		0.00 บาท
2.7 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)		0.00 บาท
2.8 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและดับเพลิง		0.00 บาท
2.9 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)		0.00 บาท
2.10 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.)		0.00 บาท
2.11 เงินวิทยฐานะ		0.00 บาท
2.12 เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ		70,000.00 บาท
2.13 เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน		0.00 บาท
3) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)		0.00 บาท
4) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้		0.00 บาท
5) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการกรุงเทพมหานคร		203,400.00 บาท
6) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล		0.00 บาท
7) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		0.00 บาท
8) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเว		0.00 บาท
9) เงินค่าเช่าบ้าน		520,000.00 บาท
10) เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		0.00 บาท
11) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		0.00 บาท
12) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ		0.00 บาท
13) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.)		0.00 บาท
14) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		135,000.00 บาท
15) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)		642,000.00 บาท
16) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร		0.00 บาท
17) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน		0.00 บาท

18) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)	2,032,545.00 บาท
19) ทุนการศึกษา	0.00 บาท
20) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	0.00 บาท
21) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	10,000.00 บาท
22) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	0.00 บาท

รวมรายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ทั้งสิ้น

18,487,605.00 บาท

จำนวนรวมรายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น x 100 = ร้อยละ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

18,487,605.00 x 100

= ร้อยละ 26.95

68,600,000.00

(ลงชื่อ)

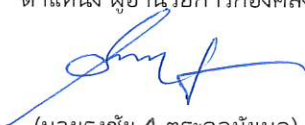


(นางนฤมล พรศิริระ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดทำข้อมูล

(ลงชื่อ)



(นายธงชัย ตระกูลมัยผล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้รับรองข้อมูล

แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้างของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		63,500,000.00 บาท
1) เงินเดือนของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เงินประจำตำแหน่ง		
1.1 เงินเดือน	10,690,020.00 บาท	
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	0.00 บาท	
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	2,370,840.00 บาท	
1.4 เงินประจำตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น	378,000.00 บาท	
2) เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษหรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดในลักษณะดังนี้		
2.1 เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	0.00 บาท	
2.2 เงินค่าตอบแทนพิเศษ	0.00 บาท	
2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	180,420.00 บาท	
2.4 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ)	0.00 บาท	
2.5 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส)	0.00 บาท	
2.6 เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัด อปท.	0.00 บาท	
2.7 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	0.00 บาท	
2.8 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและดับเพลิง	0.00 บาท	
2.9 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	0.00 บาท	
2.10 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	0.00 บาท	
2.11 เงินวิทยฐานะ	0.00 บาท	
2.12 เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ	100,000.00 บาท	
2.13 เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	0.00 บาท	
3) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	0.00 บาท	
4) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	0.00 บาท	
5) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการกรุงเทพมหานคร	142,000.00 บาท	
6) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	0.00 บาท	
7) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	0.00 บาท	
8) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเว	0.00 บาท	
9) เงินค่าเช่าบ้าน	480,000.00 บาท	
10) เงินค่าขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะการปฏิบัติหน้าที่	0.00 บาท	
11) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งถึงแก่ความตาย ในระหว่างเดินทางไปราชการ	0.00 บาท	
12) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	0.00 บาท	
13) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีโชคร้าย (ชคบ.)	0.00 บาท	
14) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	130,000.00 บาท	
15) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	600,000.00 บาท	
16) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	0.00 บาท	
17) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน	0.00 บาท	

18) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)	1,870,290.00 บาท
19) ทุนการศึกษา	0.00 บาท
20) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	0.00 บาท
21) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	10,000.00 บาท
22) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	0.00 บาท

รวมรายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ทั้งสิ้น

16,951,570.00 บาท

จำนวนรวมรายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น x 100 = ร้อยละ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

$$\frac{16,951,570.00 \times 100}{63,500,000.00} = \text{ร้อยละ } 26.70$$

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำข้อมูล

(นางนฤมล พรศิริระ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายธงชัย ตระกูลมัยผล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหาร
 ส่วนตำบลผางาม ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบ
 บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์
 และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ
 ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี
 และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่
 ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม รายละเอียดปรากฏตาม
 โครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๙ งานสนับสนุนการทำงานฝ่ายบริหาร ๑.๑๐ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ ๑.๑๑ งานจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานดูแลและซ่อมบำรุง อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๙ งานสนับสนุนการทำงานฝ่ายบริหาร ๑.๑๐ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ ๑.๑๑ งานจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานดูแลและซ่อมบำรุง อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานการโยธา ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๗ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานการโยธา ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๗ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

(นายประสิทธิ์ ศรีคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประสิทธิ์ สิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

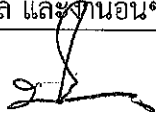
บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙)

ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
๑.	สำนักปลัด อบต.	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร งานพิมพ์ติด งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานข้อบัญญัติตำบล งานกฎหมายและคดี งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ได้แก่ ๑) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคล ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ งานควบคุมและการเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด งานเลือกตั้ง การส่งเสริมการท่องเที่ยว การรักษาความปลอดภัยและความสะอาดของสำนักงาน และงานที่มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติซ้ำๆ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒) งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบล ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน อบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ งานช่วยเหลือเจ้าหน้าที่งบประมาณในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงานสารสนเทศด้านแผน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	สำนักปลัด อบต.	๓) งานกฎหมายและคดี หน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การติดต่อประสานงานด้านกฎหมาย และงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกัน และระงับอัคคีภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย การพิจารณาให้ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน การรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก การสุขาภิบาล การให้ภูมิคุ้มกันเพื่อควบคุมป้องกันโรคและงานระบาดวิทยา เช่น การสอบสวนภาวะเกิดโรคติดต่อ การรวมและวิเคราะห์สถิติข้อมูลเกี่ยวกับการเกิดโรค ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการระบาดของโรค การนิเทศงานทางระบาดวิทยา การสนับสนุนส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุขแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งด้านการบริหารงานและวิชาการสาธารณสุข เช่น การวางแผนปฏิบัติงาน การกำหนดวิธีการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๖) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และการเลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติของบุคลากร การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง การลาทุกประเภท การเกษียณอายุราชการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ การแจ้งมติและคำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๗) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัย และสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาและสนับสนุนกิจกรรมของสตรีและเยาวชน โดยประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๘) งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับธุรการ งานสารบรรณ เช่น การร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือ ฯลฯ งานการบันทึกข้อมูล การติดต่อ ประสานงาน จัดการแฟ้มเอกสาร การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ทั่วไป งานการให้บริการทั่วไป งานด้านการเลี้ยงรับรอง การประชุม หรือการสัมมนา การรายงานข้อมูลหรือผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ในอำนาจหน้าที่ตามรอบการรายงาน งานคุมทะเบียนทรัพย์สินของสำนักปลัด และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
๒.	กองคลัง	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน การเบิกจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี การจัดทำงบรายได้และพัฒนายรายได้ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ ๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำปี จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการจัดเก็บรายได้ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ การร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา ช่วยศึกษา คำนวณรายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรง ทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ช่วยวิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เพื่อประกอบการตัดสินใจ ในการจัดหาจัดซื้อพัสดุ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔) งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานประสานงานในหน้าที่เกี่ยวกับ การคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดินงานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
๓.	กองช่าง	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ ๑) งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษางานก่อสร้าง การวาง โครงการก่อสร้าง การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เช่น ทาง สะพาน อาคาร อาคารการประปา และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการก่อสร้าง ให้ได้มาตรฐาน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานออกแบบ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม งานการประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการงานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
๔.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณีขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ ๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสนับสนุนกิจการศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น งานสันติภาพ การงานแผนและวิชาการ งานพัฒนาเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานวิชาการ และแผนงานด้านการเรียนการสอน การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ด้านต่างๆของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๕.	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน การตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการหาประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ก. เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม จึงขอประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ดังต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประสิทธิ์ ศิริคำฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางาม



องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

