



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)



www.shutterstock.com · 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง
อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซางได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๔๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๕๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๘๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง	๘๘
๑๔. ภาคผนวก	

.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลัง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล คือ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ความดังนี้

“ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพ และความยากของงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนการค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใดให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้น แล้วเปรียบเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณ เข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เลขานุการคณะทำงาน |
| (๕) พนักงานส่วนตำบล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็น แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ความดังนี้

“ข้อ ๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓

ข้อ ๑๔ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๕ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) ตามเหตุผลและความจำเป็นของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบ การจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบาย ของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

“ตามมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง”

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๖ ดังนั้นจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ เพื่อให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒. กองคลัง
- ๓. กองช่าง
- ๔. กองสาธารณสุขและ
- ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

“มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่และหน้าที่ในการจัดระบบการ บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด”

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้มีการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ โดยเน้นการใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ดังนี้

๑.พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- ๑.๑ สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- ๑.๒ สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- ๑.๓ สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- ๑.๔ สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

๒. พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๓) กฎหมายอื่น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

“มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

ตามที่รัฐบาลได้จัดสรรรายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่เดิมเป็นรายการที่ระบุวัตถุประสงค์ซึ่งไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่ได้เปลี่ยนแปลงโดยให้นำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่ายทำให้วงเงินงบประมาณรายจ่ายสูงขึ้น ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตราลดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริงขึ้นได้นั้น กรณีดังกล่าวกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งเป็นข้อแนะนำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการจัดสรรเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีขึ้นอยู่กับนโยบายรัฐบาลที่อาจเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่สะท้อนกรอบวงเงินที่แน่นอน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดสรรเป็นรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ก็จะทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายลดลงจนอาจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ขึ้นได้

เพราะฉะนั้นสมควรพึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียกชื่อเงินอุดหนุน และ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้นอาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าร้อยละ ๔๐ อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการพิจารณาเรื่องดังกล่าวเนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคตขึ้นได้

(๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้นำความคิดเห็นจากการประชุมประจำปี ๒๕๕๘ ของ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติมาประมวลและยกร่างแนวคิดยุทธศาสตร์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ซึ่งประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

- (๑) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- (๒) ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- (๓) ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ
- (๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- (๘) ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
- (๙) ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- (๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง ๕ ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกัน ยังได้กำหนดแนวคิดและกลไกการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อกำกับให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทย

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จึงต้องเตรียมความพร้อมด้านอัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่อไป

(๕) แผนพัฒนาจังหวัดพะเยา

- (๑) ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย และการค้า การลงทุน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- (๒) ยุทธศาสตร์สร้างคุณค่าและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๓) ยุทธศาสตร์พัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- (๔) ยุทธศาสตร์ส่งเสริมความมั่นคงภายในและตามแนวชายแดน

ตามกรอบของแผนพัฒนาจังหวัดพะเยา ได้เน้นการส่งเสริมการเกษตร การค้า การลงทุน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความมั่นคงภายใน ซึ่งตามโครงสร้างบุคลากรของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้กำหนดตำแหน่งงานและภารกิจ ที่ครอบคลุมตามแผนจังหวัด ได้แก่ กองช่าง ภารกิจคือดูแลด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตลอดจนถนนหนทางในการคมนาคม กองสวัสดิการและสังคม ภารกิจคือ ดูแลด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต กองสาธารณสุข

ภารกิจงาน ส่งเสริมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูแลด้านความมั่นคง ซึ่งยังขาดบุคลากรด้านส่งเสริมการเกษตร แต่ในทางปฏิบัติได้ให้มอบหมายให้ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบไปพลางก่อน เพื่อให้การบรรลุปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าประสงค์ และครอบคลุมทุกภารกิจที่เกี่ยวข้อง

(๖) แผนพัฒนาอำเภอ

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เป็นตำบลหนึ่งในเขตการปกครองของอำเภอภูซาง จังหวัดพะเยามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้แผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สอดคล้องกับแผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาจังหวัด จึงมีประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ปัจจุบันการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับช่วงเวลาของแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ คือแผนพัฒนาท้องถิ่นปีพ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔

อำเภอภูซาง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดพะเยา ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ ๘๕ กิโลเมตร ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๘๒๒ กิโลเมตร มีพรมแดนติดอาณาเขตสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (สปป.ล.) ประมาณ ๒๖ กิโลเมตร ขนาดพื้นที่ประมาณ ๒๙๓.๔๘๖ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๘๓,๔๒๘.๗๕ ไร่ ภูมิประเทศกว่าร้อยละ ๗๐ เป็นภูเขา อากาศร้อนชื้น มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อำเภอเทิง	จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อำเภอเชียงคำ	จังหวัดพะเยา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว(เมืองคอบ แขวงไชยบุรี)	
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	อำเภอเชียงคำ	จังหวัดพะเยา

ประเด็นปัญหาของประชาชนอำเภอภูซาง

๑. ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๒. ปัญหาน้ำท่วมในเขตพื้นที่เศรษฐกิจ
๓. แหล่งท่องเที่ยวมีสภาพทรุดโทรม
๔. การเตรียมความพร้อมรองรับปริมาณผลผลิตยางพารา เนื่องจากมีพื้นที่เพาะปลูกเพิ่มมากขึ้น

ความต้องการการแก้ไข

๑. จัดหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
๒. ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ/ขุดลอกคลอง
๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยว
๔. นโยบายการรองรับผลผลิตยางพารา เช่น การก่อสร้างโรงงานแปรรูปยางพาราในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ปัญหาที่สำคัญของประชาชนในอำเภอภูซาง ส่วนหนึ่งเป็นปัญหาของตำบลภูซาง และองค์การบริหารส่วนตำบลภูซางได้จัดทำแผนพัฒนาตำบล โดยคำนึงถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ เพื่อให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกฎหมาย และคดีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการเกษตร/ปศุสัตว์ ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ตลอดจนงานราชการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับการเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี งานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดพิมพ์งบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษี งานผลประโยชน์ งานพัฒนารายได้เร่งรัดรายได้และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานประปา ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กองทุนระบบหลักประกันสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ การควบคุมการประกอบ การค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิตอนามัย งานด้านสุขศึกษา การวางแผนครอบครัว การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การรักษาความสะอาดและควบคุมโรค การป้องกันโรคระบาด การป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาท้องถิ่น การวางแผนการศึกษาของสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริมวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจ การเก็บข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาโยกย้าย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การส่งเสริมกีฬาและการท่องเที่ยว การอนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) แผนพัฒนาตำบล

แผนพัฒนาตำบลเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาอย่างรอบคอบให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการดำเนินงานต่างๆ ที่อาจมีความเชื่อมโยงและส่งผลทั้งในเชิงสนับสนุนและอุปสรรคต่อกัน สามารถนำมาตัดสินใจกำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันประกอบด้วย เงิน คน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะสูงสุด

กรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคม การศึกษาและวัฒนธรรม
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านความมั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงานที่ กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจ	- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ก่อสร้างถนน คสล. ปรับปรุงถนนการเกษตร ปรับปรุงระบบประปา ขยายเขตไฟฟ้า ปรับปรุงและขยายพื้นที่ผิวจราจร ขุดลอกคลองเหมืองฝาย ก่อสร้างท่อเหลี่ยม คสล. ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อให้การพัฒนาด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมีคุณภาพที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักบริหารงานการช่าง - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคม การศึกษา และวัฒนธรรม	- การอนุรักษ์ประเพณีไทลื้อ ตักบาตรสองแผ่นดิน งานบวงสรวงพ่อขุนงำเมือง สืบสานประเพณียี่เป็ง (ลอยกระทง) จัดงานวันเด็กแห่งชาติ ส่งเสริมอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม ศูนย์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับตำบล สนับสนุนงานบริหารสาธารณสุขมูลฐาน (อสม.) สนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ส่งเคราะห์เด็กผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ สนับสนุนกองทุน สวัสดิการชุมชนตำบลภูซาง จัดงานแข่งขันกีฬาตำบลภูซาง	- นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานการศึกษา - นักบริหารงานสาธารณสุข - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - ครู ศศ.๑ - ผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- มีการบวชป่า (ต้นไม้) ปลูกป่าชุมชน เฝ้าระวังไฟฟ้า เฝ้าระวังดูแลป่าต้นน้ำ และรณรงค์ปลูกหญ้าแฝก เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักในการอนุรักษ์ฟื้นฟู และป้องกันทรัพยากร และส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์ชีวภาพทดแทนการใช้สารเคมีในการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรผสมผสาน	- นักบริหารงานการศึกษา - นักบริหารงานสาธารณสุข - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - เจ้าพนักงานธุรการ - พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา - คนงานทั่วไป - นักการภารโรง - พนักงานขับรถยนต์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงานที่ กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านความมั่นคงและ การรักษาความสงบ เรียบร้อย	- โครงการประกอบพิธีเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว ๒๘ กรกฎาคม พิธีเฉลิมพระบรมราชินีนาถ ใน รัชกาลที่ ๙ ๑๒ สิงหาคม พิธีวางพวงมาลาวันปิยะ มหาราช ๒๓ ตุลาคม สนับสนุนกิจกรรมงานบรรเทาสา ธารณภัยป้องกันและลดอุบัติเหตุทางท้องถนน ปรับปรุงและ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ส่งเสริมกลุ่มพัฒนาสตรี จัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท จปฐ. และ กชช ๒ ค ประชุมประชาคมเพื่อการพัฒนา ส่งเสริมวันท้องถิ่นไทย	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานการศึกษา - นักบริหารงานการคลัง - นักบริหารงานการช่าง - นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักประชาสัมพันธ์ - นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านความมั่นคงและ การรักษาความสงบ เรียบร้อย	- โครงการประกอบพิธีเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว ๒๘ กรกฎาคม พิธีเฉลิมพระบรมราชินีนาถ ใน รัชกาลที่ ๙ ๑๒ สิงหาคม พิธีวางพวงมาลาวันปิยะ มหาราช ๒๓ ตุลาคม สนับสนุนกิจกรรมงานบรรเทาสา ธารณภัยป้องกันและลดอุบัติเหตุทางท้องถนน ปรับปรุงและ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ส่งเสริมกลุ่มพัฒนาสตรี จัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท จปฐ. และ กชช ๒ ค ประชุมประชาคมเพื่อการพัฒนา ส่งเสริมวันท้องถิ่นไทย	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานการศึกษา - นักบริหารงานการคลัง - นักบริหารงานการช่าง - นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักประชาสัมพันธ์ - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - เจ้าพนักงานธุรการ - พนง.ขับเคลื่อนจักรกล ขนาดเบา - คนงานทั่วไป - นักการภารโรง - พนักงานขับรถยนต์ - ผู้ดูแลเด็ก

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงานที่ กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหาร จัดการให้มี ประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมและศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการที่ดี ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โครงการ ปรับปรุงห้องทำงาน อบต. สถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน นำให้บริการ ประชาชนที่มาติดต่อราชการได้รับความ สะดวกจากการมาใช้บริการสถานที่ทำงานมีความน่าอยู่ เอื้อ ต่อการทำงาน โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ อบต. เพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากประชาชนในการ ดำเนินงานของ อบต. ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของ อบต. โครงการ อบต.สัญจร จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค จัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ สำนักงาน เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ท้องถิ่น และเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการข้อ กฎหมายเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น โครงการเพิ่มพูนความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต. ให้ สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล สูง	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานการคลัง - นักบริหารงานการช่าง - นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - นักบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักประชาสัมพันธ์ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - นักป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยฯ - เจ้าหน้าที่งานธุรการ - นักจัดการงานทั่วไป - พนักงานครู - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.การเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงานทั่วไป - นักการภารโรง - พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาด เบา - พนักงานขับรถยนต์ ผู้ดูแลเด็ก

แผนพัฒนาตำบลเป็นแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนด วิสัยทัศน์
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้น
สำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งเป็นแผนที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี กล่าวคือ
องค์การบริหารส่วนตำบลใช้การวางแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี โดย
นำโครงการ/กิจกรรมมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้กระบวนการจัดทำงบประมาณเป็นไปด้วย
ความรอบคอบ และผ่านกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องแผนพัฒนาตำบลในการวางแผน กำหนด ความต้องการกำลังคน ให้เหมาะสมภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสม และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดทำรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

(๘) นโยบายรัฐบาล

ไทยแลนด์ ๔.๐”

เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย หรือ โมเดลพัฒนา เศรษฐกิจของรัฐบาล ภายใต้การนำของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีและหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่เข้ามาบริหารประเทศบนวิสัยทัศน์ที่ว่า “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ที่มีภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ เพื่อปรับแก้ จัดระบบ ปรับทิศทาง และสร้างหนทางพัฒนาประเทศให้เจริญ สามารถรับมือกับโอกาสและภัยคุกคามแบบใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รุนแรงในศตวรรษที่ ๒๑ ได้

สำหรับโมเดล ไทยแลนด์ ๔.๐ รัฐบาลต้องการให้เกิดการขับเคลื่อนยุค ๑.๐ ซึ่งเป็นยุคของการทำการเกษตรและงานหัตถกรรม ไปยุค ๒.๐ เป็นยุคที่ขับเคลื่อนด้วยอุตสาหกรรมเบา และ ๒.๐ ไปยุค ๓.๐ เป็นยุคอุตสาหกรรมที่มีความซับซ้อน เน้นการส่งเสริมการส่งออกและสนับสนุนการลงทุน การนำเข้าเทคโนโลยีจากต่างประเทศ หลอมรวมกันเพื่อก้าวไปสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ที่มุ่งไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีแนวคิดสำคัญคือ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่เน้นการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน เชื่อมโยงไทยสู่ประชาคมโลก เปลี่ยนกระบวนการพัฒนาประเทศจากการปิดกั้น ไปสู่การสร้างรากแก้ว โดยปรับเปลี่ยนจากเศรษฐกิจที่เคยพึ่งพาเทคโนโลยีจากภายนอกเป็นหลักไปสู่การพึ่งพาตนเองโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม โดยเริ่มจากรากฐานที่สำคัญคือการสร้างคนสู่การเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพเป็นสังคมอุดมปัญญา และเมื่อคนไทยมีคุณภาพก็จะนำไปสู่การสร้างวิสาหกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ยกย่องเกษตรกรแบบดั้งเดิมสู่เกษตรกรสมัยใหม่ ยกย่อง SMEs แบบดั้งเดิมสู่ SMEs ที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม สร้างธุรกิจบริการแบบดั้งเดิมสู่ธุรกิจบริการมูลค่าสูง เปลี่ยนคนที่มีความคิดสู่การเป็น start up ที่สร้างมูลค่าทางธุรกิจ ทั้งนี้ ไทยแลนด์ ๔.๐ จึงเป็นโมเดลที่ตอบโจทย์ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ผ่านการปฏิรูปในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ประเทศก้าวไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วภายใน ๒๐ ปี ข้างหน้า

ในรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๒๐ ปี และไทยแลนด์ ๔.๐ นั้นได้เสริมสร้างและกำหนดขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสรรค์สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาภารกิจ โดยการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัลและองค์กรแห่งนวัตกรรม เน้นเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและพัฒนากลไกเพื่อการกระจายทรัพยากรและการบริการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้าถึงประชาชนโดยมีท้องถิ่นเป็นฐาน ประชาชนเป็นศูนย์กลาง และเสริมสร้างศักยภาพการพึ่งตนเองทางการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเองให้เข้มแข็ง และมุ่งเน้นประสิทธิภาพและยกระดับการบริการสาธารณะของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานสากล โดยให้ประชาชนได้รับ

การบริการที่มีคุณภาพได้ตามมาตรฐาน ตรงกับความต้องการของประชาชนและทิศทางการพัฒนาประเทศ ๒๐ ปีและโมเดลพัฒนาเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐

“หลักธรรมาภิบาล”

หรืออาจเรียกได้ว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักธรรมรัฐ และบรรษัทภิบาล ฯลฯ” ซึ่งเรารู้จักกันในนาม “Good Governance” ที่หมายถึง การปกครองที่เป็นธรรม นั้น ไม่ใช่แนวความคิดใหม่ที่เกิดขึ้นในสังคม แต่เป็นการสะสมความรู้ที่เป็นวัฒนธรรมในการอยู่ร่วมกันเป็นสังคมของมวลมนุษย์เป็นพันๆปี ซึ่งเป็นหลักการเพื่อการอยู่ร่วมกันในบ้านเมืองและสังคมอย่างมีความสุข สามารถประสานประโยชน์และคลี่คลายปัญหาข้อขัดแย้งโดยสันติวิธีและพัฒนาสังคมให้มีความยั่งยืน

หลักธรรมาภิบาล มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๖ ประการดังนี้

๑. หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับและกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม กล่าวโดยสรุป คือ สถาปนาการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่กระหากันตามอำเภอใจหรืออำนาจของบุคคล

๒. หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริตความเสียสละความอดทนขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

๓. หลักความโปร่งใส คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้าง ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. หลักความมีส่วนร่วม คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวน สาธารณะ การประชาพิจารณ์การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๕. หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหาร ตลอดจนคณะข้าราชการ ทั้งฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ ต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที

๖. หลักความคุ้มค่า ผู้บริหาร ต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้นในการบริหารจัดการจำเป็นต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยส่วนรวม

(๙) นโยบายของผู้บริหาร

นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้แถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖

๑. นโยบายด้านการเมืองและการบริหาร

การพัฒนาการเมืองการบริหาร เพื่อให้บรรลุตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ได้ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่น ให้ความสำคัญเป็นอิสระแก่ท้องถิ่น ในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การเงิน การคลัง การบริหารงานบุคคล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามภารกิจที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการเสริมสร้างจิตสำนึกของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างในการให้บริการประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจ ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข มุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผลประโยชน์โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เสนอแนะและแสดงความคิดเห็นร่วมปฏิบัติงานและตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนตำบลภูซาง

๑.๒ เพิ่มศักยภาพของพนักงาน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนผู้บริหาร ให้ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของชาวตำบลภูซาง

๑.๓ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ หรือวิธีการทำงาน เพื่อให้มีการจัดการระบบการให้บริการ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

๑.๕ สนับสนุนการทำงานร่วมกับองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์ของชาวตำบล ภูซาง

๒. นโยบายด้านสังคมและการบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ตำบลภูซางเป็นชุมชนน่าอยู่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สร้างโอกาสให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวทางดังนี้

๒.๑ ส่งเสริมการสร้างชุมชนน่าอยู่ และสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยพัฒนาสังคมโดยรวมของตำบลภูซาง ให้มีความเข้มแข็ง ยั่งยืน และมีความสมบูรณ์

๒.๒ สนับสนุนการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดให้หมดไปจากพื้นที่ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหายาอย่างใกล้ชิด

๒.๓ ให้การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ โดยสนับสนุนการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพ อย่างทั่วถึง

๒.๔ ปรับปรุงที่อยู่อาศัยสำหรับผู้ด้อยโอกาสและผู้ยากไร้

๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจการพัฒนาส่งเสริมอาชีพและรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันให้มีกระบวนการสร้างรายได้ลดรายจ่ายให้กับประชาชน โดยเน้นกระบวนการตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง ดังนี้

๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ โดยการจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะและความชำนาญในการประกอบอาชีพ

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงควบคู่กับการรักษาสสิ่งแวดล้อม โดยการใช้เกษตรอินทรีย์ เพื่อลดต้นทุนในการผลิต

๓.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์และเพิ่มรายได้

๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๔. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม และกีฬา

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ของประชาชนในตำบล การพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ของชุมชน ตลอดจนการส่งเสริมจริยธรรม ศิลปะ วัฒนธรรม และรักษาจารีตประเพณีของท้องถิ่นให้ยั่งยืน โดยมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ให้กับเด็กนักเรียน เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๔.๒ สนับสนุนอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม ให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อจำนวนเด็กนักเรียน และเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓ สนับสนุนและส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีไทลื้อ โดยจัดกิจกรรมภายใต้ชื่องาน “โดยฮีด โดยฮอย” ไทลื้อ

๔.๔ สนับสนุนและส่งเสริมประเพณี “ตักบาตรสองแผ่นดิน” ของชาวตำบลภูซาง

๔.๕ สนับสนุนและส่งเสริมประเพณี “งานช่วงผญา ป่าเวณีฮีดฮอยมะเก่าจาวภูซาง”

๔.๖ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับวันสำคัญทางศาสนาให้กับเด็กนักเรียนและประชาชนทั่วไป เช่น วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา ฯลฯ

๔.๗ สนับสนุนและส่งเสริมจารีตประเพณี วัฒนธรรมที่ดั้งเดิมของไทย เช่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

๔.๘ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬา ในระดับหมู่บ้านและตำบลเพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด และเกิดความสามัคคีในชุมชน

๕. นโยบายด้านสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะส่งเสริมและสนับสนุนระบบสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพและมีความเข้มแข็งตลอดจนการสร้างสุขภาพที่ดีให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนในตำบล ให้มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งร่างกายและจิตใจ โดยมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบสาธารณสุขมูลฐานให้มีความเข้มแข็ง

๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขตำบล

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในตำบลภูซาง มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับโรคภัยต่างๆ พร้อมทั้งป้องกันโรคระบาด และโรคติดต่อ

๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสะอาด บ้านเรือน และถนน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสวยงาม

๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกสุขลักษณะอย่างถูกต้อง และทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๖. นโยบายด้านการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว น้ำตกภูซาง น้ำตกห้วยโป่งผา และของดีบ้านฮวก เพื่อให้เป็นที่รู้จัก และเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวให้ชุมชน

๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ป่าชุมชน

๖.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และแหล่งน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมและกำจัดมลภาวะเป็นพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตของประชาชน

๖.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างสมดุลและยั่งยืน

๖.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการฟื้นฟูเอกลักษณ์ของชุมชน เช่น ภาษาท้องถิ่น ประเพณีและวิถีชีวิตดั้งเดิมของชุมชน

๖.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์เรียนรู้การพัฒนาเกษตรอ่างเก็บน้ำห้วยไผ่อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๗. นโยบายด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๗.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมหน่วยกู้ชีพ กู้ภัย

๗.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณเร่งด่วนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในกรณีเกิดภัยพิบัติต่างๆ

๘. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๘.๑ สร้างและซ่อมบำรุงรักษาถนนทั้งเส้นทางสายหลักและทางเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ให้ประชาชนได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจร

๘.๒ สร้างและซ่อมแซมถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรให้ประชาชนได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการขนย้ายผลผลิตทางการเกษตร

๘.๓ สร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ระบบชลประทาน โดยการเสนอและผลักดันให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบให้ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำ ระบบชลประทานให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๘.๔ ติดตั้งโคมไฟฟ้าสาธารณะริมถนน ในเขตพื้นที่ตำบลให้ครอบคลุมและทั่วถึง

๘.๕ ขยายเขตไฟฟ้า ตามสภาพพื้นที่ให้ครอบคลุมและทั่วถึง

จากนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้นำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งที่ต้องการในการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับ

ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนา จึงจำเป็นจะต้องคำนึงถึง ปริมาณงาน มีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบงาน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชน เป็นศูนย์กลางในการบำบัดทุกข์บำรุงสุขและจะต้องตอบสนองความต้องการของประชาชน ในการกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการ/โครงการ และปริมาณงาน จึงต้องจัดสรรทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับปริมาณงานในองค์กร คือ วางคนให้เหมาะสมกับงาน เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนในการติดต่อราชการ งานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและนำไปสู่การพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

(๑๐) สภาพปัญหาในพื้นที่ (อบต.)

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซางมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ว่ามี ปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้-

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑๐.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้านและประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน/คลองธรรมชาติมีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค
- ๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๘. ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๗.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎรและราษฎร
- ๗.๒ ปัญหาความสงบเรียบร้อยของชุมชน / หมู่บ้าน
- ๗.๓ ปัญหาด้านสาธารณสุขและภัยพิบัติต่าง ๆ
- ๗.๔ ปัญหาการขาดแคลนเครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ขรบ. ,อปพร.

ความต้องการของประชาชน

๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาและบำรุงรักษาถนน ถนนภายในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก และขยายความกว้างของถนน
- ๑.๒ ต้องการให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ต้องการให้มีการปรับปรุง พัฒนาถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเพื่อลดต้นทุนในการขนถ่ายสินค้าจากแหล่งผลิต สู่บ้านและจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร
- ๑.๔ ต้องการให้มีระบบประปาและน้ำเพื่อการอุปโภคที่สะอาดและทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- ๑.๕ ต้องการให้มีระบบโทรศัพท์พื้นฐาน ทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้านและเพิ่มตู้บริการโทรศัพท์สาธารณะ

๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ต้องการให้ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้
- ๒.๒ ต้องการเงินทุนสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๒.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๔ ต้องการให้มีการประกันราคาพืชผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๕ ต้องการให้มีการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพเกษตรกร,กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน

๓ ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ ต้องการให้ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพครบทุกคน
- ๓.๒ ต้องการให้ผู้ด้อยโอกาสมีผู้ดูแลและผู้ยากไร้มีบ้านพักอาศัย
- ๓.๓ ต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุในชุมชน
- ๓.๔ ต้องการให้มีการรณรงค์ให้คนในครอบครัวและชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุ
- ๓.๕ ต้องการให้หมู่บ้านชุมชน ปลอดภัยจากยาเสพติด

๔ ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม
- ๔.๒ ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้หลักการบริหารให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกท้องถิ่น
- ๔.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการพัฒนา อบต.
- ๔.๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฟื้นฟูอนุรักษ์ป่าไม้ ต้นน้ำ ที่กักเก็บน้ำ
- ๕.๒ ต้องการให้มีการก่อสร้างคลองส่งน้ำตาดคอนกรีต เข้าสู่พื้นที่การเกษตร
- ๕.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้ เพื่อให้มีป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม
- ๕.๔ ต้องการให้มีการพัฒนา แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและใช้ในการเกษตรกรรม

๖ ความต้องการสาธารณสุข

- ๖.๑ ต้องการให้มีการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดโรค
- ๖.๒ ต้องการให้มีการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออกและพ่นหมอกควันตลอดจนการกำจัดลูกน้ำยุงลาย
- ๖.๓ ต้องการให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ให้กับสัตว์เลี้ยง
- ๖.๔ ต้องการให้มีการบริการสุขภาพ แก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ อย่างทั่วถึง
- ๖.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้ ทางโภชนาการ อนามัยแม่และเด็ก

๗ ความต้องการด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๗.๑ ต้องการให้มีการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๗.๒ ต้องการให้มีการรักษาความสงบเรียบร้อย ชุมชนหมู่บ้าน
- ๗.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมสนับสนุนภารกิจและการปฏิบัติหน้าที่ของ ขรบ. อปพร.

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อบต.ภูซาง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

“ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๖.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ จำนวน ๑ อัตรา

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง

๖.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในแต่ละส่วนราชการ มีจำนวน ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีโครงสร้างส่วนราชการการและระดับตำแหน่ง
สายงานผู้บริหาร ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น
หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ (ตามข้อ ๓.๑) ดังนั้นจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ เพื่อให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานกฎหมาย และคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการเกษตร/ปศุสัตว์ ตลอดจนงานราชการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี งานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษี งานผลประโยชน์ งานพัฒนารายได้เร่งรัดรายได้และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานประปา ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กองทุนระบบหลักประกันสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ การควบคุมการประกอบ การค้าที่นําร้างเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชีวอนามัย งานด้านสุขศึกษา การวางแผนครอบครัว การ

รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การรักษาความสะอาดและควบคุมโรค การป้องกันโรคระบาด การป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาท้องถิ่น การวางแผนการศึกษาของสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริมวิจัย การวางโครงการสำรวจ การเก็บข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณานโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การส่งเสริมกีฬาและการท่องเที่ยว การอนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เงินไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒๙) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

“ข้อ ๑๑/๑ ระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

- (ก) ระดับปฏิบัติการ
- (ข) ระดับชำนาญการ
- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับปฏิบัติงาน
- (ข) ระดับชำนาญงาน
- (ค) ระดับอาวุโส

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
บริหารท้องถิ่น	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑
	๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๑. หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑
	๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑
	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑
	๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑
	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	ต้น	๑
วิชาการ	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑
	๒. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑
	๓. นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑
	๔. นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑
	๕. นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑
	๖. นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑
	๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑
	๘. นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑
ทั่วไป	๑. นายช่างโยธา	ชง.	๑
	๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑
	๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑
	๔. เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑
	๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑

จากตารางการจัดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง แต่ละประเภทได้กำหนดถูกต้อง และตรงตามหลักเกณฑ์ฯ โดยสรุปได้ดังนี้

๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๒ ระดับ คือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง และ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น

๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๑ ระดับ คือ ระดับต้น

๓. ประเภทวิชาการ มี ๒ ระดับ คือ ระดับปฏิบัติการ และ ระดับชำนาญการ

๔. ประเภททั่วไป มี ๒ ระดับ คือ ระดับปฏิบัติงาน และ ระดับชำนาญงาน

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒๙) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

“ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับ ฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น”

เพื่อเป็นการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้าง จึงกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีลักษณะงานบริหารงาน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง มาก โดยควบคุมหน่วยงานหลาย หน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่ อันตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือ ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมี ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือ การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานวิจัยจราจร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

๖. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ในงานวิชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการธุรการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานการธุรการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือ ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครองผู้ อยู่ใต้บังคับบัญชา มากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้อง กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านกวดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ

ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ รับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือ ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒๐. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานด้านการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

โดยการจัดสรรประเภทของบุคลากรต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากรัฐบาลได้จัดสรรรายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่เดิมเป็นรายการที่ระบุวัตถุประสงค์ซึ่งไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่ได้เปลี่ยนแปลงโดยให้นำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่ายทำให้งบประมาณรายจ่ายสูงขึ้น ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตราลดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริงขึ้นได้นั้น กรณีดังกล่าวกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งเป็นข้อแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการจัดสรรเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีขึ้นอยู่กับนโยบายรัฐบาลที่อาจเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่สะท้อนกรอบวงเงินที่แน่นอน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดสรรเป็นรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ก็จะทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายลดลงจนอาจทำให้

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ขึ้นได้

เพราะฉะนั้นต้องควรพึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียกชื่อเงินอุดหนุน และ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้นอาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคตขึ้นได้

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

หลักการคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑) การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงานวิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒

ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ 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

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

๒) การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ (เอกสารตามภาคผนวก) จึงได้นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เพื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่พนักงานส่วนตำบลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ว่ามีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี ดังนี้

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของสำนักปลัดดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวน ที่ต้องการ (คน)	จำนวน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน(คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้น
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑๖,๔๔๕	๑.๔๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๘๖,๓๖๐	๑.๐๔	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๘๓,๘๔๐	๑.๐๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๙๒,๙๔๐	๑.๑๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๙๙,๐๐๐	๑.๒๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๗๘,๗๔๙	๐.๙๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๗	นักประชาสัมพันธ์	๘๔,๐๔๐	๑.๐๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๘	นักพัฒนาชุมชน	๑๐๑,๓๖๐	๑.๒๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๑๓,๐๔๐	๑.๓๗	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๓,๓๕๕	๑.๐๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
	ลูกจ้างประจำ				
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	๘๘,๒๐๐	๑.๐๗	๑	คงอยู่เท่าเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙๒,๑๖๐	๑.๑๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๓	คนงานทั่วไป	๙๒,๑๖๐	๑.๑๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๕๑,๒๔๐	๐.๖๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๕	นักการภารโรง	๖๖,๙๖๐	๐.๘๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๑๖.๐๒	๑๕	คงอยู่เท่าเดิม
			เพิ่ม/ลด		ไม่เพิ่มอัตรากำลัง

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของสำนักปลัด มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๑๖.๐๒ คน ปัดทิ้งเป็น ๑๕ คน ซึ่งพอดีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๑๕ คน ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในสำนักปลัดสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของกองคลังมีดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวน ที่ต้องการ (คน)	จำนวน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน(คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๘๓,๓๓๐	๑.๐๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๘๒,๑๔๐	๑.๐๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๐๙,๔๕๐	๑.๓๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๑๕,๕๑๐	๑.๔๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๗๔,๒๐๕	๒.๑๐	๑	เพิ่มขึ้น ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๗๗,๓๘๕	๐.๙๓	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๗.๗๗	๖	
			เพิ่ม/ลด		ไม่เพิ่มอัตรากำลัง

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองคลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๗.๗๗ คน ซึ่งพอดีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๗ คน ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในกองคลังสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของกองช่างมีดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวน ที่ต้องการ (คน)	จำนวน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน(คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๗๔,๒๐๕	๒.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	นายช่างโยธา	๑๔๖,๔๐๐	๑.๗๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๘๕,๒๐๐	๑.๐๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗๗,๕๙๐	๐.๙๔	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๖.๙๑	๕	
			เพิ่ม/ลด		ไม่เพิ่มอัตรากำลัง

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองช่าง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๖.๙๑ คน ซึ่งพอดีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๕ คน ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในกองช่างสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวน ที่ต้องการ (คน)	จำนวน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน(คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔	๑	คงอยู่เท่าเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๗๑,๑๖๐	๐.๘๖	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๑.๙๐	๒	ไม่เพิ่มอัตรากำลัง

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลังอยู่ที่ ๑.๙๐ คน บัดขึ้นเป็น ๒ คน ซึ่งพอดีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๒ คน ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถปฏิบัติการกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวน ที่ต้องการ (คน)	จำนวน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน(คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๐๗,๕๕๐	๑.๓๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	นักวิชาการศึกษา	๑๐๓,๗๔๐	๑.๒๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๓	นางมาเรีน เป๋ไจมา (ครูชำนาญการ)	๑๐๖,๓๐๐	๑.๒๘	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	นางสุกัญญา ภาษนะ (ครู)	๑๐๔,๘๒๕	๑.๒๗	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	นางสาวอำพร บัวผัด (ครู)	๑๐๕,๖๓๐	๑.๒๘	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๖	นางแจ่มจันทร์ วงศ์ใหญ่ (ครู)	๑๐๔,๘๒๕	๑.๒๗	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๗	นางวรินญา วงศ์ประเสริฐ (ครู)	๑๐๕,๖๓๐	๑.๒๘	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๘	นางพาณี วงศ์ใหญ่ (ครู)	๑๐๕,๖๓๐	๑.๒๘	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๙	นางจรินทร์รา สุนานงาม (ครูชำนาญการ)	๑๐๖,๐๑๐	๑.๒๘	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๐	นางสุธีรา ก่องสุข (ผู้ดูแลเด็ก)	๑๐๔,๘๗๐	๑.๒๗	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๑	นางชนิศา ก่องสุข (ผู้ดูแลเด็ก)	๙๑,๑๓๐	๑.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๒	นางจันทรา ปิ่นศักดิ์ (ผู้ดูแลเด็ก)	๙๑,๑๓๐	๑.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๑๔.๙๖	๑๒	ไม่เพิ่มอัตรากำลัง

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๑๔.๙๖ คน บัดทั้ง ๑๔ คน ซึ่งจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๑๒ คน ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สามารถปฏิบัติการกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

จากการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จึงนำมากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง โดยจัดกิจกรรมและหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

๑. กิจกรรมประชุมประจำเดือน เรียนรู้ร่วมกัน สำหรับบุคลากรที่ไปประชุม/อบรม
๒. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน และพนักงานจ้าง
๓. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล
๔. โครงการหลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๕. โครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (knowledge Management : KM)

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร

ในการรองรับงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากสภาวะการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันทั้งในด้านระบบเศรษฐกิจ การท่องเที่ยวและการลงทุนการพัฒนาศักยภาพทุนทางสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงส่งเสริมอนุรักษ์ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน ปกป้อง เทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรประชาชน และพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีการวางแผนการโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมกับงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อรองรับปริมาณงานและแก้ไขปัญหาทุกปัญหาและรับรู้ปัญหาและความต้องการของชาวบ้านตามสภาพพื้นที่อย่างแท้จริง รวมถึงส่งเสริมให้ความรู้แก่ชุมชน ให้เกิดแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันทุกฝ่าย รู้รัก เสียสละ สามัคคี รู้รับผิดชอบร่วมกันทั้งชุมชนและหน่วยงานของรัฐทุกองค์กรในระบบประชารัฐ

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ

พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐

“หมวด ๒ เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ มาตรา ๒๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้น”

การนับเวลาอายุราชการ การนับอายุให้เริ่มนับแต่วันที่เกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น กรณีเกิดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๙๖ จะมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และเป็นผลให้บุคคลนั้นพ้นจากราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ สำหรับผู้ที่เกิดวันที่ ๒ ตุลาคม และครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในวันที่ ๑ ตุลาคม ดังนั้น จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป จึงทำให้มีสิทธิรับราชการต่อไปได้อีก ๑ ปี

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีพนักงานส่วนตำบลที่ส่วนใหญ่ยังมีอายุน้อย และมีอายุราชการไม่ถึง ๒๕ ปี ดังนั้น ในองค์กรต้องมีการพิจารณาวางแผนการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับผู้ร่วมงาน การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย

ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นกระบวนการขององค์กรที่มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ขององค์กร ตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็นร่วมวางแผน/จัดทำแผน ร่วมดำเนินการและร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสขององค์กรได้ และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้เสีย และแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสขององค์กรได้ โดยอาจเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องบางส่วนราชการนั้นๆ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การสำรวจ โทรศัพท์ ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ

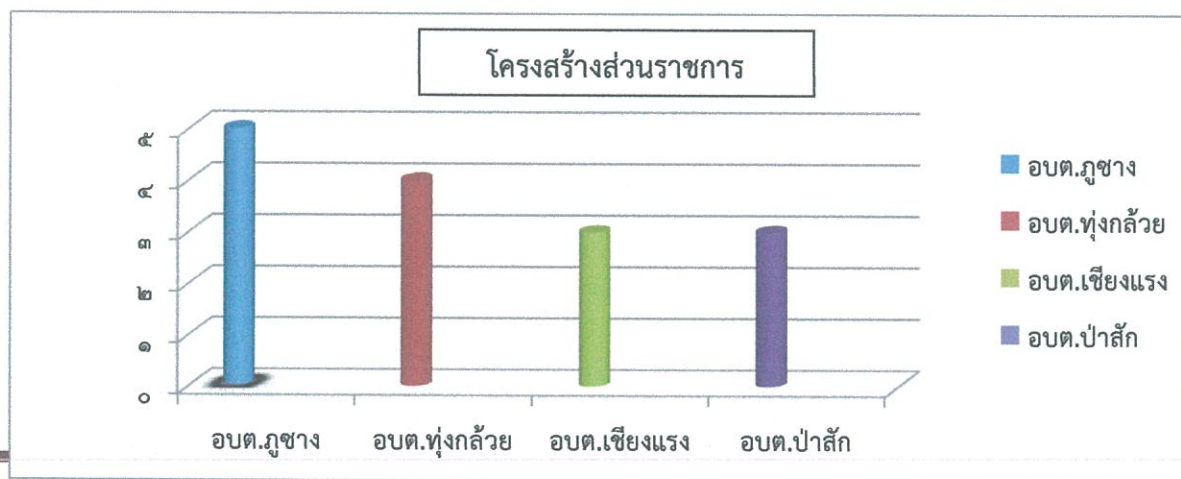
รายการ	อบต. ภูซาง	อบต.ทุ่งกล้วย	อบต.เชียงแรง	อบต.ป่าสัก
โครงสร้างส่วนราชการ	จำนวน ๖ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๕ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๔ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๔ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

รายการ	อบต. ภูซาง	อบต.ทุ่งกล้วย	อบต.เชียงแรง	อบต.ป่าสัก
จำนวน พนักงานส่วน ตำบล	จำนวน ๒๗ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ๒. สำนักปลัด จำนวน ๘ อัตรา ๓. กองคลัง จำนวน ๕ อัตรา ๔. กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา ๕. กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๙ อัตรา	จำนวน ๒๙ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ๒. สำนักปลัด จำนวน ๘ อัตรา ๓. กองคลัง จำนวน ๖ อัตรา ๔. กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา ๕. กองการศึกษาฯ จำนวน ๙ อัตรา	จำนวน ๒๐ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ๒. สำนักปลัด จำนวน ๑๑ อัตรา ๓. กองคลัง จำนวน ๖ อัตรา ๔. กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา	จำนวน ๑๙ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา ๒. สำนักปลัด จำนวน ๑๐ อัตรา ๓. กองคลัง จำนวน ๖ อัตรา ๔. กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา
จำนวน ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน - อัตรา	จำนวน - อัตรา	จำนวน - อัตรา
จำนวน พนักงานครู ส่วนตำบล	จำนวน ๗ อัตรา กองการศึกษาฯ จำนวน ๗ อัตรา	จำนวน ๘ อัตรา กองการศึกษาฯ จำนวน ๘ อัตรา	จำนวน ๔ อัตรา สำนักปลัด จำนวน ๘ อัตรา	จำนวน ๔ อัตรา สำนักปลัด จำนวน ๔ อัตรา
จำนวน พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ อัตรา	จำนวน ๑๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๒ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา ๔. กองการศึกษา จำนวน ๘ อัตรา	จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๕ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน - อัตรา

รายการ	อบต. ภูซาง	อบต.ทุ่งก้ำว	อบต.เชียงแหร	อบต.ป่าสัก
พนักงานจ้าง ทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๓ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน - อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน - อัตรา ๔. กองสาธารณสุข จำนวน - อัตรา ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน - อัตรา	จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๕ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน - อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน - อัตรา ๔. กองการศึกษา จำนวน - อัตรา	จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๓ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน - อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน - อัตรา	จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด จำนวน ๓ อัตรา ๒. กองคลัง จำนวน - อัตรา ๓. กองช่าง จำนวน - อัตรา
งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๕๒,๕๕๐,๐๐๐	๕๓,๖๗๒,๑๐๐	๓๙,๙๓๑,๐๐๐	๓๑,๑๒๓,๒๕๐

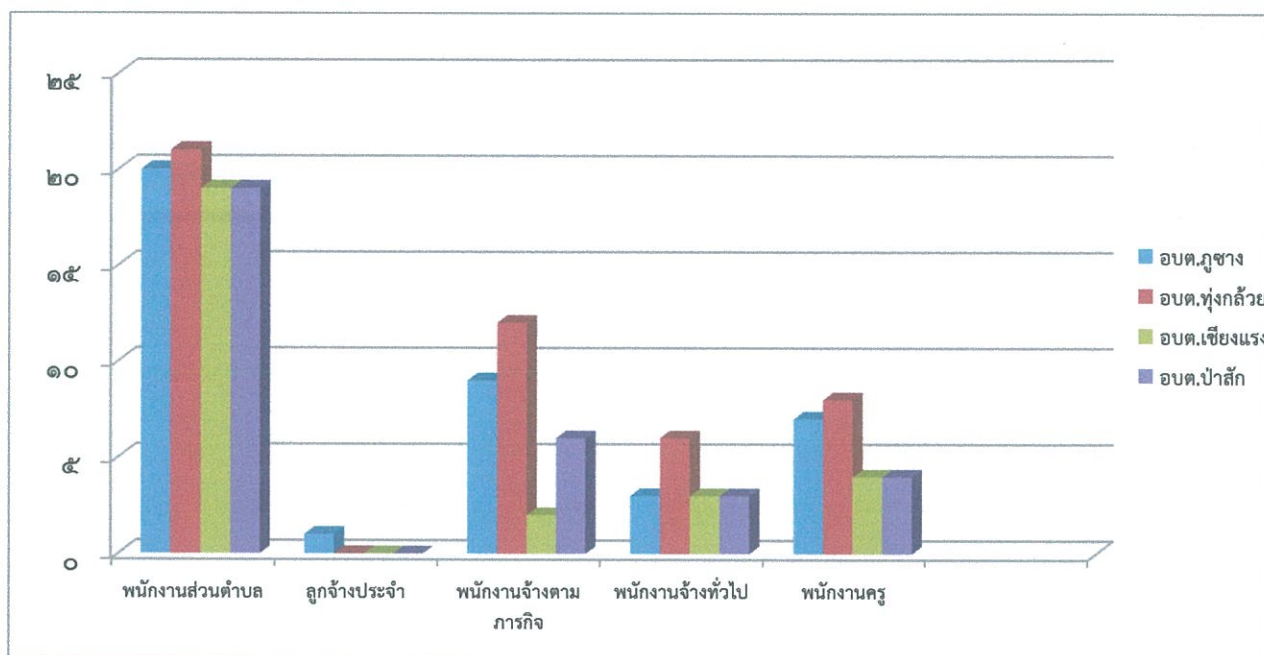
จากการเปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลัง และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซางกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งก้ำว องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงแหร องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกันที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง จึงมีข้อเปรียบเทียบตามกราฟ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างส่วนราชการ มีความแตกต่างกัน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีภารกิจเกี่ยวกับการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และการส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ตามกรอบที่กฎหมายได้กำหนดไว้ และเป็นนโยบายของผู้บริหารส่วนท้องถิ่นที่ต้องให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและทั่วถึงกัน

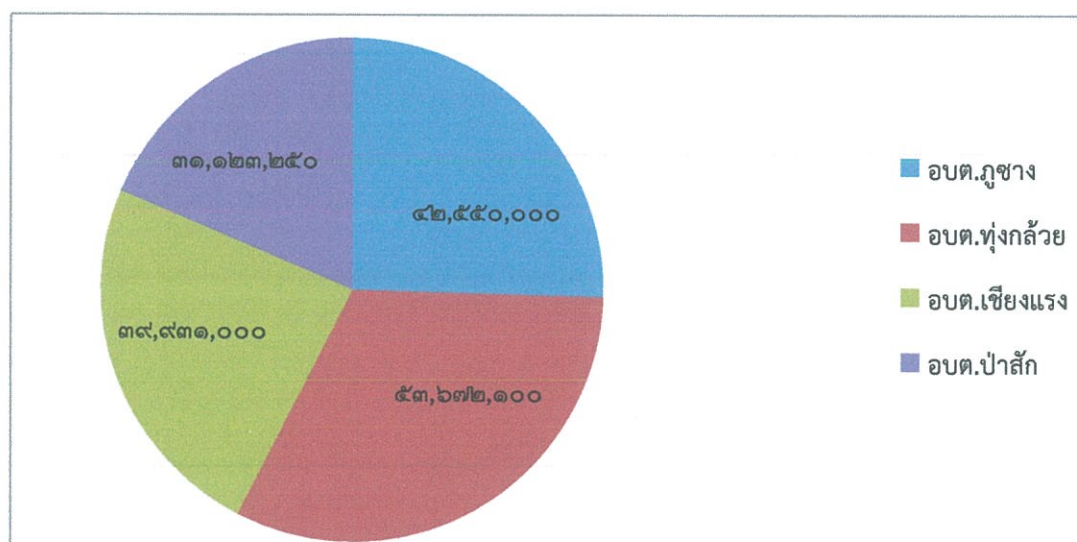


แผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

๒. ด้านกรอบอัตรากำลัง จะพบว่ากรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๕ แห่ง มีอัตรากำลังเฉลี่ยแล้วไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก



๓. ด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะเห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลภูซางได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีน้อยกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกล้วย และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงแหวและองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้ประมาณการรายรับจากรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรให้ในปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นตัวกำหนดที่จะตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไป



๓.๘ มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

“ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา
อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

“ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.
จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการ
ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธี
หนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ
กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร”

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะ
หลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

และพิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลภูซาง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบ
ค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จึงได้วิเคราะห์ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด , เสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / รางระบายน้ำตันเขิน
- ๑.๓ ปัญหาถนนภายในหมู่บ้านชำรุดขาดการบำรุงรักษา
- ๑.๔ ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและ ลำโพง

๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหานี้สินค้ครัวเรือน
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานและหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ๒.๓ ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๒.๔ ปัญหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๒.๕ ปัญหาต้นทุนการผลิตสูง
- ๒.๖ ปัญหาไม่มีที่ดินทำกิน
- ๒.๗ ปัญหาแหล่งน้ำในการทำเกษตร ไม่เพียงพอ
- ๒.๘ ปัญหาไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์กลุ่มชุมชน เช่น แหนม
- ๒.๙ ปัญหาขาดเงินทุนสนับสนุนกลุ่มผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓ ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาเด็กถูกทอดทิ้ง
- ๓.๒ ปัญหาเด็กติดเกมส์
- ๓.๓ ปัญหาประชาชนวัยทำงานไม่ได้อยู่ในพื้นที่
- ๓.๔ ปัญหาการว่างงาน
- ๓.๕ การเก็บเงินสงเคราะห์ไม่ครบตามกำหนด
- ๓.๖ ปัญหายาเสพติด
- ๓.๗ ปัญหาการดื่มสุรา
- ๓.๘ ปัญหาทะเลาะวิวาทในช่วงเทศกาล
- ๓.๙ ปัญหาขาดการรวมกลุ่ม
- ๓.๑๐ ปัญหาความโดดเดี่ยว
- ๓.๑๑ ไม่มีการสืบทอดวัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญา
- ๓.๑๒ วัยรุ่นตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร

- ๓.๑๓ การขับขีรถเร็วในหมู่บ้าน
- ๓.๑๔ ไม่มีที่ดินทำกิน
- ๓.๑๕ ปัญหาผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน

๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ประชาชนบางส่วนยังไม่ยึดถือกฎระเบียบของชุมชน
- ๔.๒ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในชุมชน
- ๔.๓ ขาดความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยอย่างแท้จริง
- ๔.๔ การเข้ามาพักอาศัยในพื้นที่โดยไม่แจ้งผู้นำ
- ๔.๕ การสื่อสาร/การกระจายข้อมูลไม่ทั่วถึง
- ๔.๖ การเข้ามาทำกินในที่สาธารณะและที่บุคคลอื่น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาครัวเรือนไม่มีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง
- ๕.๒ ปัญหาการทิ้งขยะไม่เป็นที่
- ๕.๓ ปัญหาการใช้สารเคมีในภาคการเกษตร
- ๕.๔ การเผาขยะและเศษวัชพืชในชุมชน
- ๕.๕ ปัญหาการทิ้งน้ำเสียและขยะจากครัวเรือนลงแม่น้ำลำคลอง
- ๕.๖ บ่อทิ้งขยะสาธารณะส่งกลิ่นเหม็น
- ๕.๗ ปัญหาการบุกรุกตัดต้นไม้ในที่สาธารณะและเขตป่าอนุรักษ์
- ๕.๘ ปัญหาน้ำท่วมขังที่เกิดจากการระบายน้ำไม่สะดวก
- ๕.๙ ปัญหาการส่งกลิ่นเหม็นจากมูลสัตว์
- ๕.๑๐ ปัญหาน้ำไม่เพียงพอในการทำเกษตร
- ๕.๑๑ ปัญหาผักตบชวา

๖. ด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๖.๒ ปัญหาการขาดการเฝ้าระวัง ป้องกันโรค
- ๖.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๖.๔ ปัญหาประชาชนขาดความร่วมมือในการใส่ใจสุขภาพ
- ๖.๕ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในเรื่องของโรคติดต่อและเห็นว่าเป็นเรื่องไกลตัว
- ๖.๖ ขาดเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขในการปฏิบัติงาน

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการอุดหนุนงบประมาณล่าช้า
- ๗.๒ เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน/อาหารเสริม(นม) ไม่ตรงกับหนังสือสั่งการ
- ๗.๓ ควรแจ้งมติ เวียนข้อทักท้วงและรวบรวมแนวทางปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน เพราะข้อทักท้วงบางประเด็นยังไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติ
- ๗.๔ กฎ ระเบียบ ยังตีความไม่ชัดเจน
- ๗.๕ การจ้างบุคลากรไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ เช่นการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การจัดหาพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง งานต่างๆของสถานศึกษา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้ โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบก
(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณสุขการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกข่าย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์กร ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศหรือไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งได้วิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis ขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกข่าย ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลงานมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมาย	

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การสร้างรายได้

- ส่งเสริมให้พื้นที่เพาะปลูกที่มีระบบชลประทาน และมีศักยภาพให้ทำการเกษตรได้ตลอดปี เน้นการปลูกพืชทางเศรษฐกิจให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด รวมทั้งส่งเสริมเกษตรกรในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในด้านการเกษตร เพื่อลดต้นทุนการผลิตของเกษตรกร
- ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่ม เพื่อลงทุนในอุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยเชื่อมโยงกับโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- จัดให้มีการฝึกอบรมอาชีพให้กับกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มเยาวชน กลุ่มผู้สูงอายุและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ให้เป็นอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว รวมทั้งส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตเพื่อสามารถนำสู่ตลาดได้

๒. ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

- จัดสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล ดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย โดยการมีส่วนร่วมของทุกหมู่บ้าน
- ส่งเสริมฟื้นฟูอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งน้ำ แหล่งกักเก็บน้ำ คู คลองส่งน้ำ
- ส่งเสริมการบริการการจัดการสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ การปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่นดั้งเดิม
- รณรงค์ให้มีการลดใช้สารเคมี สารพิษ วัตถุอันตราย เพื่อฟื้นฟูคุณภาพของน้ำและสายน้ำต่าง ๆ
- ดำเนินการจัดระบบการกำจัดขยะแบบครบวงจร เพื่อไม่ให้เกิดมลภาวะเพิ่มขึ้น และลดความขัดแย้งของชุมชนโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน พัฒนาแม่น้ำลำคลอง ปรับปรุงสายน้ำต่าง ๆ โดยขุดลอก ขุดขยายเพื่อให้ระบบการไหลของน้ำสะดวกสร้างระบบกักเก็บน้ำไว้เพื่อให้เกิดตลอดปี
- สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่สมดุล และให้เอกชนมีบทบาทส่วนร่วมในการบริหารจัดการ อนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ กำจัดขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล การบำบัดน้ำเสีย

๓. การสร้างชุมชนเข้มแข็ง

- ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสุขภาพเพราะการมีคุณภาพที่ดี จะเป็นการลดภาระ ค่าใช้จ่ายของรัฐและประชาชนในการรักษาสุขภาพ
- สนับสนุนองค์กรเครือข่ายผู้ติดเชื้อ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ป่วยโรคเอดส์ดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

- ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดกิจกรรมกีฬาในระดับชุมชนโรงเรียนจนถึงระดับอำเภอเพื่อมุ่งเน้นความเป็นเลิศด้านการกีฬาเพื่อส่งเสริมสุขภาพ
- ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบภัยธรรมชาติ เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านสาธารณสุข ในการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๔. การพัฒนาคนและสังคม

- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนการควบคุมและระวังโรคติดต่อ
- เน้นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน และประชาชน โดยทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมประเพณีอันดีงาม กิจกรรมศาสนาและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน ได้แก่ กิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมการจัดเวทีประชาคม การจัดประชุมสัมมนาเพื่อระดมความคิดเห็น
- ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาและการนันทนาการ
- ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- จัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์แก่ เด็ก ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

๕. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพเกี่ยวกับสาธารณูปโภคสาธารณูปการต่าง ๆ เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ และอำนวยความสะดวกในชุมชน โดยดำเนินการกิจกรรมโครงการเกี่ยวกับ

๑. การคมนาคม
๒. ไฟฟ้าสาธารณะ
๓. การระบายน้ำ
๔. การผังเมือง
๕. อาคารและสถานที่

๖. การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

พัฒนาด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร

๑. สร้างประปาหมู่บ้าน
๒. พัฒนาระบบประปาให้ดื่มได้
๓. ขุดลอกแหล่งน้ำตื้นเขิน
๔. ขุดเจาะบ่อบาดาล
๕. สร้างคลองส่งน้ำ
๖. สร้างอ่างเก็บน้ำ ขุดสระเก็บน้ำ
๗. สร้างถังเก็บน้ำฝนไว้ใช้ในหมู่บ้าน
๘. สร้างฝายน้ำล้นและพังกันน้ำ

ภารกิจรอง

๑. ด้านเศรษฐกิจ

- จัดทำงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน ผลสมฤทธิ์ของงานตามภารกิจและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม เพื่อให้เกิดความมั่นคงเป็นธรรมและยั่งยืน
- เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง

๒. ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม

- ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น จารีตประเพณี วัฒนธรรม ศิลปวัตถุ โบราณสถานให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของประชาชนในท้องถิ่น
- ส่งเสริมให้ประชาชน เยาวชน ผู้สูงอายุ นักเรียนสืบต้นและศึกษาเรื่องราวในอดีตของท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ฟื้นฟู เผยแพร่ และสืบสานศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๓. ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการมีส่วนร่วม

- จัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงทุกหมู่บ้าน การให้บริการประชาชน สร้างเครือข่ายการ

มีส่วนร่วม เพื่อติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

- ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรและ หน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนและหมู่บ้าน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปประชาคม
- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการบริหารการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย
- พัฒนาบุคลากร ทั้งพนักงานส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- พัฒนารายได้ โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้ วิธีการหารายได้ รวมทั้งระบบการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอ มีประสิทธิภาพ การให้บริการแก่ประชาชนโดยจัดการให้บริการทั้งในและนอกสำนักงานรวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ งานต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังเดิม โดยแยกเป็นข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ครู ๗ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๔๐ อัตรา ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จึงได้วิเคราะห์การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่แล้วตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
สำนักปลัด อบต.	
๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการประชาสัมพันธ์ (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๒. คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในสำนักปลัดแล้ว พบว่า ปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติการกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งใดอีก

กองคลัง

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ขก.) | |
| ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------|---------------|

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองคลังแล้ว พบว่า บุคลากรมีน้อยกว่าปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ล่าช้า เนื่องจากมีปริมาณงานและภาระหน้าที่เพิ่มขึ้น ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วทั้ง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชน หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างรวดเร็ว จึงมีแนวทางเพิ่มอัตรากำลังเพื่อคอยช่วยเหลือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองคลัง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรอบปรับปรุงแผนอัตรากำลังต่อไป

กองช่าง

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา (ขง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองช่างแล้ว พบว่า บุคลากรมีน้อยกว่าปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ล่าช้า เนื่องจากมีปริมาณงานและภาระหน้าที่เพิ่มขึ้น ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วทั้ง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชน หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างรวดเร็ว จึงมีแนวทางเพิ่มอัตรากำลังเพื่อคอยช่วยเหลือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรอบปรับปรุงแผนอัตรากำลังต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแล้ว พบว่าปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอ
กำหนดตำแหน่งได้อีก

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการศึกษา (ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ครู

จำนวน ๗ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๓ อัตรา

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแล้ว พบว่าปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอ
กำหนดตำแหน่งได้อีก

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว พบว่าปริมาณงานและบุคลากร สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จึงไม่ขอ
กำหนดตำแหน่งได้อีก

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ขอกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ด้านการบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ - งานดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล - งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานสรรหาและพัฒนาบุคลากร - งานดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน ๑.๒ ด้านบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ ๑.๓ ด้านนโยบายและแผน - งานการจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี - งานติดตามและประเมินผล ๑.๔ ด้านนิติการ - งานนิติกร - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานกิจการสภา	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ ด้านการบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ - งานดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งต่างๆ การเลื่อนระดับ การรับโอน การโอนต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล - งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานสรรหาและพัฒนาบุคลากร - งานบันทึกข้อมูลศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น - งานดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน ๑.๒ ด้านบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ ๑.๓ ด้านนโยบายและแผน - งานการจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี - งานติดตามและประเมินผล ๑.๔ ด้านนิติการ - งานนิติกร - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินฯ - งานกิจการสภา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปฐ. กชช ๒ ค ๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับ อัคคีภัยและสาธารณภัยต่าง ๆ - งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุป รายงาน เสนอแนะ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผน ๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิทยุสื่อสาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ ด้านประชาสัมพันธ์ - งานด้านรวบรวมสถิติ ข้อคิดเห็น ของประชาชน - งานด้านประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ - งานด้านการวางแผนการประชาสัมพันธ์ - งานด้านเผยแพร่แจกจ่ายข่าวสาร เอกสาร ให้ความรู้ต่างๆ - งานด้านการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจง อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปฐ. กชช ๒ ค ๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับ อัคคีภัยและสาธารณภัยต่าง ๆ - งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุป รายงาน เสนอแนะ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่างๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผน ๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิทยุสื่อสาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ ด้านประชาสัมพันธ์ - งานด้านรวบรวมสถิติ ข้อคิดเห็น ของประชาชน - งานด้านประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ - งานด้านการวางแผนการประชาสัมพันธ์ - งานด้านเผยแพร่แจกจ่ายข่าวสาร เอกสาร ให้ความรู้ต่างๆ - งานด้านการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจง อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทำบัญชีทะเบียนพัสดุและทำสัญญา - งานจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานเก็บรักษาใบสำคัญ - งานหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทำบัญชีทะเบียนพัสดุและทำสัญญา - งานจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานเก็บรักษาใบสำคัญ - งานหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ๒.๕ งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมงบประมาณรายรับรายจ่าย - งานควบคุมเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม - งานควบคุมเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมและหลักฐานของเบิกงบประมาณ - งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกตัดปี - งานควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง - งานสำรวจและทดลองวัสดุ - งานบำรุงรักษาด้านโยธา ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องด้านช่างโยธา ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานทดลองหาคุณสมบัติของดิน - งานสำรวจหาข้อมูลการจราจร	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง - งานสำรวจและทดลองวัสดุ - งานบำรุงรักษาด้านโยธา ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องด้านช่างโยธา ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานทดลองหาคุณสมบัติของดิน - งานสำรวจหาข้อมูลการจราจร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยเจริญพันธุ์ - งานวางแผนครอบครัว - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิตและผู้พิการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการสุขาภิบาลในพื้นที่ - งานควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะต่างๆ ๔.๓ งานควบคุมป้องกันโรค - งานประสานและสนับสนุนการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ ๔.๔ งานระบาดวิทยา - งานเฝ้าระวังโรคระบาดในพื้นที่ - งานสอบสวนโรคเมื่อเกิดโรคในพื้นที่ ๔.๕ งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสำรวจ ตรวจเยี่ยมร้านค้าร้านอาหารให้ดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๒) ๔.๑ งานสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยเจริญพันธุ์ - งานวางแผนครอบครัว - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิตและผู้พิการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการสุขาภิบาลในพื้นที่ - งานควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะต่างๆ ๔.๓ งานควบคุมป้องกันโรค - งานประสานและสนับสนุนการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ ๔.๔ งานระบาดวิทยา - งานเฝ้าระวังโรคระบาดในพื้นที่ - งานสอบสวนโรคเมื่อเกิดโรคในพื้นที่ ๔.๕ งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสำรวจ ตรวจเยี่ยมร้านค้าร้านอาหารให้ดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการกีฬาและการท่องเที่ยว - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) <u>๑. งานบริหารการศึกษา</u> งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และงานวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานนิเทศการศึกษา และประกันคุณภาพการศึกษา งานประเมินครู - งานประเมินครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อนบรรจุแต่งตั้งเป็นครูผู้ช่วยทุก ๓ เดือน - งานการวางแผนบุคลากรทางการศึกษา - งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานประเมินอย่างเข้มพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมให้กับผู้เรียน - การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การขอรับทุนการศึกษา และทัศนศึกษานอกสถานที่ - งานรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานและโครงการของงาน/ฝ่ายต่างๆ ของงานด้านการศึกษาแล้วจัดทำร่างแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการกีฬาและการท่องเที่ยว - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) <u>๑. งานบริหารการศึกษา (ต่อ)</u> - จัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัย โดยจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ และแนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยให้เหมาะสมกับท้องถิ่น <u>๒. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานประเพณีศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และงานบริหารทั่วไปโดยมีรายละเอียดที่เพิ่มขึ้น - รับผิดชอบงานกิจกรรมศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมของท้องถิ่น - ส่งเสริมการธำรงรักษาวัฒนธรรมระดับชาติ ที่เกี่ยวกับสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่น - ส่งเสริม ฟันฟู สืบทอด ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานแผนการตรวจสอบ ๖.๒ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๓ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ๖.๔ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๕ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลลูกช้างได้เปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			มติ ก.อบต. จังหวัด
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักประชาสัมพันธ์ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง									
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			มติ ก.อบต.จังหวัด
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑				
	กองช่าง								
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นายช่างโยธา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๒๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๓๐	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ครูชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ ชก.	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามหลักเกณฑ์
	รวมกรอบอัตรากำลังเดิม *(๑)	๔๐	๔๕	๔๕	๔๕	๕			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

-(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

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

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หาดด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

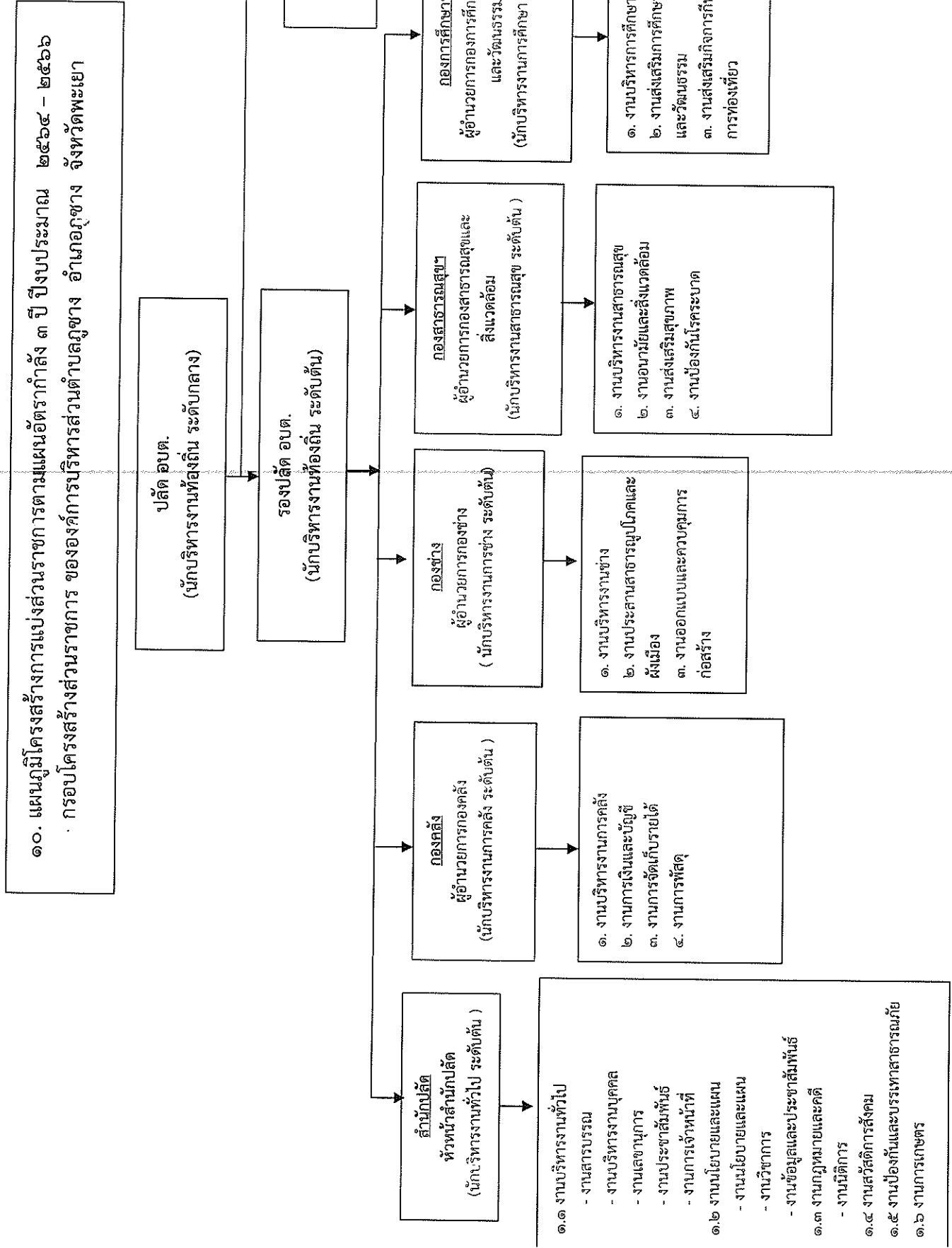
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวมเงินอุดหนุน)

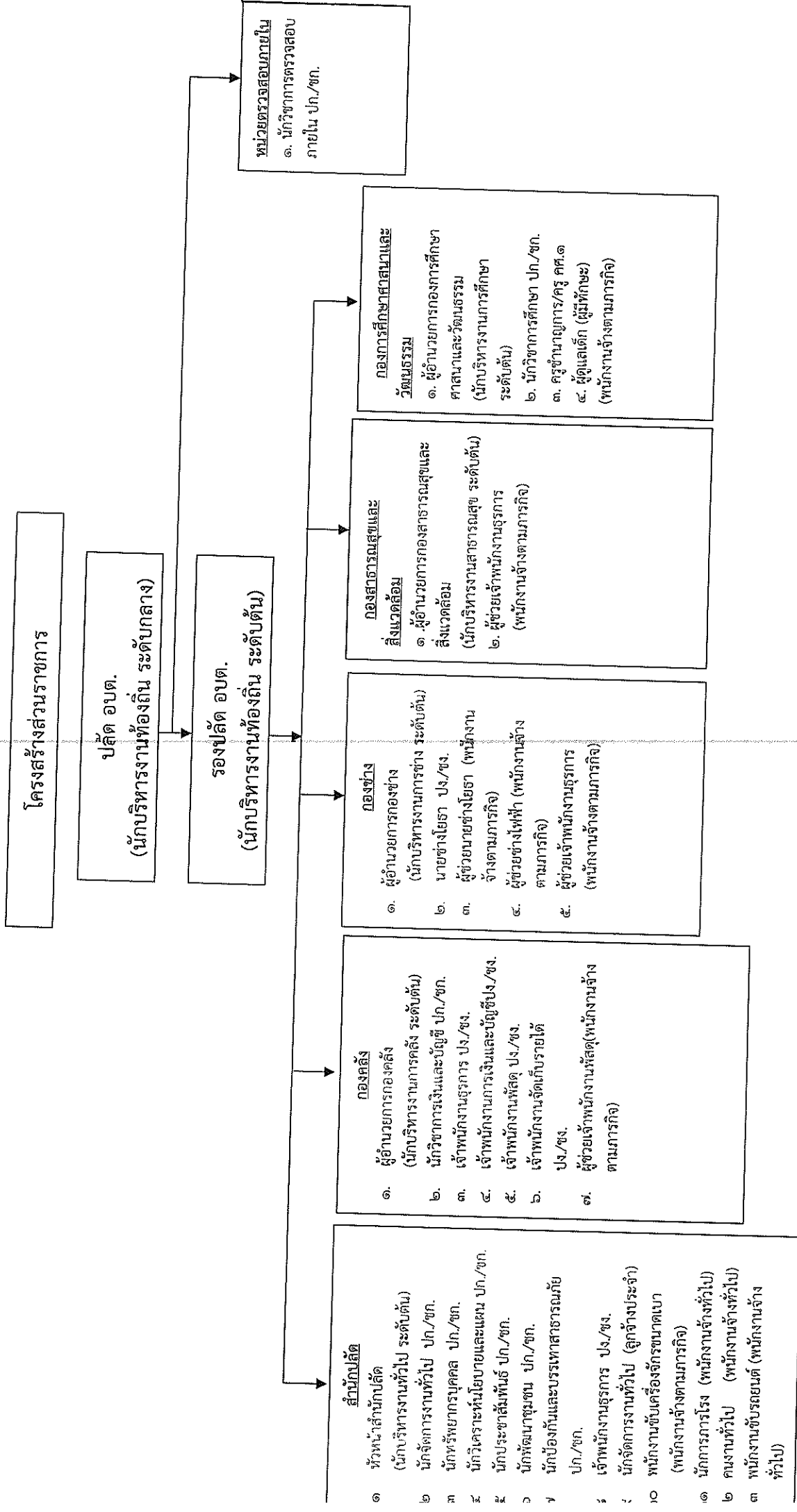
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างเพิ่มขึ้น / ลด					การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)					ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๖,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๒๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐				
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๔๔,๗๒๐				
๓	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักประชาสัมพันธ์	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๔๔,๗๒๐				
ป.ก.		๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐					
ช.ก.		๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๔๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐					
ช.ก.		๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๔๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐					
ช.ก.		๑	๑	๒๘๖,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๑,๒๔๐	๑๑,๔๔๐	๓๐๙,๘๘๐	๓๐๙,๘๘๐	๓๐๙,๘๘๐	๓๐๙,๘๘๐					
๔	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๔๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐				
๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๔๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐	๔๐๒,๗๖๐				
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๑๙๔,๒๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๔๘๐				
๑๑	ลูกจ้างประจำ																					
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๗,๖๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๖,๑๒๐	๒๕๖,๑๒๐	๒๕๖,๑๒๐				
๑๓	พนักงานขับรถจักรยานยนต์		๑	๑	๑๒๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๕,๒๔๐	๕,๒๔๐	๑๒๖,๓๒๐	๑๓๑,๕๖๐	๑๓๑,๕๖๐	๑๓๑,๕๖๐				
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๑๖	กองคลัง (๐๕) ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	ว่าง			
ช.ก.		๑	๑	๒๘๖,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๓๐๙,๘๘๐	๓๐๙,๘๘๐	๓๐๙,๘๘๐	๓๐๙,๘๘๐					
ช.ก.		๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐					
ช.ก.		๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๘๑,๒๔๐	๒๘๑,๒๔๐	๒๘๑,๒๔๐	๒๘๑,๒๔๐					
ช.ก.		๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐					
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๑,๘๘๐				
๒๒	กองช่าง (๐๕)																					
๒๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐				
๒๔	นายช่างโยธา	ช.ก.	๑	๑	๒๘๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๖๔๐	๒๙๖,๖๔๐	๒๙๖,๖๔๐				
๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๕๐,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๑,๘๘๐				

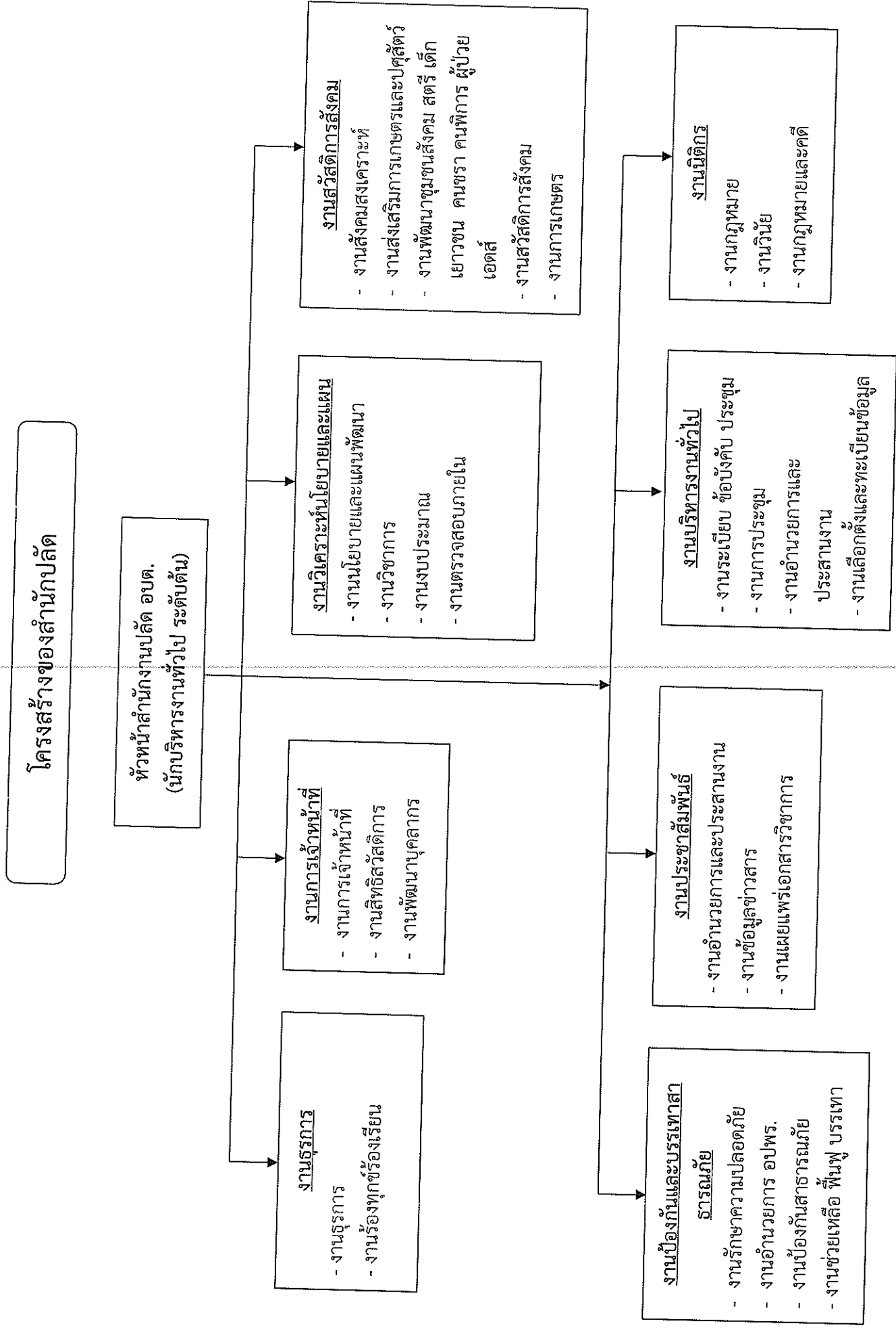
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวมเงินอุดหนุน)

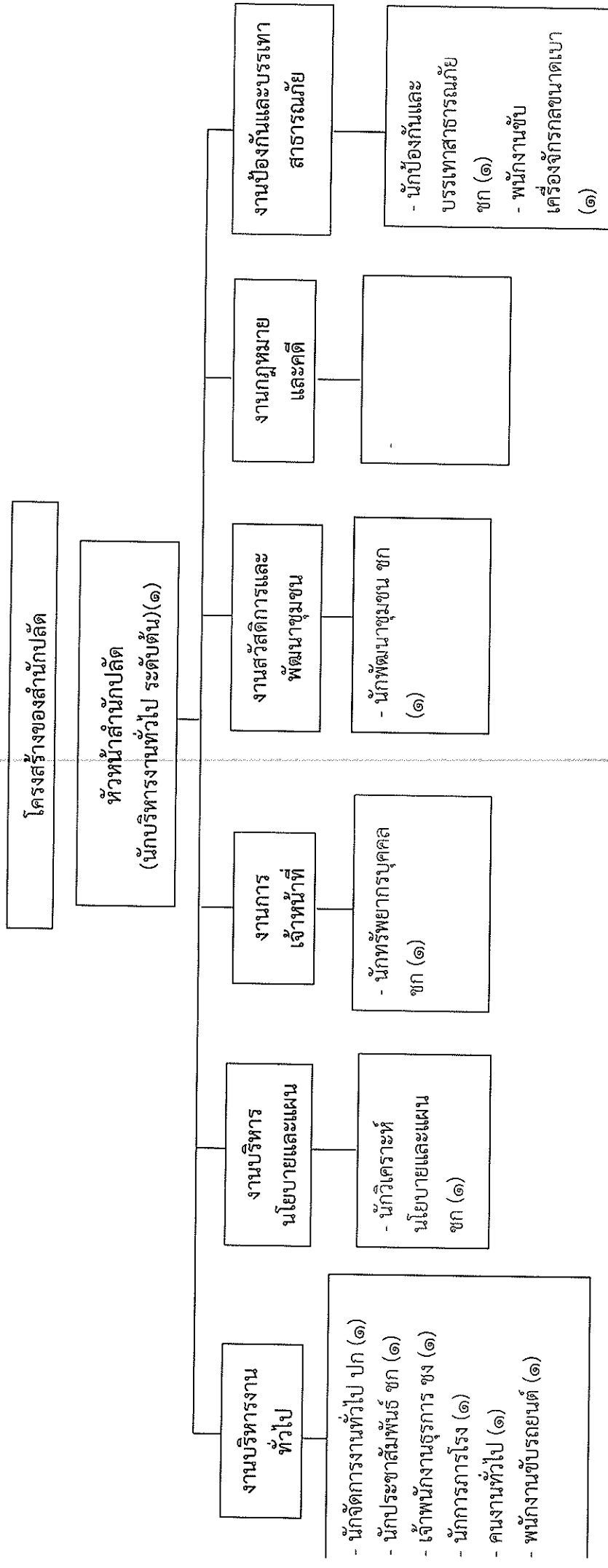
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๘,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๔,๔๔๐	๒๕๖,๕๔๐	๒๕๖,๕๔๐	๒๕๖,๕๔๐				
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๑,๒๘๐				
๑๗	กองสาธารณสุข (๑๖)																					
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	ว่าง			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๑,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐				
๒๐	กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	ต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๑๑,๔๘๐				
๒๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๒๐๐	๓๔๒,๙๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐				
๒๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	๒		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
๒๓	ครู	ชำนาญการ	๕	๕		๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
๒๔	ครู	คศ.๑	๓	๓		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)																					
๒๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																					
๒๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	อัตราค่าจ้างพิเศษ			
(๔)	รวม		๔๑	๔๑	๗,๗๒๒,๑๒๐	๔๑	๔๑	๔๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐				
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																					
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																					
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๔๔,๖๗๗,๕๐๐ บาท ให้ใช้ผู้มีคุณสมบัติทางราชการแล้วแต่ยังไม่ได้รับเงินเดือน																						
หมายเหตุ																						

หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๔๔,๖๗๗,๕๐๐ บาท ให้ใช้ซื้อปัจจัยปฏิบัติงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๔๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท)
เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๔,๖๗๗,๕๐๐ บาท = (๔๒,๕๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๔๒,๕๕๐,๐๐๐ = ๔๔,๖๗๗,๕๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๖,๙๑๑,๓๗๕ บาท = (๔๔,๖๗๗,๕๐๐ x ๕%) + ๔๔,๖๗๗,๕๐๐ = ๔๖,๙๑๑,๓๗๕
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๙,๑๕๖,๙๔๐ บาท = (๔๖,๙๑๑,๓๗๕ x ๕%) + ๔๖,๙๑๑,๓๗๕ = ๔๙,๑๕๖,๙๔๐
: ข้าราชการลาป่วย ลูกจ้างประจำลาป่วย รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๔ (ตัวอย่างตำแหน่งที่มีแถบสีคลุม)
* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดค่าตอบแทนในส่วนราชการ : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตาม

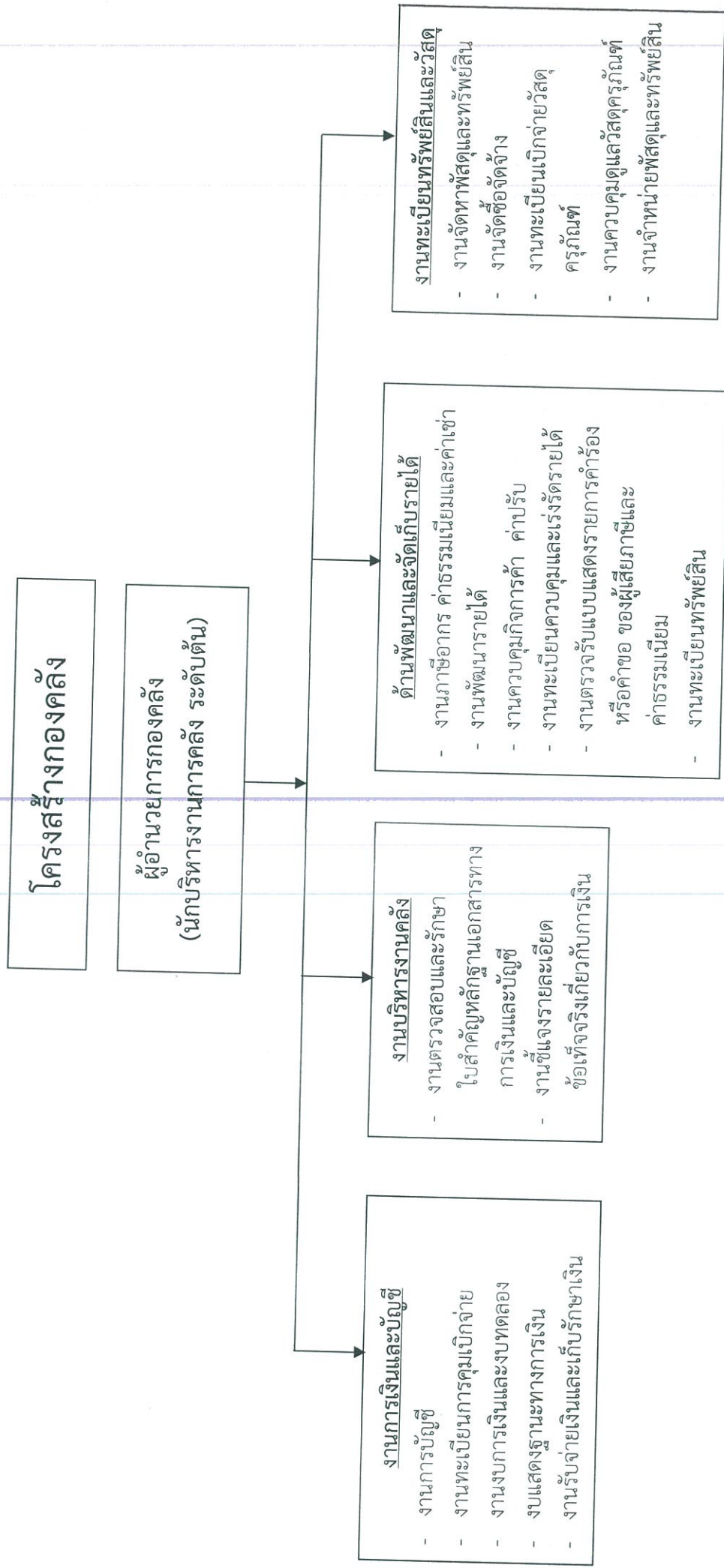


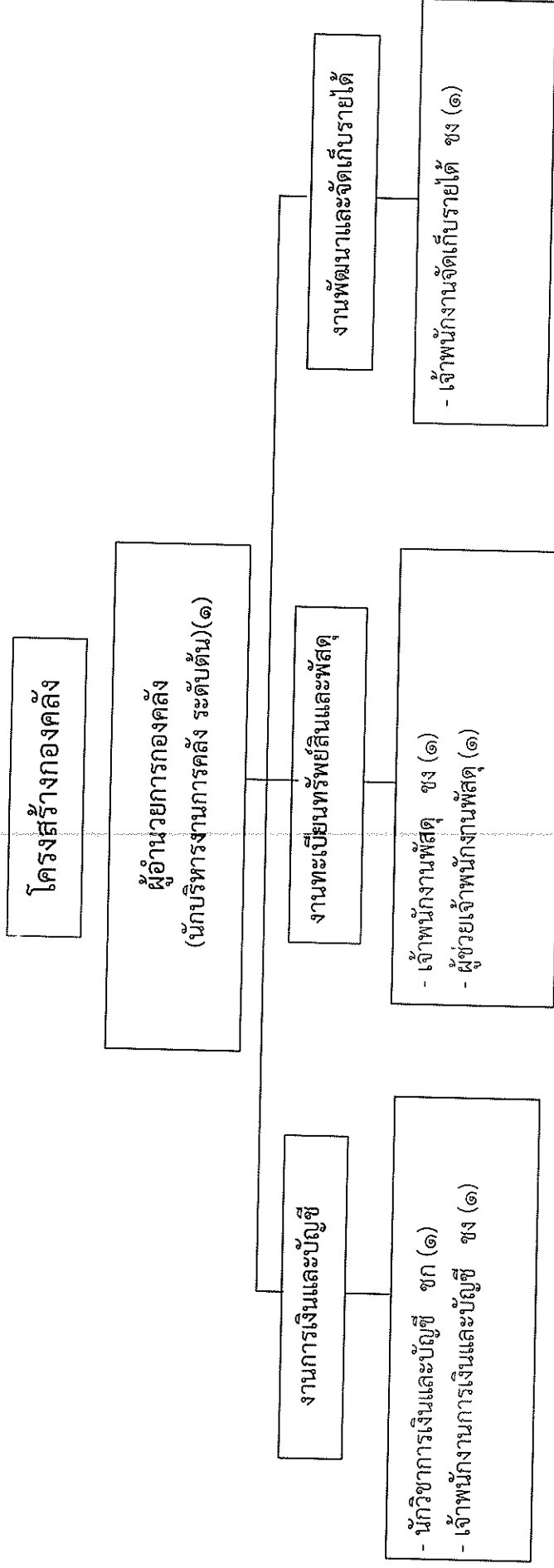




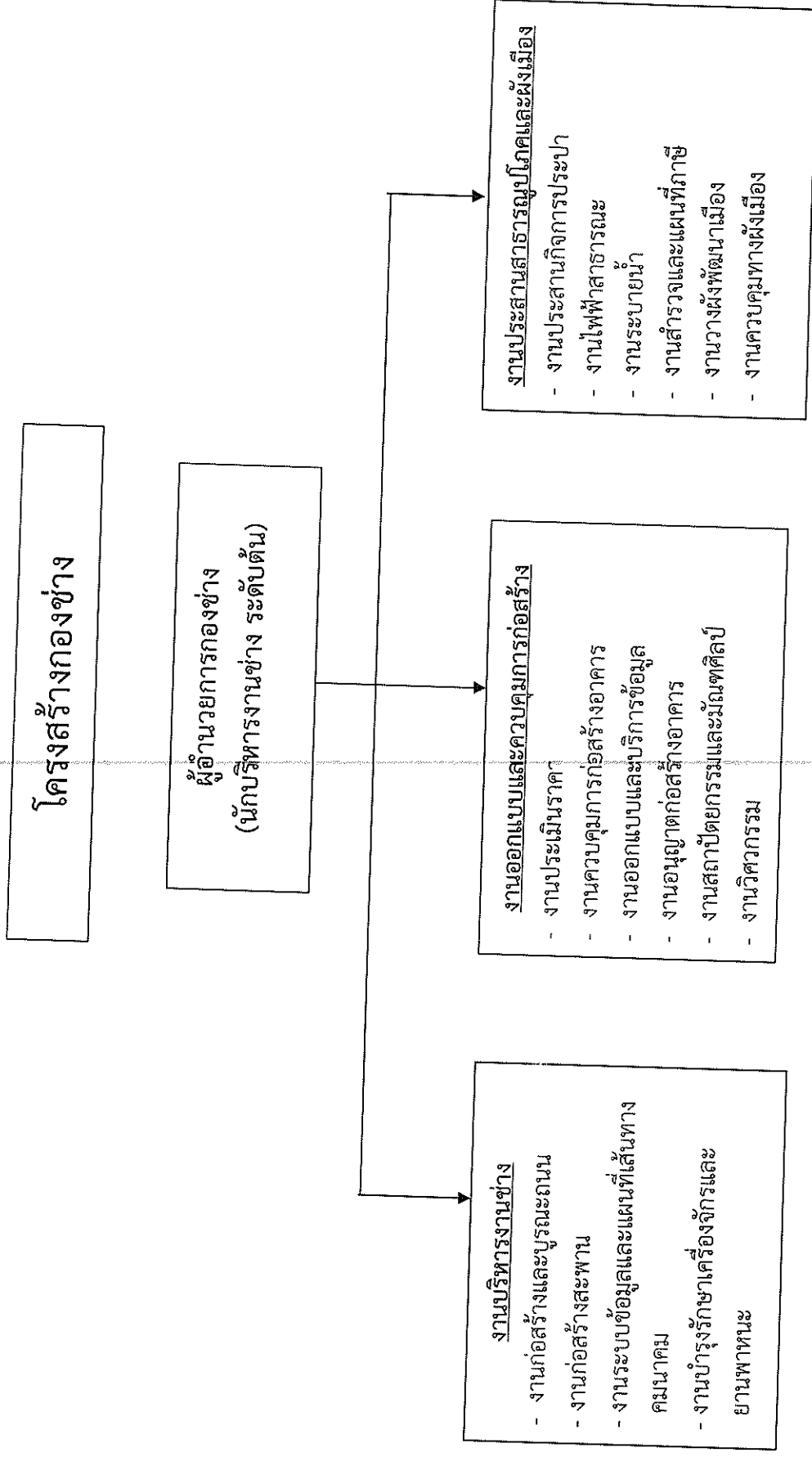


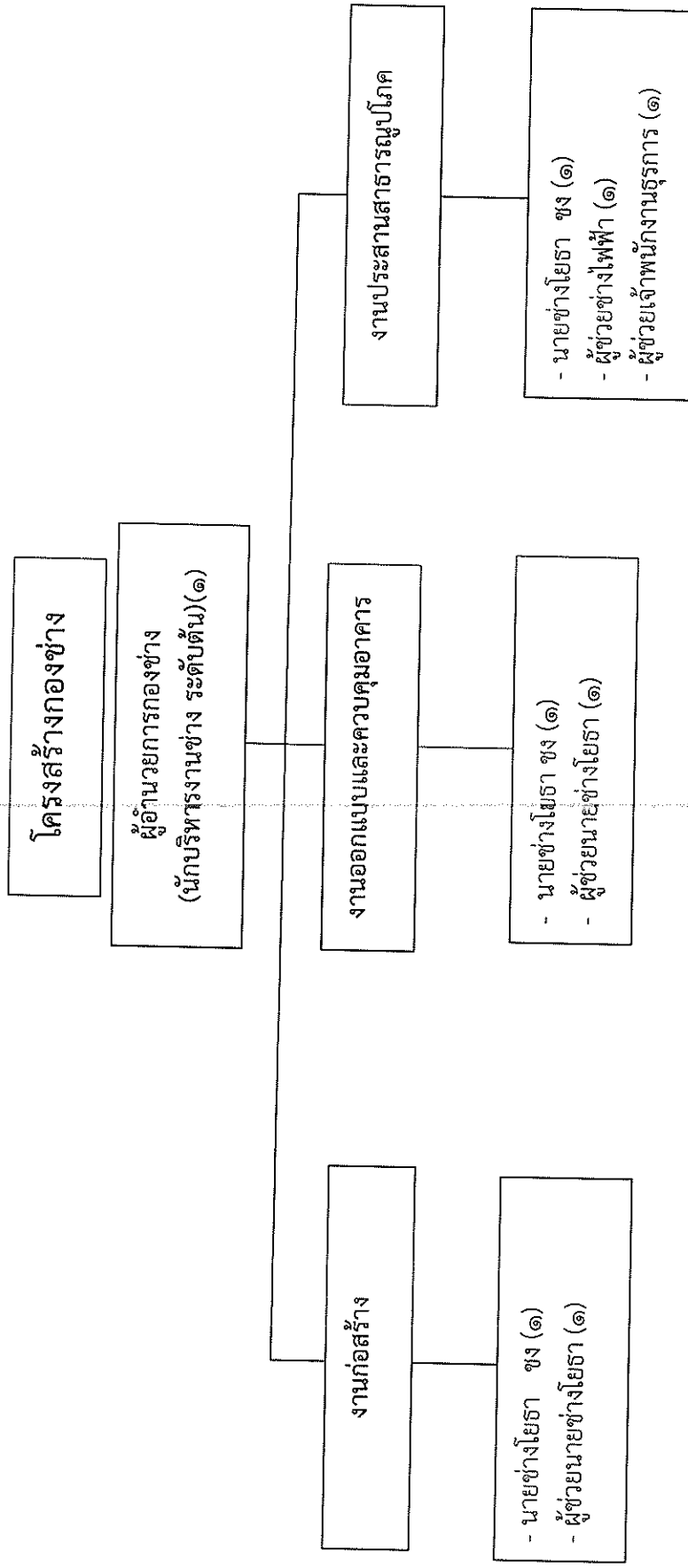
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๕	-	-	๑	-	๑	๑	๓	๑๓





ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๑	-	๕





ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	-	๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- งานรักษาความสะอาดและควบคุมโรค
- งานป้องกันโรคระบาด
- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

งานบริหารงานสาธารณสุข

- ด้านอนามัย
- ด้านสาธารณสุขมูลฐาน
- ด้านสุขศึกษา
- ด้านควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- ด้านป้องกันรักษาและบำบัดยาเสพติด
- งานหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบลเจดีย์คำ

งานส่งเสริมสุขภาพ

- ด้านรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ด้านควบคุมสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
- ด้านขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
- ด้านกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

งานป้องกันโรคระบาด

- ด้านการเฝ้าระวังโรคระบาด
 - ด้านระบาดวิทยา
 - ด้านป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- โดย คน แมลง และสัตว์
- ด้านโรคเอดส์
 - ด้านจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่
 - ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานบริหารงานการศึกษา

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานติดตามและประเมินผล

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

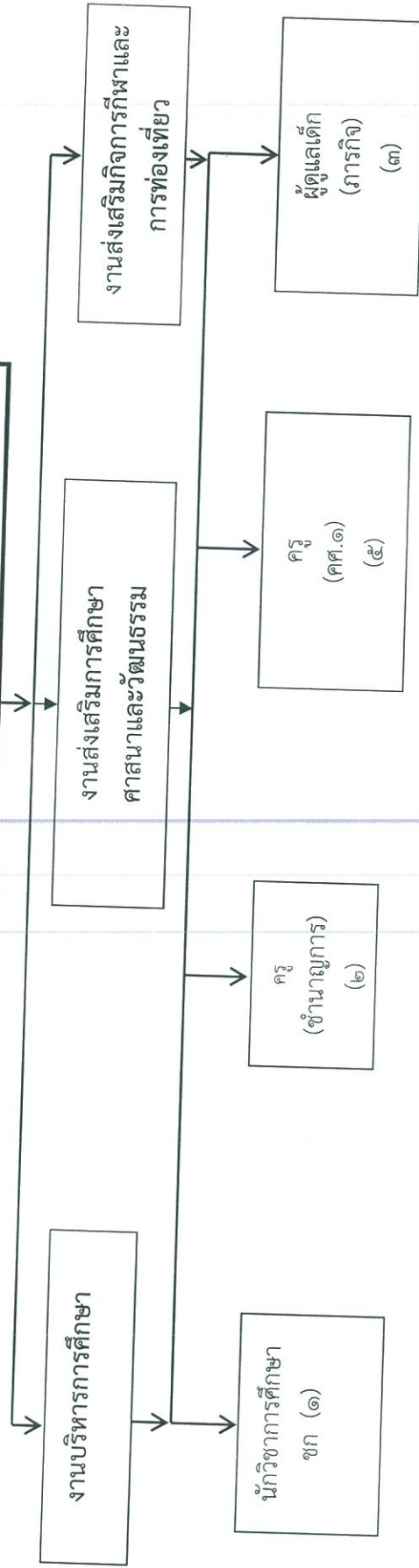
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริม สนับสนุน ปฐมวัยและโรงเรียนประถมศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศูนย์วัฒนธรรม

งานส่งเสริมกิจการกีฬาและการท่องเที่ยว

- งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
- งานดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬาและศูนย์กีฬาประจำหมู่บ้านและตำบล
- งานการจัดกิจกรรมทางด้านการกีฬาให้กับประชาชน
- งานจัดหา ควบคุมดูแล และให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- งานสำรวจกิจกรรมและแหล่งท่องเที่ยว

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น				วิชาการ			ครู			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	คศ.๑	ชำนาญการ		ภารกิจการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-		๑	-	-	๕	๒		๓	-	๑๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก./ชก.)

งานตรวจสอบภายใน

- งานแผนการตรวจสอบ
- งานตรวจสอบการสหภาพศัตรูและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ
ประหยัต์ คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเชาวน์ หายทุกข์	ปริญญาโท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๓๓๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๗,๑๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๔๖,๕๖๐	
๒	นายณัฐพงศ์ ปริญญา	ปริญญาโท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๓๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐๐ (๓๒,๔๕๐ x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x๑๒)	๔๓๑,๔๐๐	
	สัณณิกงบบปลัด											
๓	นางนภาพร ถาคัตติ	ปริญญาโท/ รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๓๓๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x๑๒)	๔๓๑,๔๐๐	
๔	นางฐานิชาพร เชียงแสง	ปริญญาโท/รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติ การ	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติ การ	๒๔๘,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ x๑๒)	-	๒๔๘,๒๔๐	
๕	น.ส.ทับทิม วงศ์พะนา	ปริญญาโท/ รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญ การ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x๑๒)	-	๓๗๖,๐๘๐	
๖	นายศักดิ์สิทธิ์ ชัยเจริญ	ปริญญาตรี/ รัฐศาสตรบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญ การ	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญ การ	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐	
๗	น.ส.วิเลพร บุญโรจน์	ปริญญาตรี/ บริหารธุรกิจ/ การจัดการทั่วไป	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญ การ	๓๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญ การ	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ x๑๒)	-	๒๘๒,๖๐๐	
๘	น.ส.บุษบา ปิ่นศักดิ์	ปริญญาโท/ รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญ การ	๓๓๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญ การ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x๑๒)	-	๓๗๖,๐๘๐	
๙	จำลองเอกยศณัย เชียงแสง	ปริญญาโท/รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญ การ	๓๓๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญ การ	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x๑๒)	-	๓๘๒,๕๖๐	
๑๐	นางสุกวรรณ บุญชื่น	ปวส.(การบัญชี)	๓๓๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญ งาน	๓๓๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญ งาน	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ x๑๒)	-	๑๘๕,๑๖๐	

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
	ลูกจ้างประจำ												
๑๑	นางเยาวเรศ ภูมิสิงห์	ปริญญาตรี/ ครุศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาระดับมัธยม	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๙๒๐ x ๑๒)	-	-		๒๓๖,๖๔๐
๑๒	นายชัยชนะ ยะมงคล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ/ การจัดการทั่วไป	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๒๑,๔๔๐ (๑๐,๑๒๐x๑๒)	-	-		๑๒๑,๔๔๐
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป												
	นายพนาทอง กองสุข	มัธยมศึกษาตอน ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	-		๑๒๐,๐๐๐
๑๔	นางนิกรณ วงศ์ใหญ่	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	-		๑๒๐,๐๐๐
๑๕	นายปฏิพล วิลละแสง	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	-		๑๒๐,๐๐๐

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล กองคลัง	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๖		ปริญญาตรี/ บริหารธุรกิจ	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๖,๔๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๑๗	นางละออ นันทะ	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชำนาญการ	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๑๘	นางสาวประทุม ใจกิติ	ปวส.(การบัญชี)	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญการ	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๑๙	นายวีรวัฒน์ อินตา	ปวส.(การบัญชี)	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญการ	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๒๐	นางณฐมน ไชยจำเริญ	ปวส.(การตลาด)	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญการ	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๗๒๐
๒๑	พญกนกนังตามภกรกิจ น.ส.สิริวรรณ วงศ์ใหญ่	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ/ การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	๑๕๐,๖๐๐ (๑๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๖๐๐

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๒	กองช่าง นายกรักษ์ อุ่นเรือน	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ บัณฑิต/เทคโนโลยี ก่อสร้าง	๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการ กองช่าง)	ต้น	๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๓	นายจิรโรจน์ กุณา	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ บัณฑิต/เทคโนโลยี ก่อสร้าง	๓๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญ งาน	๓๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญ งาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๔	นายศาสตรา สุกานันท์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ บัณฑิต/เทคโนโลยี ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๐,๑๒๐ (๑๒,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๐,๑๒๐
๒๕	นายเอกพัฒน์ บัวสัต	ปวส.(ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๘,๔๔๐ (๑๒,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๘,๔๔๐
๒๖	นางณัฏฐรัตน์ วงศ์ใหญ่	ปริญญาตรี/รัฐ ประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๑,๒๘๐ (๑๐,๙๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๑,๒๘๐

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนรายการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
	กองสวัสดิการณสุขและ สิ่งแวดล้อม												
๒๗		ปริญญาตรี สาธารณสุข ศาสตรบัณฑิต	๓๓๓-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข)	ต้น	๓๓๓-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (๒๖,๔๖๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-		๔๓๕,๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๘	น.ส.จิราพร ยะมงคล	บวช/ พัฒนกรรม/ การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๔๑,๘๔๐ (๑๑,๘๒๐ x๑๒)	-	-		๑๔๑,๘๔๐
	กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม												
๒๙	นางพรีนันท์ กันทะมาลา	ปริญญาโท/ บริหารการศึกษา	๓๓๓-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	นักบริหารงาน การศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม)	ต้น	๓๓๓-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-		๓๘๔,๗๒๐
๓๐	นางอัญญา ยะมงคล	ปริญญาโท/ บริหารการศึกษา	๓๓๓-๓-๐๑-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๓๓-๓-๐๑-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ x๑๒)	-	-		๓๒๙,๗๖๐
๓๑	นางมาเรียม ณีโสภา	ปริญญาโท/ บริหารการศึกษา	๓๓๓-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	ครู	ชำนาญการ	๓๓๓-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	ครู	ชำนาญการ	๓๐๖,๑๒๐ (๒๕,๕๑๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x๑๒)	-		๓๔๘,๑๒๐
๓๒	นางสุกัญญา ภาชนะ	ปริญญาตรี/ ครุศาสตรบัณฑิต/ การศึกษามัธยมศึกษา	๓๓๓-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๓๓๓-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	ครู	คศ.๑	๒๙๘,๒๐๐ (๒๔,๘๕๐ x๑๒)	-	-		๒๙๘,๒๐๐

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

-๘๔-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๓๓	นางสาวอำพร บัวผัด	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๖	ครู	คศ.๑	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๖	ครู	คศ.๑	๒๔๘,๐๘๐ (๒๔,๘๔๐ X๑๒)	-	-	๒๔๘,๐๘๐	
๓๔	นางแจ่มจันทร์ วงศ์ใหญ่	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๗	ครู	คศ.๑	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๗	ครู	คศ.๑	๒๔๓,๑๖๐ (๒๔,๔๓๐ X๑๒)	-	-	๒๔๓,๑๖๐	
๓๕	นางวันวิษา วงศ์ประเสริฐ	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘	ครู	คศ.๑	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘	ครู	คศ.๑	๓๐๓,๖๐๐ (๒๕,๓๐๐ X๑๒)	-	-	๓๐๓,๖๐๐	
๓๖	นางพาวณี วงศ์ใหญ่	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	คศ.๑	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	คศ.๑	๓๐๑,๔๐๐ (๒๕,๙๕๐ X๑๒)	-	-	๓๐๑,๔๐๐	
๓๗	นางจันทรา สุนทรมาน	ปริญญาโท/บริหารการศึกษา	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๐	ครู	ชำนาญการ	๓๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๐	ครู	ชำนาญการ	๒๘๕,๐๐๐ (๒๓,๗๕๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๓๒๗,๐๐๐	
๓๘	นางชนันท์ กองสุข	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๐,๘๘๐ (๑๔,๒๔๐ X๑๒)	-	-	๑๗๐,๘๘๐	
๓๙	นางสุริยา กองสุข	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๐,๘๘๐ (๑๔,๒๔๐ X๑๒)	-	-	๑๗๐,๘๘๐	
๔๐	นางจันทรา ปันศักดิ์	ปริญญาตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๐,๘๘๐ (๑๔,๒๔๐ X๑๒)	-	-	๑๗๐,๘๘๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๑	-	ปริญญาตรี	-	-	-	๓๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติ การ/ ชำนาญ การ	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ยังตระหนักเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้พัฒนาตามนโยบายของรัฐ

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่ใจ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการดำเนินงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลจะยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ประกอบด้วย

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

แนวทางการพัฒนา ได้แก่

๑ จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของแต่ละตำแหน่งกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒ จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง เป็นผู้จัดอบรมเอง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓ จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๔ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นเพื่อพัฒนาตนเอง สามารถนำความรู้มาพัฒนากับการปฏิบัติงานได้

๕ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

หลักสูตรการพัฒนา ได้แก่

๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔ หลักสูตรด้านการบริหารจัดการ

๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๓. ประภาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลูกช้าง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ และให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกช้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและเทศบาลิ อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี

- ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๑.๒ การแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๑.๓ การลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม
- ๑.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๑.๕ แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดย นาย อปท.ลงนามในประกาศ
- ๑.๖ ในประกาศแผนอัตรากำลังระบุมติ ก.จังหวัดครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๘ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ ๑๓ การกำหนดประเภท จำนวนและอัตรากำลัง และข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และข้อ ๒๓๓ ข้อ ๒๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนต่าง ๆ ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ที่ ๗๓๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวนและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) ของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ในการนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ตลอดจนรายละเอียดอื่นตามข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง อำเภอภูซาง จังหวัดพะเยา

ที่ พย ๗๒๔๐๑ / ๕๒๗๔

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) และได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็น
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ที่ ๗๓๙/๒๕๖๓ ลง
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

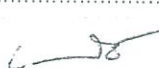
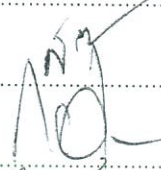
จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลภูซาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) ในวันศุกร์
ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง โดย
พร้อมเพรียงกัน

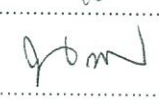
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด


(นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

รับทราบ


..... ปลัด อบต.

..... รองปลัด อบต.

..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

..... ผู้อำนวยการกองช่าง

..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

..... ผู้อำนวยการกองคลัง

..... หัวหน้าสำนักปลัด

..... นักทรัพยากรบุคคล

วาระการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)

แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑

วันศุกร์ ที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งให้ทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

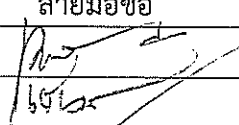
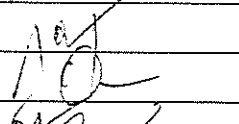
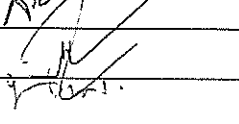
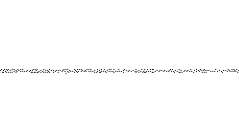
.....

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

วันศุกร์ ที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ผู้เข้าร่วมประชุม ๘ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสงค์ สสมวัฒน์กุล	ประธานกรรมการ		
๒	นายเชาวน์ หายทุกข์	กรรมการ		
๓	นางละออ ฉันทะ	กรรมการ		
๔	นายกรกช อุ่นเรือน	กรรมการ		
๕	นางสิรินพร วงศ์ใหญ่	กรรมการ		
๖	นางพิรณันท์ กันทะมาลา	กรรมการ		
๗	นางนภาพร ถาคำดี	กรรมการและเลขานุการ		
๘	นางสาวทัตติมา วงศ์ทะนา	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)
(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

วันศุกร์ ที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง

ผู้เข้าร่วมประชุม ๘ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล	ประธานกรรมการ	ประสงค์ สะสมวัฒนกุล	
๒	นายเชาวน์ หายทุกข์	กรรมการ	เชาวน์ หายทุกข์	
๓	นางละออ ฉันทะ	กรรมการ	ละออ ฉันทะ	
๔	นายกรกช อุ่นเรือน	กรรมการ	กรกช อุ่นเรือน	
๕	นางสิรินพร วงศ์ใหญ่	กรรมการ	สิรินพร วงศ์ใหญ่	
๖	นางพิรณันท์ กันทะมาลา	กรรมการ	พิรณันท์ กันทะมาลา	
๗	นางนภาพร ถาคำดี	กรรมการ	นภาพร ถาคำดี	
๘	นางสาวทับทิม วงศ์ทะนา	กรรมการและเลขานุการ	ทับทิม วงศ์ทะนา	

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อได้เวลา ที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล ตำแหน่ง นายก
องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ขอดำเนินการ ตาม
ระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายก อบต.

เรื่องแจ้งให้ทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ที่ ๗๓๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม
๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างใหม่ให้
เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลภูซางจึง
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล | ตำแหน่ง นายก อบต.ภูซาง | เป็นกรรมการ |
| ๒. นายเชาวน์ หายทุกข์ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.ภูซาง | กรรมการ |
| ๓. นางละออ ฉันทะ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. นายกรกช อุ่นเรือน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสิรินพร วงศ์ใหญ่ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๖. นางพิรณันท์ กันทะมาลา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. นางนภาพร ถาคำดี | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวทับทิม วงศ์ทะนา | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังจัดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และเสนอ ก.อบต. จังหวัดพะเยาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา
๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

ปลัด อบต.

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ขัย ๒๒๖ ขัย ๒๒๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังจัดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา โดยให้กำหนดส่วนราชการเพิ่มอีก ๑ ส่วนราชการ คือ หน่วยตรวจสอบภายใน

มติที่ประชุม

รับทราบ

นักทรัพยากรบุคคล

ขอชี้แจงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สินงานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม
ปลัด อบต.

รับทราบ

ขอชี้แจงถึงการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเรื่องการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง ซึ่งเดิมมีโครงสร้างส่วนราชการอยู่ ๕ ส่วน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการที่ขอเสนอความเห็นชอบ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ด้านการบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ - งานดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล - งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานสรรหาและพัฒนาบุคลากร - งานดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน ๑.๒ ด้านบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ ๑.๓ ด้านนโยบายและแผน - งานการจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี - งานติดตามและประเมินผล ๑.๔ ด้านนิติการ - งานนิติกร - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานกิจการสภา	๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ ด้านการบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ - งานดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งต่างๆ การเลื่อนระดับ การรับโอน การโอนต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล - งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานสรรหาและพัฒนาบุคลากร - งานบันทึกข้อมูลศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น - งานดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน ๑.๒ ด้านบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ ๑.๓ ด้านนโยบายและแผน - งานการจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี - งานติดตามและประเมินผล ๑.๔ ด้านนิติการ - งานนิติกร - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินฯ - งานกิจการสภา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปฐ. กขช ๒ ค ๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับ อัคคีภัยและสาธารณภัยต่าง ๆ - งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุป รายงาน เสนอแนะ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผน ๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิทยุสื่อสาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ ด้านประชาสัมพันธ์ - งานด้านรวบรวมสถิติ ข้อคิดเห็น ของประชาชน - งานด้านประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ - งานด้านการวางแผนการประชาสัมพันธ์ - งานด้านเผยแพร่แจกจ่ายข่าวสาร เอกสาร ให้ความรู้ต่างๆ - งานด้านการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจง อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบ จากโรคเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปฐ. กขช ๒ ค ๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับ อัคคีภัยและสาธารณภัยต่าง ๆ - งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุป รายงาน เสนอแนะ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผน ๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิทยุสื่อสาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ ด้านประชาสัมพันธ์ - งานด้านรวบรวมสถิติ ข้อคิดเห็น ของประชาชน - งานด้านประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ - งานด้านการวางแผนการประชาสัมพันธ์ - งานด้านเผยแพร่แจกจ่ายข่าวสาร เอกสาร ให้ความรู้ต่างๆ - งานด้านการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจง อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทำบัญชีทะเบียนพัสดุและทำสัญญา - งานจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานเก็บรักษาใบสำคัญ - งานหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทำบัญชีทะเบียนพัสดุและทำสัญญา - งานจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานเก็บรักษาใบสำคัญ - งานหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ๒.๕ งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมงบประมาณรายรับรายจ่าย - งานควบคุมเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม - งานควบคุมเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมและหลักฐานของเบิกงบประมาณ - งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกตัดปี - งานควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง - งานสำรวจและทดลองวัสดุ - งานบำรุงรักษาด้านโยธา ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องด้านช่างโยธา ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง - งานสำรวจและทดลองวัสดุ - งานบำรุงรักษาด้านโยธา ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องด้านช่างโยธา ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานระบายน้ำ - งานทดลองหาคุณสมบัติของดิน - งานสำรวจหาข้อมูลการจราจร	- งานระบายน้ำ - งานทดลองหาคุณสมบัติของดิน - งานสำรวจหาข้อมูลการจราจร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ งานสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยเจริญพันธุ์ - งานวางแผนครอบครัว - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิตและผู้พิการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการสุขาภิบาลในพื้นที่ - งานควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะต่างๆ ๔.๓ งานควบคุมป้องกันโรค - งานประสานและสนับสนุนการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ	<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</u> ๔.๑ งานสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยเจริญพันธุ์ - งานวางแผนครอบครัว - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิตและผู้พิการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการสุขาภิบาลในพื้นที่ - งานควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะต่างๆ ๔.๓ งานควบคุมป้องกันโรค - งานประสานและสนับสนุนการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ	
๔.๔ งานระบาดวิทยา - งานเฝ้าระวังโรคระบาดในพื้นที่ - งานสอบสวนโรคเมื่อเกิดโรคในพื้นที่ ๔.๕ งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสำรวจ ตรวจเยี่ยมร้านค้าร้านอาหารให้ดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๔.๔ งานระบาดวิทยา - งานเฝ้าระวังโรคระบาดในพื้นที่ - งานสอบสวนโรคเมื่อเกิดโรคในพื้นที่ ๔.๕ งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสำรวจ ตรวจเยี่ยมร้านค้าร้านอาหารให้ดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการกีฬาและการท่องเที่ยว - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) <u>๑. งานบริหารการศึกษา</u> งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และงานวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานนิเทศการศึกษา และประกันคุณภาพการศึกษา งานประเมินครู - งานประเมินครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อนบรรจุแต่งตั้งเป็นครูผู้ช่วยทุก ๓ เดือน - งานการวางแผนบุคลากรทางการศึกษา - งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานประเมินอย่างเข้มพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมให้กับผู้เรียน - การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การขอรับทุนการศึกษา และทัศนศึกษา นอกสถานที่ - งานรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานและโครงการของงาน/ฝ่ายต่างๆ ของงานด้านการศึกษาแล้วจัดทำร่างแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการกีฬาและการท่องเที่ยว - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) <u>๑. งานบริหารการศึกษา (ต่อ)</u> - จัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัย โดยจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ และแนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยให้เหมาะสมกับท้องถิ่น <u>๒. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และงานบริหารทั่วไปโดยมีรายละเอียดที่เพิ่มขึ้น - รับผิดชอบงานกิจกรรมศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมของท้องถิ่น - ส่งเสริมการธำรงรักษาวัฒนธรรมระดับชาติ ที่เกี่ยวกับสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่น - ส่งเสริม ฟันฟู สืบทอด ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานแผนการตรวจสอบ ๖.๒ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๓ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ๖.๔ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๕ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ	

กรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------------|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|---------------------|---------------|
| ๑. นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------|---------------|

กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------|---------------|

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา

- | | |
|----------------------|---------------|
| ๑. ครู ระดับชำนาญการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. ครู | จำนวน ๕ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๓ อัตรา |
|-----------------------------|---------------|

กำหนดส่วนราชการเพิ่ม คือ หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------------|---------------|

มติที่ประชุม

รับทราบ

นักทรัพยากรบุคคล

สำหรับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดย
ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงิน
เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (พ.ค.ว.) เพิ่มเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษา
มาลาญ (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตรา
ไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจากค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายรวม		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ประมาณการประโยชน์ตอบแทน อื่น ๑๕%	๑,๓๖๐,๙๔๔	๑,๔๐๖,๑๐๖	๑,๔๖๐,๙๘๘
๒	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๑๐,๔๓๓,๙๐๔	๑๐,๗๘๐,๑๔๖	๑๑,๒๐๐,๙๐๘
๓	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๒๓.๓๕	๒๒.๙๘	๒๒.๗๔

นายก อบต.

มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม พิจารณาให้ความ
เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ ๗ เสียง
- ไม่เห็นชอบ - เสียง
- งดออกเสียง - เสียง

นายก อบต.

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) โดยให้นักทรัพยากรบุคคล จัดทำเป็นรูปเล่ม
และจัดให้ ก อบต. จังหวัดพะเยา ให้ความเห็นชอบต่อไป กระผมขอขอบคุณทุกท่าน ที่ได้
เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และขอปิดประชุม ขอขอบคุณครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี -

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวทับทิม วงศ์ทะนา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายประสงค์ สะสมวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูซาง