



ร่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด



องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน
อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

คำนำ

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นฟันเฟืองสำคัญที่ทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประสิทธิภาพ ดังนั้นการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จึงเป็นกรอบสำคัญที่จะกำหนดภารกิจ หน้าที่ ตามสภาพพื้นที่ขนาดและภารกิจของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลย่อมส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารงานต่อไป

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เพื่อเป็นเค้าโครงอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต. ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และเป็นข้อมูลทั่วไปที่ใช้ในการวิเคราะห์องค์กร ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ สภาพปัญหาความต้องการต่างๆ โดยนำตัวแบบ SWOT TECHNIC มาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่ชัดเจน และสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกในการบริหารงานบุคคลของ อบต. ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

งานกรเจ้าหน้าที/สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน
วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๔. ภาคผนวก	๕๙

.....

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน กำหนดจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น เช่น

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลางกำหนด)

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันจึงได้จัดทำกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดสตูล) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดสตูล) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

๓. กรอบแนวคิดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีหัวหน้าส่วนราชการที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล ๑ คนเป็นกรรมการและเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสม กับเป้าหมายการดำเนินการ รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน โดยมุ่งมองที่เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จังหวัดสตูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน; Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และระดับต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคน

มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นงานพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วยและการกำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด เช่น กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ พื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน

กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพัฒนา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้นนอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายงานอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งในประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้ การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันมีความครบถ้วน สมบูรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ด้านเส้นทางคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน ยังไม่สะดวก
- ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ครบถ้วน ทั้งถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์สาธารณะ และโทรศัพท์ในบ้านเรือน

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
- ขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพและขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร
- บริเวณตลาดนัดชายแดนวังประจันมีพื้นที่คับแคบ ไม่เพียงพอสำหรับผู้ประกอบการค้าและไม่สะดวกต่อนักท่องเที่ยว

๓. ด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขมีน้อย
- การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๔. ปัญหาน้ำดื่ม น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- น้ำสำหรับอุปโภคบริโภคไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือนโดยเฉพาะฤดูแล้ง
- ขาดระบบการจัดการประปาสำหรับน้ำดื่ม น้ำใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ขาดน้ำดื่มที่สะอาดสำหรับอุปโภค

๕. ด้านสังคม - การศึกษา

- แหล่งข้อมูลข่าวสารมีไม่เพียงพอ
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยังอาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสยังไม่ได้รับการดูแลที่ถูกต้อง

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ยังไม่มีการจัดการขยะมูลฝอย ที่เก็บขยะ และวิธีการจัดทำลายขยะที่ถูกวิธี
- การตัดไม้ทำลายป่า
- คูคลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ด้านการเมือง - การบริหาร

- งบประมาณในการบริหารจัดการไม่เพียงพอ
- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ประชาชนไม่ค่อยเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและไม่ทันสมัย

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขุดลอกคูคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- เดินสายโทรศัพท์เพื่อสามารถขอติดตั้งโทรศัพท์ประจำครัวเรือน
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นในครอบคลุมทุกพื้นที่
- ก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมถนนสาธารณะ และโทรศัพท์ในบ้านเรือน

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ออกเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน
- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- สนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์ที่ทันสมัย
- ฝึกอบรมด้านอาชีพ ทั้งด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- ส่งเสริมการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น
- การฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก และการเฝ้าระวังโรคติดต่อ
- ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา ส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย
- ให้ความรู้และจัดให้มีการป้องกัน ดูแล ปัญหายาเสพติด

๔. ความต้องการน้ำดื่ม น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- จัดให้มีระบบน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคบริโภคทุกครัวเรือนโดยเฉพาะฤดูแล้ง
- จัดระบบการบริหารการประปาสำหรับน้ำดื่ม น้ำใช้ที่มีประสิทธิภาพสะอาด ปลอดภัย

๕. ความต้องการด้านสังคม – การศึกษา

- การจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูลศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- จัดให้มีการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้มีการพัฒนาทักษะในทุกๆ ด้าน

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- รมรงค์ให้มีการจัดเก็บขยะและรักษาความสะอาดทุกครัวเรือนและตามสถานที่สาธารณะ
- รมรงค์เพื่อแก้ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า
- รมรงค์และสร้างจิตสำนึกให้รู้จักคุณค่าของป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ
- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและกำจัดวัชพืช
- สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ความต้องการด้านการบริหาร จัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ควรสนับสนุนงบประมาณในการบริหารจัดการให้เพียงพอ
- ส่งเสริมการบริการให้เท่าเทียม ทัวถึงและสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
- ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ
- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรีและกลุ่มอาสาอื่น ๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยวิเคราะห์ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์ศักยภาพการดำเนินการตามภารกิจ ทั้ง ๗ ด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ในการดำเนินการตามภารกิจ สรุปได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีกองช่างรับผิดชอบงานในด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานครบทุกด้าน
๓. มีแผนที่ของ อบต. ในการทำประโยชน์ทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่ชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่และขาดบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ เช่น วิศวกร เป็นต้น
๒. การบำรุงรักษาทางบกไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติรองรับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการอย่างชัดเจน

๒. มีหน่วยงานอื่นๆ กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้การสนับสนุนงบประมาณในการบำรุงซ่อมแซมถนน ในสายหลักและสายรองที่อยู่ในเขตตำบลวังประจันที่เกินศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการฝึกอบรมบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่จากส่วนราชการอื่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ที่มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า
๒. พื้นที่ส่วนใหญ่ติดเขตอุทยานแห่งชาติทะเลบัน
๓. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการด้านโครงสร้างที่ใช้งบประมาณจำนวนมาก

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพเช่น โครงการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเป็นอยู่ด้านคุณภาพชีวิตอย่างแท้จริง
๒. ไม่มีการสร้างสถานที่สำหรับการเล่นกีฬากลางแจ้ง การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อำเภอ และจังหวัดนันทบุรี ให้มีการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง
๒. นโยบายรัฐบาลให้งบประมาณเบี่ยยังชีพให้ผู้พิการผู้สูงอายุในเขต อบต.อย่างทั่วถึง

๓. ได้รับความร่วมมือในการจัดทำโครงการการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล
๔. ได้รับความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอควนโดน และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน
๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้ามาแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่น และวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๘))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. มีการจัดฝึกอบรมพนักงานกับหน่วยงานเอกชนและภาครัฐ เป็นประจำปี
๓. มีศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่เกี่ยวกับการกู้ภัย
๒. ไม่มีสถานที่ทิ้งขยะและจัดการขยะในเขตตำบล

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงาน สถานีตำรวจภูธรควนโดน ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลรักษาความสงบและความปลอดภัยในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์
๒. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมของรัฐบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. กระแสอิทธิพลแห่งนิยมจากต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปทำให้สังคมเปลี่ยนไป

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา (๖๘ (๖))
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพ และจัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพโดยการอบรมให้ความรู้เกษตรกรเพื่อเป็นอาชีพเสริม
๒. มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพหลักของเกษตรกร
๓. มีการสนับสนุนงบประมาณการจัดทำโครงการประกอบอาชีพทางการเกษตร และ จัดเป็นศูนย์รวมข้อมูลและถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรได้อย่างทั่วถึง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดการส่งเสริมเพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร และเชิงวัฒนธรรม
๒. ขาดการส่งเสริมการจัดให้มีตลาดรองรับสินค้าการเกษตร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนนทบุรีได้กำหนดให้มีการฟื้นฟูระบบนิเวศเพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติและพัฒนาการท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอควนโดน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและพัฒนาการท่องเที่ยว
๓. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานพัฒนาชุมชนจากอำเภอควนโดน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนหรือเกษตรกรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมที่หน่วยงานจัด
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. สภาพพื้นที่ในเขต อบต. ไม่มีปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเนื่องจากเป็นชุมชนขนาดเล็กและอยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. สภาพพื้นที่ในเขต อบต. มีการย้ายถิ่นฐานของประชากร มากขึ้น มีโครงการบ้านจัดสรร อาจมีปัญหาน้ำเสียในอนาคต

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายของจังหวัดให้มีการจัดทำโครงการรักษาความสะอาดของถนนในเขตพื้นที่การปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ในเขตพื้นที่ไม่มีสถานที่กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการส่งเสริมและร่วมกิจกรรมประเพณีประจำอำเภอ และจังหวัดทุกปี
๒. มีการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมโครงการทางศาสนา

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์กรยังไม่ได้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมในเรื่องของภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬาตามภารกิจหน้าที่การส่งเสริมการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ประชาชนมีวิถีชีวิตให้ความสำคัญด้านศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี
๓. ประชาชนมีความสนใจกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อรักษาสุขภาพให้แข็งแรง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การจัดการการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา มีหน่วยงานสังกัดที่ดำเนินการจัดการศึกษาอยู่แล้ว

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาค
๔. องค์กรบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญในการออกพื้นที่บริการประชาชนอย่างสม่ำเสมอ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือและไม่มีความสนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทำให้งานล่าช้า ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และไม่ให้อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ได้กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์กรบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา จากการวิเคราะห์ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันสามารถกำหนดแนวทางหรือทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ดังนี้

๕.๒.๑ วิสัยทัศน์

“ชุมชนน่าอยู่ควบคู่คุณธรรม รักษาวัฒนธรรมท้องถิ่น คีนชีวินให้สิ่งแวดล้อม พร้อมโครงสร้างพื้นฐาน”

๕.๒.๒ พันธกิจ

- ๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการระบบจราจร ผังตำบล
- ๒) ส่งเสริมอาชีพงานสวัสดิการสังคม การจัดการศึกษา การปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดฯ
- ๓) ส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และความสงบเรียบร้อยของท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน เมืองชายแดน การท่องเที่ยว เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน สนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๕) อนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖) อนุรักษ์ ฟื้นฟู จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม โบราณวัตถุโบราณสถาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๕.๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

- ๑) พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดความยั่งยืน สังคมสงบสุข
- ๒) พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาลเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) การพัฒนาโครงสร้างที่ทันสมัย
- ๔) อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) สร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจให้มั่นคงอย่างยั่งยืน
- ๖) พัฒนาการท่องเที่ยวอย่างมีคุณภาพยั่งยืน
- ๗) การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ซึ่งเมื่อวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ด้านการจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
๖. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๘. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๙. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๐. ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร
๑๑. ด้านการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๒. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและคนพิการ
๑๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๑๕. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๑๖. ด้านการส่งเสริมการกีฬา

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

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

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๓๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดส่วนราชการให้ครบทุกส่วนเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ

๗.๑ การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน (ระดับตัวบุคคล)

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๓๕-๔๘ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในพื้นที่สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๗. มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง ๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. มีภาระหนี้สิน

โอกาส (Opportunities-O)	อุปสรรค (Threats-T)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทกชนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ ส.อบต. ในการทำงาน ในฐานะตัวแทน	๑. มีเงินเดือน/ค่าจ้าง รายได้ไม่เพียงพอ กับรายจ่าย มีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ ปัญหาเศรษฐกิจ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strengths-S)	จุดอ่อน (Weaknesses-W)
๑. บุคลากรมีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. บุคลากรมีความรักถิ่นฐานบ้านเกิด ไม่ต้องการ โอนย้าย ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายใน องค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๕. อาคารสำนักงานอยู่ในเขตชุมชน ๖. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอและ จังหวัดใกล้เคียงที่สะดวกสบายทำให้บุคลากร สามารถทำงานเกินเวลาได้ ๗. ชุมชนมีความสมานฉันท์สามัคคี ๘. ผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์และหลากหลาย	๑. อาคารสำนักงานมีความคับแคบไม่เพียงพอต่อการ รongรับประชาชนผู้มารับบริการ ๒. ระบบสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง ๓. สถานที่ท่องเที่ยวตามธรรมชาติมีจำกัด ๔. ไม่มีตลาดกลางทางการเกษตรรองรับผลผลิต
โอกาส (Opportunities-O)	อุปสรรค (Threats-T)
๑. ทุกภาคส่วนให้การสนับสนุนและความร่วมมือใน การดำเนินงาน ของ อบต. เป็นอย่างดี ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่รับผิดชอบ ของ อบต. ทำให้รู้ถึงสภาพพื้นที่ ทิศนคติของ ประชาชนได้ดี ๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทใน การช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๕. มีการประสานงานที่ดีระหว่าง อบต. กับชุมชน และผู้นำชุมชน ๗. มีลำคลองธรรมชาติไหลผ่านทำให้มีน้ำใช้ในการ เกษตร	๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเมื่อเทียบกับความ ต้องการของประชาชนไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบล ๒. ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำและไม่แน่นอน ๓. ไม่มี โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ๔. การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องตามกฎหมาย การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๕. ระเบียบ กฎหมายบางฉบับไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๒ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัดเป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๑๐ งาน ซึ่งปัจจุบันกรอบอัตรากำลังประเภทวิชาการและประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน เนื่องจากเกิดข้อจำกัดด้านงบประมาณ</p>	<p>ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งาน การจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะ การเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งาน ทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การ พัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การ จัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วน ราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๕ งาน ซึ่งปัจจุบัน กรอบอัตรากำลัง ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>ยังไม่มี ความ จำ เป็น ที่ จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟ ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งาน จัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วน ราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๖ งาน ได้แก่ งาน ก่อ ส ร ้าง ง า น ออก แบบ และ ควบคุมอาคาร และงานประสาน สาธารณูปโภค มีกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>ยังไม่มี ความ จำ เป็น ที่ จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่ แต่ละคนมี</p>	<p>ประเภททั่วไป รวมถึงตำแหน่งที่ว่าง และพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการ ระดับ ต้น ประกอบด้วย งาน ๗ งาน มีกรอบอัตรากำลังที่ว่าง สายงานผู้บริหาร อัตรากำลังประเภท วิชาการ และ ประเภททั่วไป ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบล ว่าง ประจัน จะร้องขอให้ ก.อบต.เนินการสรรหา ส่วนในตำแหน่งอื่นยังไม่มีความจำเป็นที่ จะ ก า ห น ด ตำแหน่งเพิ่มในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>ด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>แต่ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้เนื่องจากข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล</p>	
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๕ งาน ได้แก่ มีอัตรากำลังประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน แต่ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้เนื่องจากข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการ ระดับ ต้น ประกอบด้วย งาน ๕ งาน มีกรอบอัตรากำลังที่ว่าง สายงานผู้บริหาร กรอบอัตรากำลัง ประเภทวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จะร้องขอให้ ก.อบต.เนินการสรรหา ตำแหน่งอื่น ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง เพิ่มในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/ อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง มีความประสงค์ รับโอน (ย้าย)</p>	<p>ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบจ.,เทศบาลและอบต.และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานงบประมาณ ๑.๗ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๘ งานกิจการสภา ๑.๙ งานเลือกตั้ง ๑.๑๐ งานกิจการพาณิชย์	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานงบประมาณ ๑.๗ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๘ งานกิจการสภา ๑.๙ งานเลือกตั้ง ๑.๑๐ งานกิจการพาณิชย์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานการเงินและบัญชี	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณสุขภิเษก ๓.๖ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณสุขภิเษก ๓.๖ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๖ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๗ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๖ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๗ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๖.๕ งานพัฒนาชุมชน	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๖.๕ งานพัฒนาชุมชน	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลมาวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic objective) เป็นการวิเคราะห์ว่าเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. เมืองแห่งคุณภาพชีวิต	ผอ.กองสวัสดิการฯ/นักพัฒนาชุมชน
๒. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒. เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจ การลงทุน และ อัตลักษณ์ท้องถิ่น	๓. เมืองที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจและอัตลักษณ์ท้องถิ่น	ผอ.กองการศึกษาฯ/ผอ.กองสวัสดิการฯ/ นักพัฒนาชุมชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๔. เมืองที่มีโครงสร้างทางกายภาพที่มีคุณภาพ	ผอ.กองช่าง/นายช่างโยธา
๕. การพัฒนาการเรียนรู้และการศึกษา	๕. เมืองที่เป็นฐานการเรียนรู้และการศึกษา	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	๖. เมืองที่มีธรรมาภิบาลในการพัฒนา	ปลัด อบต. /ผอ.กอง ทุกกอง/นักทรัพยากรบุคคล

๒. การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท.ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย

ประเด็น	อบต.ย่านซื่อ	อบต.วังประจัน	อบต.ควนโดน
๑.ขนาด	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
๒.จำนวนประชากร	ประมาณ ๓,๗๗๑ คน ข้อมูล ณ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๖	ประมาณ ๓,๑๘๔ คน ข้อมูล ณ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๕	ประมาณ ๖,๓๘๗
๓.รายได้จริงปี ๒๕๖๐	ประมาณการ ตาม ข้อบัญญัติ ปี ๖๐ ๓๕,๐๐๐,๐๐๐.-	ประมาณการ ตาม ข้อบัญญัติ ปี ๖๐ ๒๘,๕๖๐,๐๐๐.๐๐	ประมาณการ ตาม ข้อบัญญัติ ปี ๖๐ ๔๒,๐๐๐,๐๐๐
๔.รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนหรือเงินกู้ อื่นใดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-	๒๗,๕๖๐,๗๑๕.๘๑ บาท	๒๐,๐๓๓,๕๙๖.๓๓ บาท
๕.โครงสร้างอัตรากำลัง	๑.ปลัด อบต. ๒.รองปลัด อบต. สำนักปลัด อบต. ๑.หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นักจัดการงานทั่วไป ๓.นักทรัพยากรบุคคล ๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑.นักบริหารงาน อบต. ระดับกลาง (ปลัด อบต.) สำนักปลัด อบต. ๑.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับชก ๓.นักทรัพยากรบุคคลระดับ ชก ๔.นิติกร ปก/ชก (ว่าง)	๑.ปลัด อบต. (นักบริหารระดับกลาง) ๒.รองปลัด อบต. (นักบริหารระดับต้น) สำนักปลัด อบต. ๑.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) ๒.นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)

	<p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.พนักงานขับรถส่วนกลาง</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.นักการภารโรง ๒.พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ รวมขรก. ๗ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนง.จ้างทั่วไป ๒ อัตรา</p> <p><u>กองคลัง</u> ๑.ผู้อำนวยการกองคลัง ๒.นักวิชาการเงินและบัญชี ๓.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๔.นักวิชาพัสดุ ๕.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ รวมขรก. ๕ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</p> <p><u>กองช่าง</u> ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.นายช่างโยธา ระดับอาวุโส ๓.นักจัดการงานทั่วไป</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า รวมขรก. ๓ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา</p> <p><u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ๒.นักวิชาการศึกษา ๓.นักวิชาการพัสดุ</p> <p><u>พนักงานครู อบต.</u> ๑.ครู คส.๒ ๖ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผช.จพง.ธุรการ ๒.ผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา รวมขรก. ๓ อัตรา พนง.ครูอบต. ๖ ตามภารกิจ ๕ อัตรา</p> <p><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑.ผู้อำนวยการสาธารณสุข ๒.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.พนักงานขับเครื่องจักรขนาด</p>	<p>๕.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยจพง.ธุรการ ๒.พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.นักการภารโรง ๒.คนงานทั่วไป ๓.พนักงานขับรถดับเพลิง</p> <p>รวมขรก. ๖ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนง.จ้างทั่วไป ๓ อัตรา</p> <p><u>กองคลัง</u> ๑.นักบริหารงานการคลังระดับต้น (ผอ.กองคลัง) ๒.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง ๓.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง ๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (ว่าง) ๒.ผู้ช่วย จพง.พัสดุ</p> <p>รวม ขรก. ๔ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา</p> <p><u>กองช่าง</u> ๑.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง) ๒.นายช่างโยธา ออาวุโส</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยจพง.ธุรการ รวมขรก. ๒ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</p> <p><u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑.นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษาฯ) ๒.ครูผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วย จพง.ธุรการ</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.คนงานทั่วไป ๒.ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา รวมขรก. ๕ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนง.จ้างทั่วไป ๔ อัตรา</p> <p><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑.นักบริหารงานสาธารณสุขฯ</p>	<p>๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๔.นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) ๕.นิติกร (ปก./ชก.) ๖.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.) ๗.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> พนักงานสูบน้ำ(ถ่ายโอน)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.พนักงานขับรถยนต์</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.ภารโรง รวม ขรก. ๙ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ พนง.จ้างทั่วไป ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา</p> <p><u>กองคลัง</u> ๑.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารระดับต้น) ๒.นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชง) ๓.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.) ๔.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๕.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๖.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) รวม ขรก ๗ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</p> <p><u>กองช่าง</u> ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารระดับต้น) ๒.นายช่างโยธาอาวุโส ๓.นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) รวม ขรก ๓ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</p>
--	--	--	---

	<p>เบา (รถบรรทุกขยยะ) ๒.คนงานประจำรถขยยะ (ผู้มีทักษะ) รวมขรก.๒ อัตราตามภารกิจ ๒ อัตรา <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ รวมขรก.๑ อัตราตามภารกิจ ๑ อัตรา <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก) ขรก. ๑ อัตรา</p>	<p>ระดับต้น (ผอ.กองฯ) (ว่าง) ๒.จพง.สุขาภิบาล ปง. <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.พนักงานขับรถขยยะ รวม ขรก. ๒ อัตรา พนง.จ้างทั่วไป ๑ อัตรา <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๑.นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น (ว่าง) ๒.นักพัฒนาชุมชน ชก <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน รวม ขรก. ๒ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</u> <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (ว่าง) ขรก. ๑ อัตรา</p>	<p><u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษาและวัฒนธรรมระดับต้น) ๒.นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.) ๓.เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.) <u>พนักงานครู ๑๒ คน</u> ๑ ครู ๔ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๒ ตำแหน่ง (ผู้มีทักษะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑.ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา ขรก. ๓ อัตรา พนง.๑๒คน.๔ อัตรา พนง.จ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑.ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) ๒.นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๓.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปก./ชก.) ขรก. ๓ อัตรา <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๑.ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น) ๒.นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๓.นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) ขรก. ๓ อัตรา <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ขรก. ๑ อัตรา</p>
--	---	---	---

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด (๐๑)								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๒๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	พนักงานขับรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวังประจัน								
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราฯ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๘	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	กรมอุดหนุน
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๓๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๓๗	๓๘	๓๘	๓๘	+๑	-	-	-

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน ปัจจุบัน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙,๘๓๐	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	
สำนักปลัด (๑๑)																				
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ต้น	๓๙,๐๘๐	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๖,๔๖๐	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๓,๕๖๐	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๕	นิติกร	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเดิม
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๒๗,๔๙๐	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	
พนักงานจ้าง																				
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑๖,๖๘๐	๑	๑	๒๐๐,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๒๕,๓๖๐	
๘	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	ภารกิจ	๑๒,๙๐๐	๑	๑	๑๕๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๔๐	
๙	นักการ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	คนงาน	ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	พนักงานขับรถดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง																				
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับต้น	ต้น	๓๗,๙๖๐	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๒,๔๙๐	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๒,๒๒๐	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๔,๗๖๐	
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๔,๗๓๐	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๓๐,๐๐๐	
พนักงานจ้าง																				
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑๑,๕๐๐	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑๔,๕๔๐	๑	๑	๑๗๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน ปัจจุบัน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม (+)/ ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง																				
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ต้น	๓๙,๐๘๐	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
๑๙	นายช่างโยธา	อ.ส.	๓๑,๓๔๐	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๕๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	
พนักงานจ้าง																				
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑๒,๙๑๐	๑	๑	๑๕๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๔,๓๖๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																				
๒๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ข.ง.	๑๑,๕๑๐	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
พนักงานจ้าง																				
๒๓	พนักงานขับรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																				
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ต้น	๓๔,๖๘๐	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
พนักงานจ้าง																				
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑๒,๘๕๐	๑	๑	๑๕๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๖๖,๙๒๐	๑๗๓,๖๔๐	
๒๖	คนงาน	ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																				
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	-			๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราฯ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๒๘	ครู (ค.ศ.๓ = ๒ คน)	ค.ศ.๓		๒	๒			๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๒๙	ครู (ค.ศ.๒ = ๒ คน)	ค.ศ.๒		๒	๒			๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
พนักงานจ้าง																				
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๙,๐๐๐	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
กองสวัสดิการสังคม																				
๓๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น	ต้น	๓๒,๘๐๐	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ข.ก.	๒๙,๖๘๐	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๕๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
พนักงานจ้าง																				
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑๔,๕๓๐	๑	๑	๑๗๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๖,๓๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน ปัจจุบัน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม (+)/ ลด (-)			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน																				
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๕) รวม				๓๘	๓๒	๘,๕๕๕,๐๘๐	๔๒๐,๐๐๐	๓๘	๓๘	๓๘	+๑	-	-	๒๖๔,๑๒๐	๒๗๕,๒๘๐	๒๘๑,๗๖๐	๙,๒๓๘,๒๐๐	๙,๕๑๓,๔๘๐	๙,๗๙๕,๐๐๐	
																๑,๓๘๕,๗๓๐	๑,๔๒๗,๐๒๒	๑,๔๖๙,๒๕๐		
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๔)+(๕)																๑๐,๖๒๓,๙๓๐	๑๐,๙๔๐,๕๐๒	๑๑,๒๖๔,๒๕๐		
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี																๓๕,๔๘	๓๔,๗๙	๓๔,๑๒		

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

๒๘,๕๒๐,๐๐๐ เพิ่มร้อยละ ๕

สรุป ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน

๒๙,๙๔๖,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เป็นเงิน

๑๐,๖๒๓,๙๓๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ

๓๕.๔๘ %

๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน

๓๑,๔๔๓,๓๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เป็นเงิน

๑๐,๙๔๐,๕๐๒ บาท

คิดเป็นร้อยละ

๓๔.๗๙ %

๓) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน

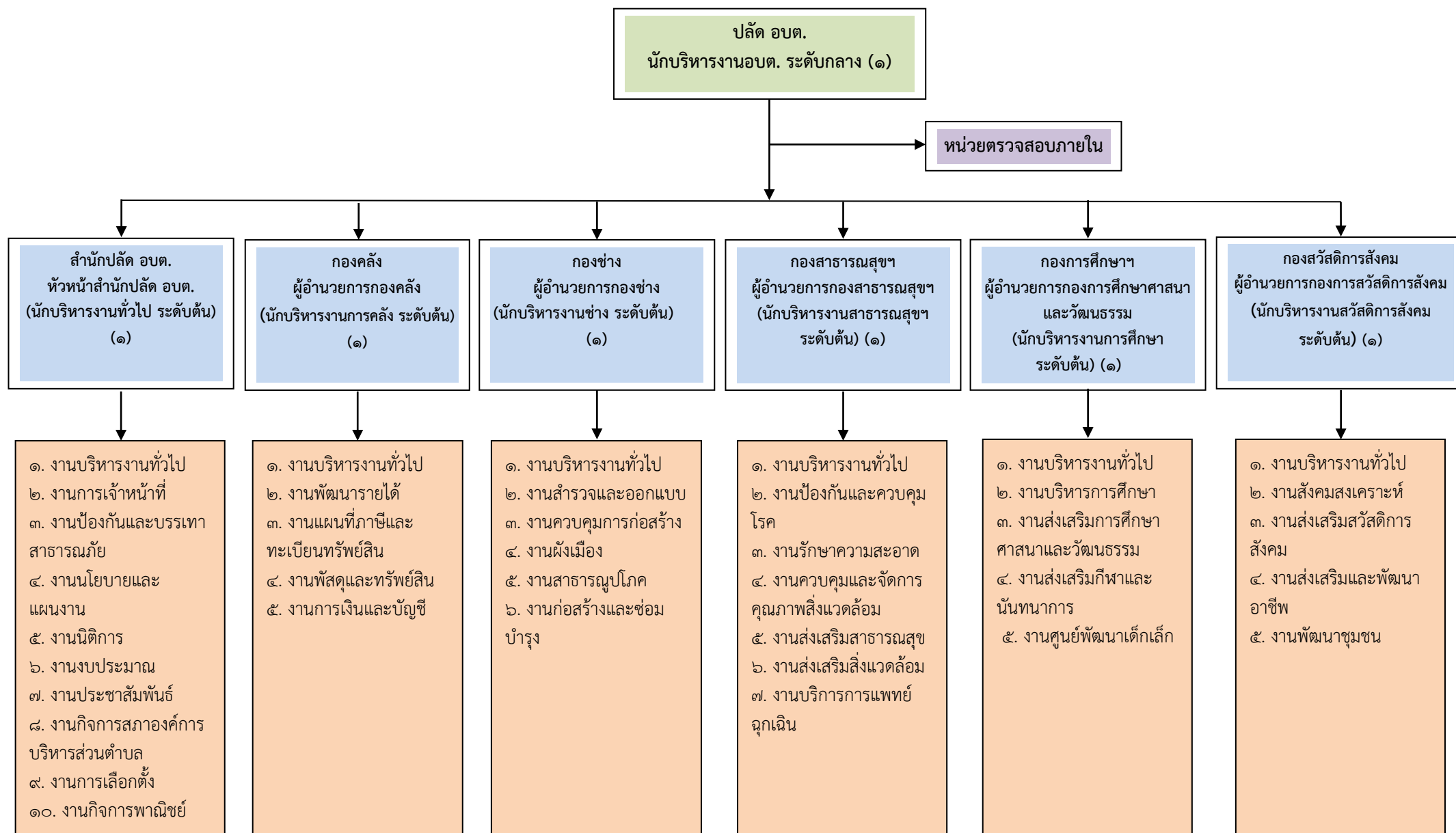
๓๓,๐๑๕,๔๖๕ บาท ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เป็นเงิน

๑๑,๒๖๔,๒๕๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ

๓๔.๑๒ %

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน



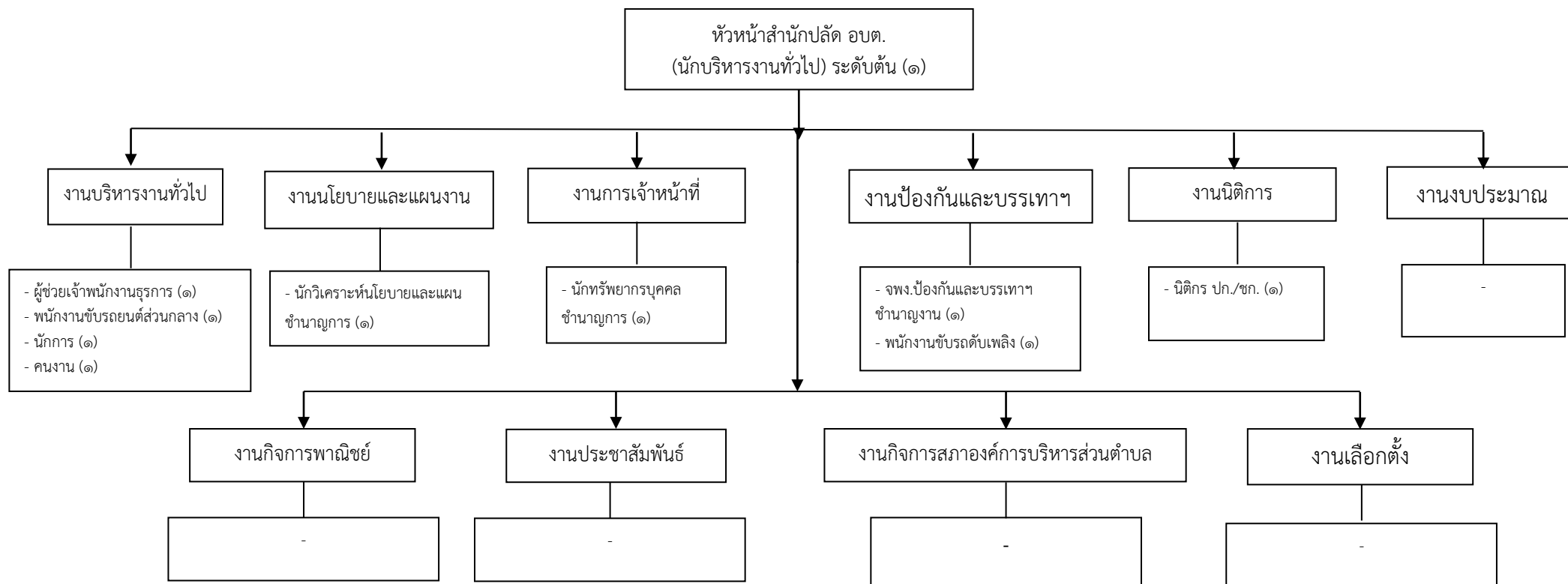
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
จำลองตำรวจชาติรี โต้ะมีนา

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก ๑ (ว่าง)

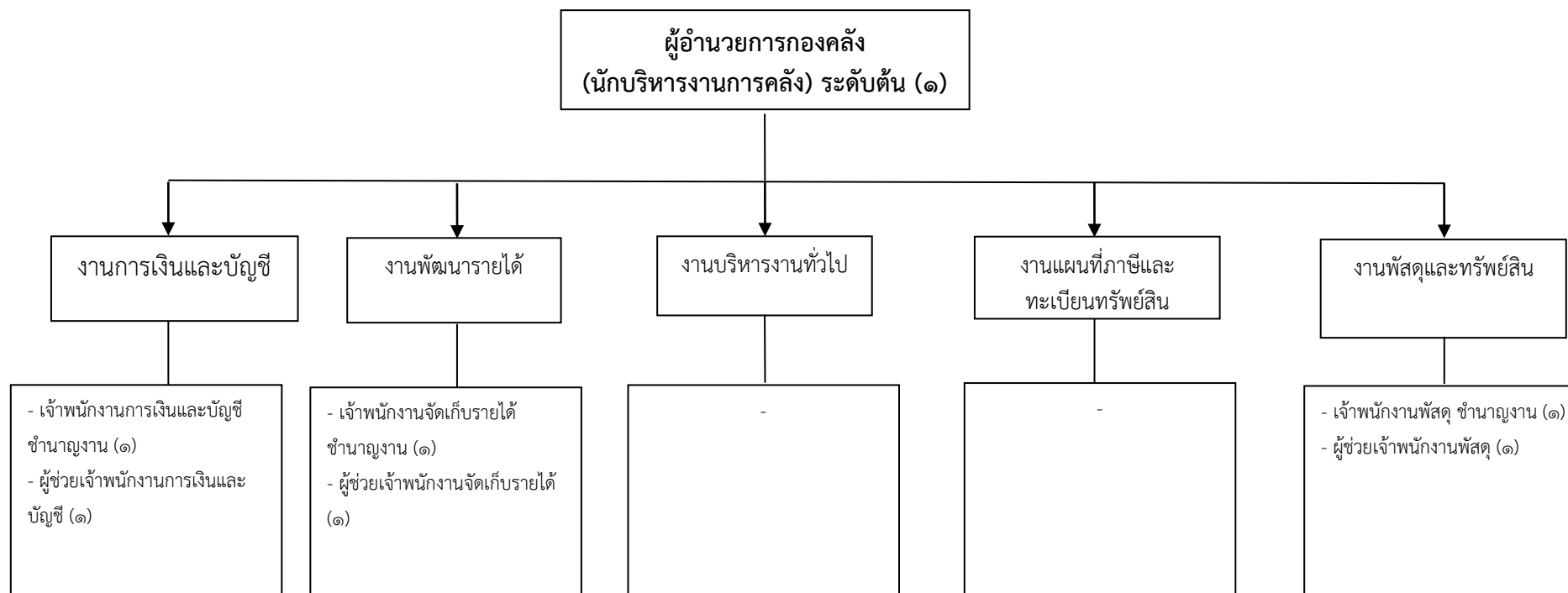
๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖. กองสวัสดิการสังคม
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)</p> <p>๒. นักทรัพยากรบุคคลระดับ ปก./ชก.</p> <p>๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับ ปก./ชก.</p> <p>๔. นิติกร ปก./ชก.</p> <p>๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วย จพง.ธุรการ</p> <p>๒. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. นักการ</p> <p>๒. คนงาน</p> <p>๓. พนักงานขับรถดับเพลิง</p> <p>รวม ขรก. ๕ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างทั่วไป ๓ อัตรา</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานการคลังระดับต้น (ผอ.กองคลัง)</p> <p>๒. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.</p> <p>๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง</p> <p>๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี</p> <p>๒. ผู้ช่วย จพง.พัสดุ</p> <p>รวม ขรก. ๔ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานช่างระดับต้น (ผอ.กองช่าง)</p> <p>๒. นายช่างโยธา อาวุโส</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วย จพง.ธุรการ</p> <p>รวม ขรก. ๒ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษาฯ)</p> <p>๒. ครูผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วย จพง.ธุรการ</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. คนงาน</p> <p>๒. ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา</p> <p>รวม ขรก. ๕ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างทั่วไป ๔ อัตรา</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (ว่าง)</p> <p>๒. จพง.สุขาภิบาล ปง./ชง.</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. พนักงานขับรถขยะ</p> <p>รวม ขรก. ๒ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างทั่วไป ๑ อัตรา</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น (ว่าง)</p> <p>๒. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p> <p>รวม ขรก. ๒ อัตรา</p> <p>พนง.จ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</p>

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด (๐๑)



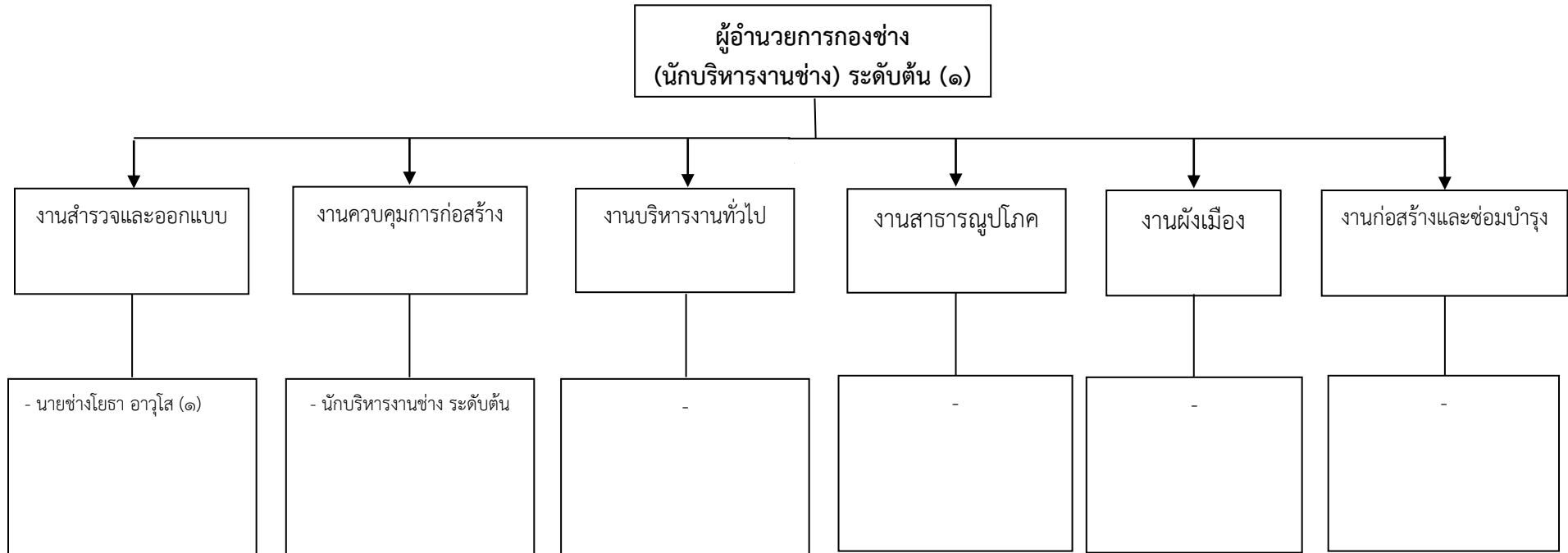
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-		๓	-	-	-	๑	-	-	๒	๓	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)



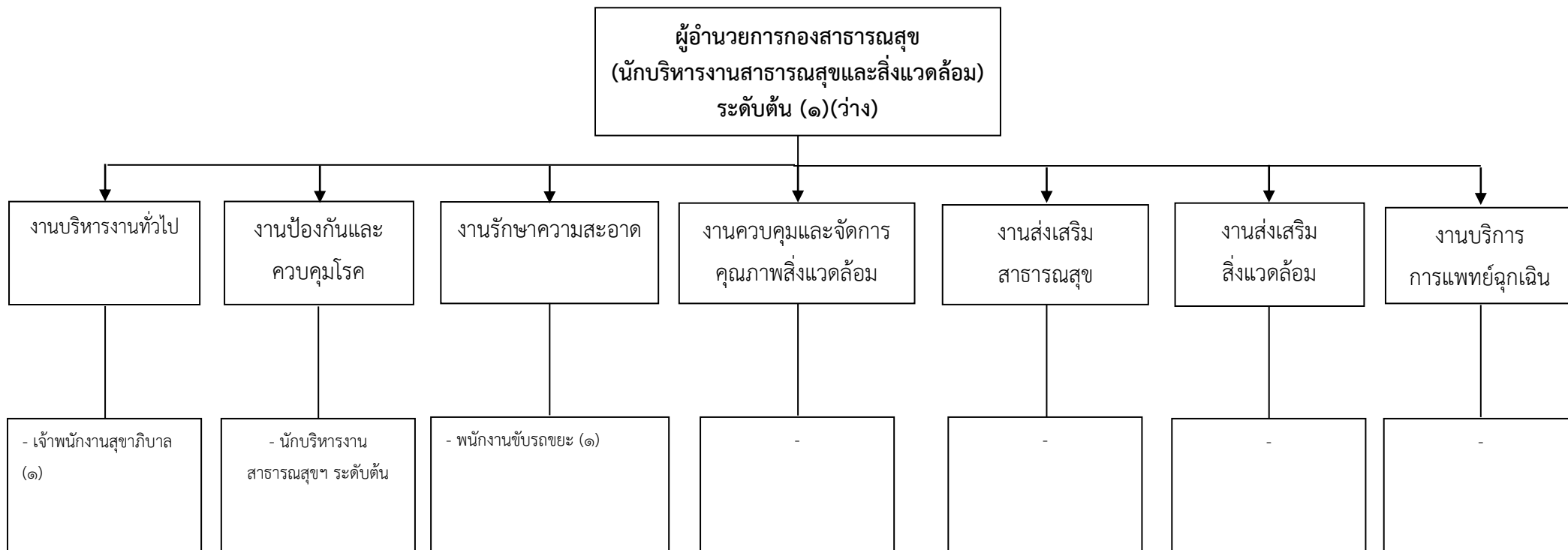
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑							๑	๒			๒		๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)



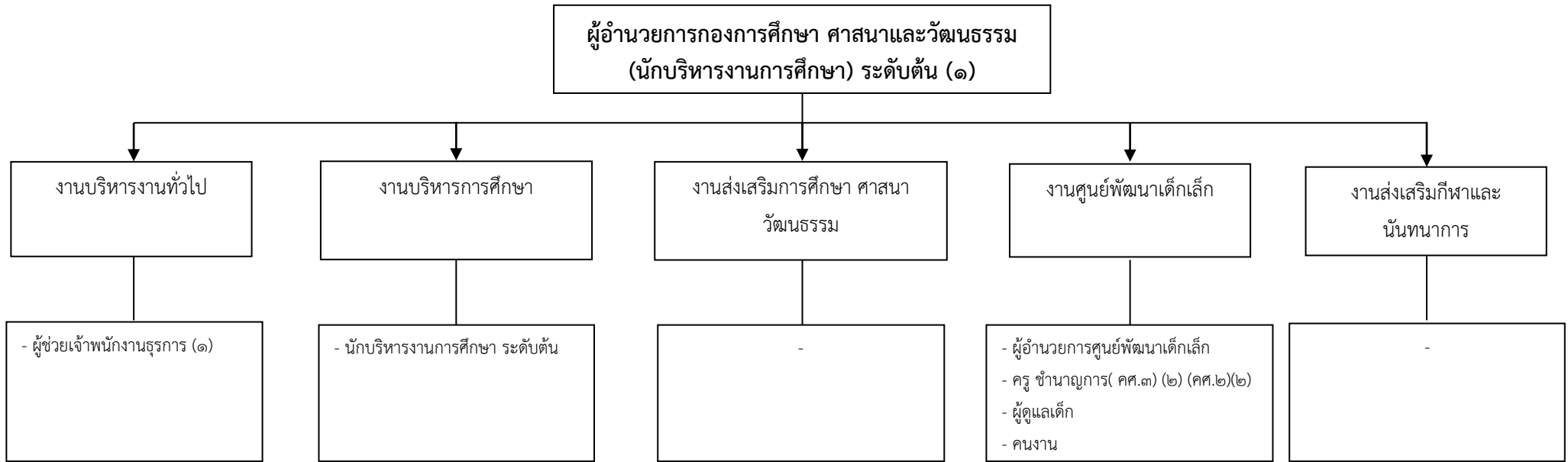
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑									๑		๑		๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



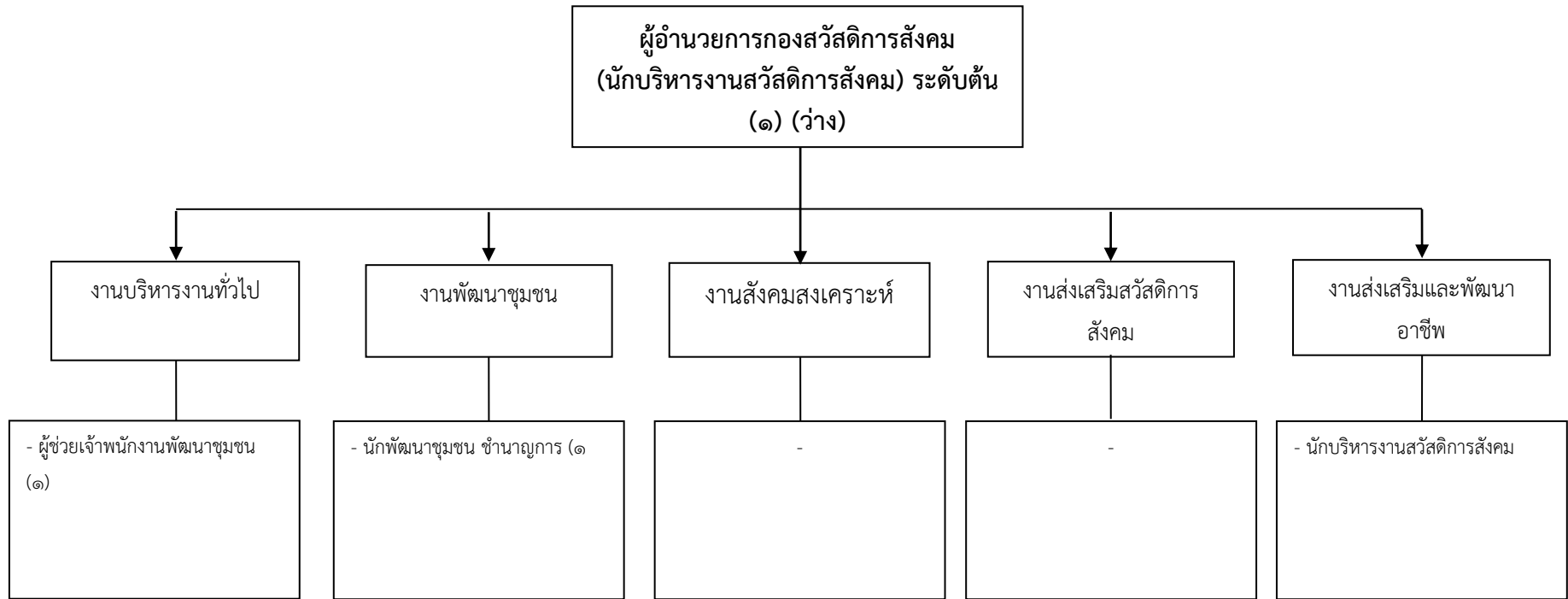
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑							๑					๑	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



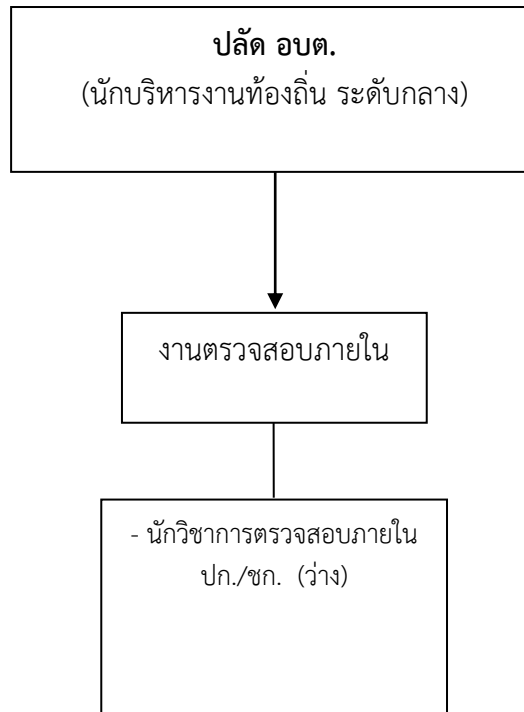
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑				๒	๒						๑	๔	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑				๑							๑		๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน				๑										๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	จ.ส.ต.ชาติรี โต้ะมีนา	ปริญญาโท	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๖๕,๙๖๐

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวคนिता โขมรัตน์	ปริญญาโท	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒	นายยูโสภ อูจะ	ปริญญาโท	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๓	นางสาวชานะ มีสลิมิน	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๔	-	-	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ ชก.	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ ชก.	๒๙,๖๑๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๕	นายสิงหา สุระกำแหง	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จ พง. ป้องกัน และ บรรเทา	ชง	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จ พง. ป้องกัน และ บรรเทา	ชง	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๖	นางสาวมุนา ใจดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๒๐๐,๑๖๐ (๑๖,๖๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๑๖๐
๗	นายอรุณกร โย๊ะหมาด	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	๑๕๔,๘๘๐ (๑๒,๙๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๘๘๐
๘	นางฮาวา มณีกามัน	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายอับดุลเลาะ บิหลาอาบู	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายหมาดยาฟัด เจะหมีน	ม.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายจิรวรรณ ศรีประสม	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐x๑๒	-	๔๙๗,๕๒๐
๒	นางวลัยพร โต๊ะบุ	ปวส.	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๓	นายมุฮัมหมัดกอเซ็ม จางวาง	ปวส.	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๔	นายทวีวัฒน์ มุหมิน	ปวส.	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๕๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๕	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๖	น.ส.สุริษา เบ็ญสะอิด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๔,๘๘๐ (๑๔,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๘๐

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายจรี บุญแก้ว	ปริญญาโท	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒	นายอริป สุขสง่า	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๓	น.ส.มูรานีบูอิดำ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๙๒๐ (๑๒,๙๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๙๒๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๒	น.ส.นิตยา ละใบโดย	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๕๘-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๓	นายอาหมาด สักกุลา	ม.๖	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายอารีย์ บือต้า	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๓	นางอามีนะ ยาสิน	ปริญญาโท	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู	คศ.๓	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๗	ครู	คศ.๓	เงินอุดหนุน	-	-	-
๔	นางไซหนาบ เหมสลาหมาด	ปริญญาโท	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๘	ครู	คศ.๓	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๘	ครู	คศ.๓	เงินอุดหนุน	-	-	-
๕	นางสะลิมะ เจะดะ	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	คศ.๒	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	คศ.๒	เงินอุดหนุน	-	-	-
๖	นางสาวอารียา อุจะ	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	เงินอุดหนุน	-	-	-
๗	นางมารียะบือต้า	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นางอามีนาก แกสมาน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นางสาวปาริตา มรรคคาเขต	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	น.ส.โนรอาตี ผลอาด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๒๐๐ (๑๒,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๒๐๐
๑๑	นายธวัช หลิ่งเกตุ	ปวส.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๒	นางสารภี หนูนวล	ปริญญาตรี	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๓	น.ส.ไมสาเราะ ละไบแด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๗๔,๓๖๐ (๑๔,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๓๖๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๕๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๕๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๙,๖๑๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาแนวดิ่งขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ส่วราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนไม่ต้องรอประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลวังประจันเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ลูกจ้างตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันกษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงมา ตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความ คิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุสภาพ ร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการ รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตาม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และ ระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของ ตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๓) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๔) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม

(๕) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำเสี่ยง
ประมวลจริยธรรมนี้

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่ สต ๗๔๔๐๑/-

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หัวหน้าส่วนราชการ/กอง ทุกกอง และนักทรัพยากรบุคคล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้มีคำสั่งที่ ๒๔๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการ นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ในวันศุกร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายมุขมัตสุกรี แหมถิ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

- ทราบ

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

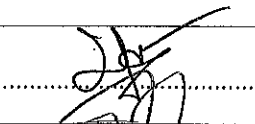
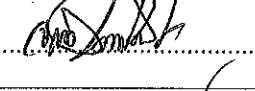
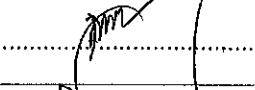
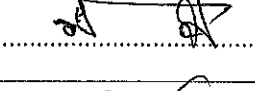
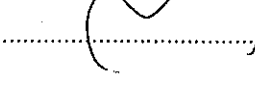
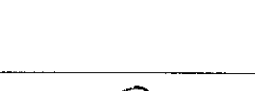
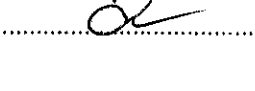
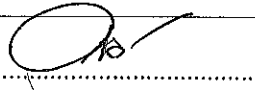
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

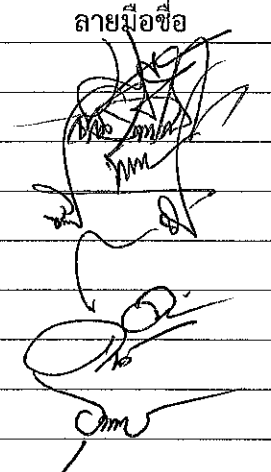
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอัมมัตสุกรี แหมถัน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน	ประธานกรรมการ	
๒	จ.ส.ต.ชาติโร ใต้มีนา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน	กรรมการ	
๓	นายจริ บุญแก้ว ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๔	นายจิวรรณ์ ศรีประสม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายอารีย์ บุษิตำ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม และรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	
๖	นางสารภี หนูนวล นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการใน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	
๗	นางสาวนิตา ไชมรัตน์	กรรมการ/เลขานุการ	
๘	นายยุโสภ อูจะ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายมุฮัมมัดสุกรี แหมถิ่น	ประธานกรรมการ	
๒	จ.ส.ต.ชาตรี ไต้ะมีนา	กรรมการ	
๓	นายจรี บุญแก้ว	กรรมการ	
๔	นายจิวรรณ ศรีประสม	กรรมการ	
๕	นายอารีย์ บูธิตำ	กรรมการ	
๖	นางสารภี หนูนวล	กรรมการ	
๗	นางสาวคณิดา โขมรัตน์	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นายยูโสภ อูจะ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ที่ประชุม โดยมีนายมุฮัมมัดสุกรี แหมถิ่น นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนางสาวคณิดา โขมรัตน์ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี /เลขานุการ/ผู้เข้าร่วมประชุม รวม ๘ คน

ประธานที่ประชุม - เมื่อครบองค์ประชุมแล้วข้าพเจ้าจึงขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานในที่ประชุม - เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี เดิม (รอบประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใกล้ครบรอบระยะเวลาแล้ว ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดจึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๒๔๘ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแผนฯ แล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนทุกส่วน จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคนในการเสนอเพื่อจัดทำแผน

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง พิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานที่ประชุม ขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผนฯ
ต่อไป

นายจิรวรรณ ศรีประสม - ปัจจุบันกองคลังมีจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่มีปริมาณที่ค่อนข้าง
เหมาะสม มีเพียงตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา เพราะมีพนักงานคนเก่าขอลาออกเนื่องจาก
สอบแข่งขันได้บรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล จึงเสนอขอให้สรรหา แทนตำแหน่งว่าง

นางสารณี หนูนวล - ส่วนกองสวัสดิการสังคม ก็มีจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่มีปริมาณ
ค่อนข้างเหมาะสมกับปริมาณงานเช่นกัน มีเพียงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง
สวัสดิการสังคม ระดับต้น ว่าง ๑ อัตรา เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่เสนอขอใช้บัญชี
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงต้องรอให้กรมฯ จัดสรรมาให้

นายอารีย์ บุษิตำ - ปัจจุบัน ข้าพเจ้ารับผิดชอบดูแลกองในส่วนราชการ ๒ กอง คือ กอง
การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่เสนอขอใช้บัญชีจากกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงต้องรอให้กรมฯ จัดสรรมาให้

จ.ส.ต.ชาติรี โตะมีนา - เนื่องจากปัจจุบันเรามีค่าใช้จ่ายในด้านบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูงและจาก
ความต้องการของแต่ละกอง ที่ต้องการบุคลากรมาปฏิบัติงาน ในส่วนของตำแหน่ง
ที่ว่าง ซึ่งเป็นตำแหน่งหลัก ก็ต้องสรรหาบุคลากรมาแทนบุคลากรคนเก่าได้ตาม
ความจำเป็นและต้องการ แต่ตำแหน่งอื่นๆ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและ
ป้องกันปัญหา ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกิน ๔๐ เปอร์เซ็นต์ ปลัดขอให้คงเดิมไว้ก่อน
เนื่องจากในขณะนี้ในกองต่างๆ ก็มีผู้ช่วยเจ้าพนักงานฯ ช่วยงานอยู่ไม่น้อยและใน
ขณะเดียวกัน มีแนวโน้มว่าอาจจะต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนให้ลดลง
หรืออาจต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลที่
สูงขึ้น จึงต้องปรับปรุงอัตรากำลังบุคลากรใน อบต.วังประจัน ให้สามารถรองรับกับ
ปริมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในอนาคตได้อย่างเหมาะสม ฉะนั้นจึงเห็นว่าควรให้มี
กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังฉบับเดิมไปก่อน ขอให้ทุกท่านพิจารณา

ที่ประชุม พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม โดยสรุปได้ดังนี้

- ๑) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม
พระราชบัญญัติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตาม
พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ
รวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. และใช้เทคนิค swot เข้ามาช่วยโดย
วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตาม

ภารกิจตามหลัก swot โดยแบ่งภารกิจออกเป็นภารกิจหลัก ๑๖ ด้าน และภารกิจรอง ๔ ด้าน คือ

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ด้านการจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
๖. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๙. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๐. ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร
๑๑. ด้านการบำรุง รักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๒. ด้านการส่งเสริมพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๑๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๑๕. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๑๖. ด้านการส่งเสริมการกีฬา

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๒) การพัฒนาศักยภาพขององค์กรและบุคลากรการจัดโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ กำหนดไว้ดังนี้

- สำนักงานปลัด โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ได้ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานนโยบายและแผนงาน
๕. งานนิติการ
๖. งานงบประมาณ
๗. งานประชาสัมพันธ์
๘. งานกิจการสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล
๙. งานการเลือกตั้ง
๑๐. งานกิจการพาณิชย์

- กองคลัง มีหน้าที่ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของ อบต. โดยแบ่งงานได้ดังนี้
 ๑. งานบริหารงานทั่วไป
 ๒. งานพัฒนารายได้
 ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน
 ๕. งานการเงินและบัญชี
- กองช่าง โดยแบ่งส่วนราชการภายในได้ดังนี้
 ๑. งานบริหารงานทั่วไป
 ๒. งานสำรวจและออกแบบ
 ๓. งานควบคุมการก่อสร้าง
 ๔. งานผังเมือง
 ๕. งานสาธารณูปโภค
 ๖. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยแบ่งส่วนราชการภายในได้ดังนี้
 ๑. งานบริหารงานทั่วไป
 ๒. งานบริหารการศึกษา
 ๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 ๕. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งส่วนราชการภายในได้ดังนี้
 ๑. งานบริหารงานทั่วไป
 ๒. งานป้องกันและควบคุมโรค
 ๓. งานรักษาความสะอาด
 ๔. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 ๕. งานส่งเสริมสาธารณสุข
 ๖. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
 ๗. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
- กองสวัสดิการสังคม โดยแบ่งส่วนราชการภายในได้ดังนี้
 ๑. งานบริหารงานทั่วไป
 ๒. งานสังคมสงเคราะห์
 ๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 ๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
 ๕. งานพัฒนาชุมชน
- หน่วยตรวจสอบภายใน
 ๑. งานตรวจสอบภายใน

๓) ความต้องการกำลังคน ณ ปัจจุบันนี้ อบต.วังประจัน มีการกำหนดตำแหน่งของบุคลากร ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล ๑๘ อัตรา พนักงานครู ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๘ อัตรา

สรุป แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่มีการเพิ่มเติมกรอบอัตรากำลัง

- กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลแต่ละส่วนใน อบต.วังประจัน มีดังนี้

ก. ตำแหน่งที่มีคนครองอยู่ปัจจุบัน	ข. ตำแหน่งที่มีกรอบปี ๒๖ แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ค. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.ระดับกลาง)		
สำนักงานปลัด		
๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น ๓. นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. ๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) ๗. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ภารกิจ) ๘. พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป) ๙. นักการภารโรง (ทั่วไป) ๑๐. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑. นิติกร ปก./ชก. (กรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
กองคลัง		
๑. ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)ระดับต้น ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนง.จ้างตามภารกิจ (กรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
กองช่าง		
๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)ระดับต้น ๒. นายช่างโยธาอาวุโส ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานกองการศึกษาฯ) ระดับต้น		

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก ศพด. (คศ๒.) ๔ อัตรา ๔. ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา (ทั่วไป) ๕. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๑. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ภารกิจ) ๒. พนักงานขับรถขยะ (ทั่วไป)	๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหาร งานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ระดับต้น (กรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
กองสวัสดิการสังคม		
๑. นักพัฒนาชุมชน ชก. ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น (กรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
หน่วยตรวจสอบภายใน		
	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (กรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	

**สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน**

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๑	เงินเดือนพนักงาน/ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ/ค่าจ้างพนักงานจ้าง	๙,๒๑๓,๐๐๐	๙,๔๘๗,๓๒๐	๙,๗๖๗,๘๘๐	
๒	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๓๘๑,๙๕๐	๑,๔๓๒,๐๙๘	๑,๔๖๕,๑๘๒	
	รวม	๑๐,๕๙๔,๙๕๐	๑๐,๙๑๙,๔๑๘	๑๑,๒๓๓,๐๖๒	
๓	คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๓๘	๓๕.๗๐	๓๕.๐๒	

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ปี ๒๕๖๗ ๒๙,๙๔๖,๐๐๐.- บาท
๒. ปี ๒๕๖๘ ๓๑,๔๔๓,๓๐๐.- บาท
๓. ปี ๒๕๖๙ ๓๓,๐๑๕,๔๖๕.- บาท

ประธานฯ สรุปว่าการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เป็นไปตามที่ได้กล่าวมา
ในการนี้ จะได้ให้นักทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดสตูล
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัง
ประจัน ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวใช้เป็นกรอบกำหนดตำแหน่ง

และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาที่กำหนด
ดังนั้นจึงขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มีมติเห็นด้วยกับการจัดทำแผนครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
(ไม่มี)

ประธาน - เมื่อที่ประชุมไม่มีเรื่องใดๆ แล้ว จึงขอทำการปิดประชุม ณ โอกาสนี้
ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

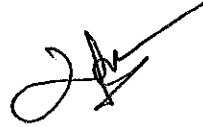
(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวดนิตา โชมรัตน์)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายมุขัมมัดสุกรี แหมถิ่น)
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่ สด.๗๔๔๐๑/

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

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

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบไป นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องจึงขอได้โปรดลงนาม เพื่อประกาศใช้แผนฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในประกาศ

(นายยูโสภ อูจะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของ น.ส.ป.

(ลงชื่อ)

(นางสาวนิตา ไชมรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็น ปลัด อบต.

จ.ส.ต.

(ชาตรี ไต่ะมีนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่ง นายก อบต.

(นายอัมมัตสุกรี แหมถิ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่ สต ๗๔๔๐๑/ว

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกกอง

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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบไป และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าวแล้ว

ทั้งนี้ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกท่าน ได้รับทราบ และขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายอัมมัตสุกรี แหมถิ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

แจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง

.....กองคลัง

.....กองช่าง

.....สำนักปลัด

.....กองการศึกษา

.....กองสวัสดิการ

.....กองสาธารณสุข



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

ด้วยสำนักงาน ก.ถ. และ ก.อบต.จังหวัดสตูล แจ้งกำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และเป็นไปอย่าง คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการ ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่แก้ไข เพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

(นายมุขัมมัดสุกรี แหมถิ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละส่วน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้แบ่งงานออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑.๔ งานนโยบายและแผนงาน

๓.๑.๕ งานนิติการ

๓.๑.๖ งานงบประมาณ

๓.๑.๗ งานประชาสัมพันธ์

๓.๑.๘ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๙ งานการเลือกตั้ง

๓.๑.๑๐ งานกิจการพาณิชย์

๓.๒ กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้แบ่งงานออกเป็น ๕ งานดังนี้

- ๓.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๓.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๓.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓.๒.๕ งานการเงินและบัญชี

๓.๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แהל่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- ๓.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๓.๓.๔ งานผังเมือง
- ๓.๓.๕ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓.๖ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผน

ไทย งานกายภาพและอาชีพบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษา
ความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการ
พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและ
บำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผน
ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ
สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน
ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ
ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมายแบ่งงานภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๓.๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๓.๔.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๓.๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๓.๔.๕ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๓.๔.๖ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๓.๔.๗ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งาน
บริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ
การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา
งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง
การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งาน
ศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา
และสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง
และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล
สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายใน
ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๓.๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๕.๒ งานบริหารการศึกษา
- ๓.๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓.๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๕.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้าน
การพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการ
พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ
ของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม
สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่
ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้
ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็ก
และเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติก

คนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๓.๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๓.๖.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๓.๖.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๓.๖.๕ งานพัฒนาชุมชน

๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานภายในส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ๓.๗.๑ งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมุขัมมัดสุกรี แหมถีน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ประกาศฉบับ



ที่ สต ๗๔๔๐๑/๒๓๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน
อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล ๙๑๑๖๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน นายอำเภอควนโดน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายมุฮัมมัดสุกรี แหมถีน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

สำนักปลัด/งานกรเจ้าหน้าที่

อบต.วังประจัน

โทรศัพท์/โทรสาร.๐-๗๔๘๓-๙๗๗๐-๑

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ผู้ควบคุม

หน.สำนัก/สว

เจ้าหน้าที่...

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ที่ สศ ๗๔๔๐๑/๕๓๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน
อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล ๙๑๑๖๐



ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดสตูล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันจึงประกาศใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายมุฮัมมัดสุกรี แหมถัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

สำนักปลัด/งานการเจ้าหน้าที่

อบต.วังประจัน

โทรศัพท์/โทรสาร.๐-๗๔๘๓-๙๗๗๐-๑

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หน.สำนัก/ส่วน

เจ้าหน้าที่

วันที่



ที่ สต ๗๔๔๐๑/ว๔๓๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน
อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล ๙๑๑๖๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน สมาชิก อบต. ,กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์การ
ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ โดยมี
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายมุฮัมมัดสุกรี แหมถิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

สำนักปลัด/งานกาาเจ้าหน้าที่

อบต.วังประจัน

โทรศัพท์/โทรสาร.๐-๗๔๘๓-๙๗๗๐-๑

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.

หน.สำนัก/ส่วน

เจ้าหน้าที่

วันที่

