แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ
อำเภอเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์ เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ แล้ว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน การพัฒนาคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๐
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔–๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- International Personnel Management Association (IPMA)ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะ

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

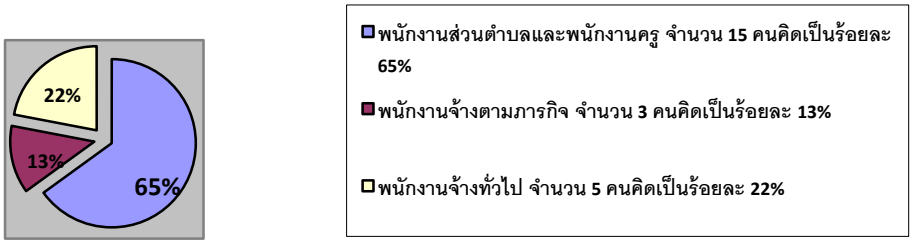
(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ
  - พนักงานจ้างทั่วไป

แผนภูมิอัตรากำลังแสดงสัดส่วนของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

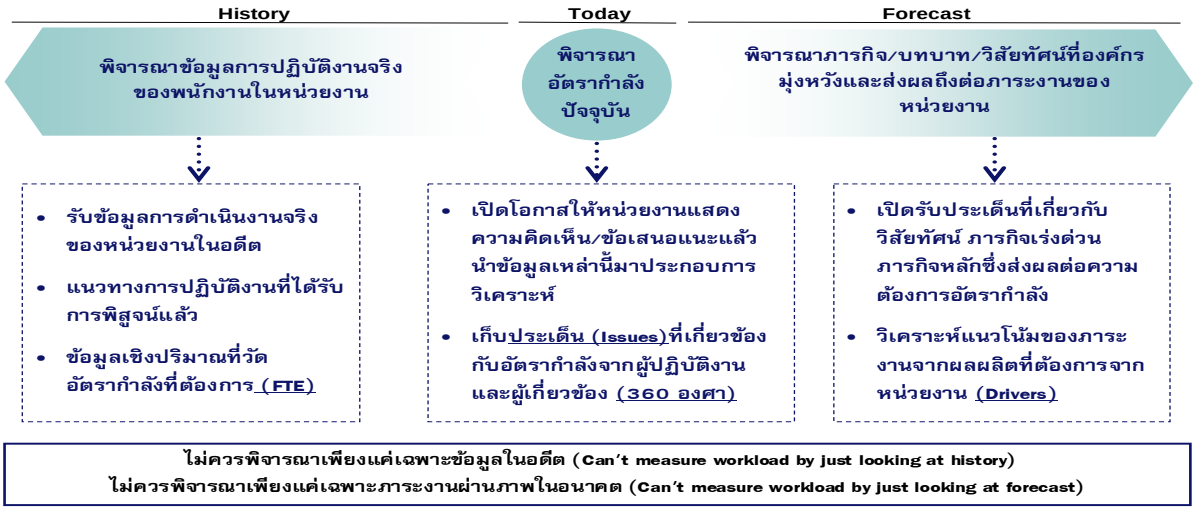
- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

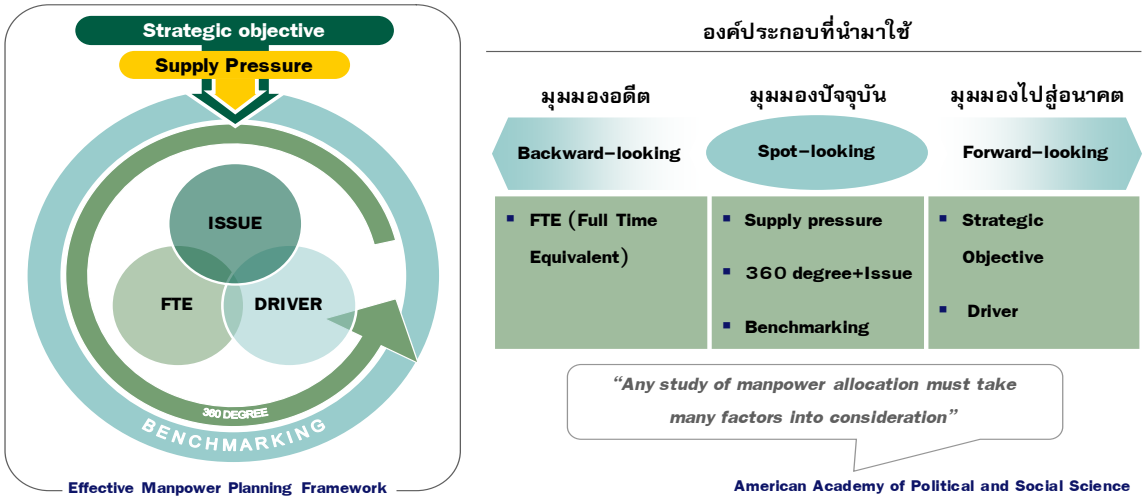
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงานซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

O พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

O พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

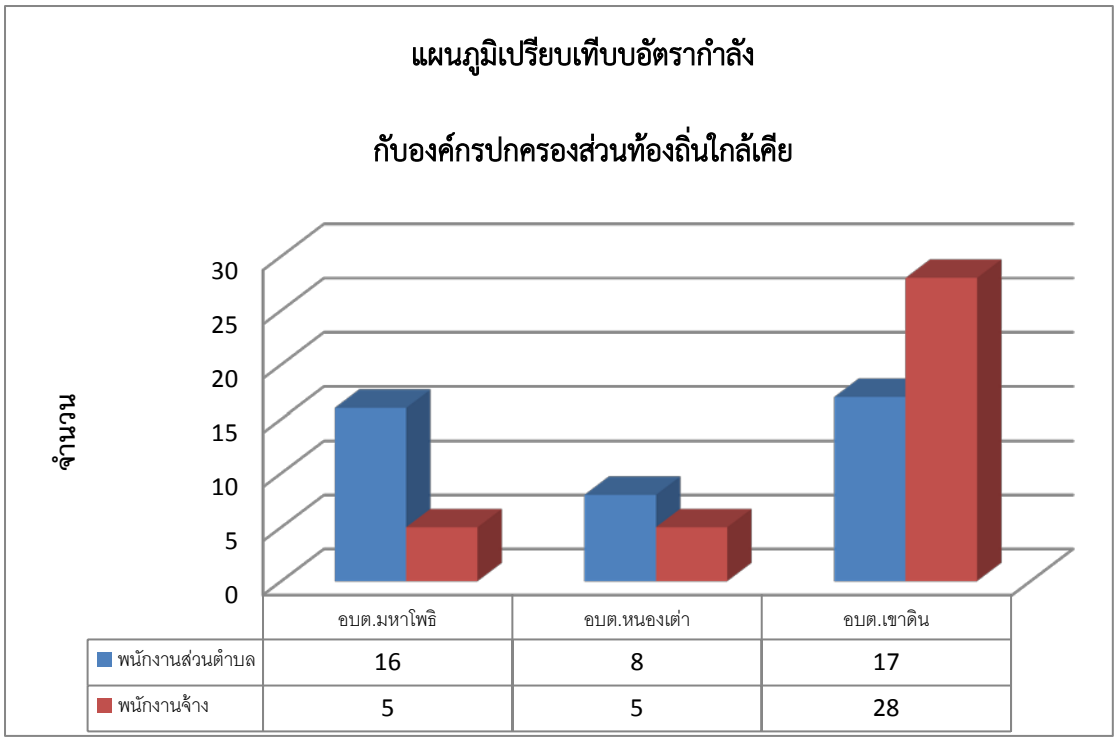
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> **Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> **๓๖๐° และ Issues**: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>**เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>**เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> **Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาดิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาดินซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง

แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นข้าราชการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ (หากมีการลดจำนวนบุคลากรก็ต้องให้เหตุผลประกอบในการชี้แจงไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย)

ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อาจขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือดำเนินการรับโอน (ย้าย) หรืออาจให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณายุบตำแหน่ง และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลครบตามกรอบอัตรากำลัง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลมหาโพธิ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลมหาโพธิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภทและระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

<u>สภาพปัญหา</u> โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาแหล่งน้ำ

๑.๒ การประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน

๑.๓ ปัญหาที่ทำกิน

๑.๔ ปัญหารายได้

๑.๕ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๖ ด้านการศึกษา

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ ผลิตผลทางการเกษตรตกต่ำ

๒.๒ สินค้าการเกษตรราคาไม่คงที่

๒.๓ ราษฎรมีรายได้น้อย

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๓.๑ ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็น

๓.๒ ขาดกำลังเจ้าหน้าที่

๓.๓ ปัญหาสารเคมี

๔. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำทำการเกษตรในฤดูแล้ง ปรับปรุงแหล่งน้ำทำการเกษตร

๔.๒ ต้องการเครื่องสูบน้ำในการทำนาปรัง และพืชฤดูแล้ง

๔.๓ ขาดแคลนชลประทานในด้านการเกษตร

๕. ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ขาดอาชีพเสริมด้านอื่น ๆ

๕.๒ ปัญหาการว่างงาน

๕.๓ ครัวเรือนยากจน

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ แม่น้ำลำคลองตื้นเขิน

๖.๒ ราษฎรขาดน้ำในการทำการเกษตร โดยเฉพาะในฤดูแล้ง

๖.๓ ประชาชนขาดความสนใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๔ แหล่งน้ำมีวัชพืชปกคลุม ทำให้เกิดปัญหาน้ำเน่าเสีย

๗. ปัญหาการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลยังต่ำ

๗.๒ ขาดความรู้ – บุคลากร

๗.๓ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ปัญหาอื่น ๆ (นอกเหนือจาก ๗ ข้อ เช่น ปัญหายาเสพติด)

(๑) ปัญหายาเสพติด

(๒) ครัวเรือนไม่เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้มีความตระหนักถึงการมีส่วนร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อม ที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))

(๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

(๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<u>หมายเหตุ</u> : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้วางแนวคิดในการพัฒนาองค์กร นำนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดนครสวรรค์ สถานการณ์ปัจจุบัน แนวโน้มและทิศทางการพัฒนาในอนาคต รวมทั้งข้อเสนอแนะในการประชุม ระดม ความคิดเห็น มาวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งสามารถสรุปจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อนำข้อมูลที่ได้มากำหนดแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ภายใต้บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Streng = s)	**จุดอ่อน (Weakness = w)**
๑. มีคลองและเหมืองเป็นแหล่งน้ำหลักในการทำการเกษตรไหลผ่านหลายสายทั่วถึงกัน ๓. มีความอิสระและสามารถดำเนินงานได้ตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนด ๔. มีสภาพพื้นที่ที่เหมาะสมในการทำเกษตรได้หลายประเภท เช่น ข้าว อ้อย ถั่ว มันสำปะหลัง ส้ม ข้าวโพด และพืชผักอื่นๆ **๕.** สามารถนำงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เนื่องจากใกล้ชิดกับประชาชนและปัญหาต่างๆในระดับรากหญ้า	๑. ภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณรายได้ที่รัฐจัดสรรให้ ไม่สามารถบริหารจัดการได้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามเป้าหมายที่แท้จริง ๒. ขาดระบบชลประทานที่ดี ขาดน้ำช่วงหน้าแล้ง ส่วนหน้าฝนเกิดน้ำท่วม ๓. การคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก ๔. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑. ปัจจัยการผลิตทางการเกษตรมีความไม่แน่นอน ๒๒. ความผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตร

๒. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng = s)	**จุดอ่อน** (Weakness = w)
๑. มีการรวมกลุ่มต่างๆ ภายในหมู่บ้าน / ตำบล๒ ๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก	๑. กลุ่มอาชีพเสริมยังไม่เข้มแข็ง ต่างคนต่างทำ ๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง ๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม ๔. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง ๕. ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรคหรือข้อจำกัด** (Threat = T)
๑. ครอบครัวเป็นครอบครัวเดี่ยวมีลูกน้อยเนื่องจากภาระค่าครองชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทำให้ทั่วถึงได้ง่าย ๒. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน ๓. กลุ่มจังหวัดมีทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเป็นวงจรภายในกลุ่มจังหวัด	๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจนเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (Streng = s)	**จุดอ่อน** (Weakness = w)
๑. เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามวาระแห่งชาติ ๒. มีนโยบายความปลอดภัยในการทำงาน	๑. วิถี วิถีชีวิตของชุมชนขาดความเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน ต่างคนต่างอยู่ ๒. การพัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่ทั่วถึง
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรคหรือข้อจำกัด** (Threat = T)
๑. รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยเป็นอย่างระบบ เพื่อขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณ ทำให้เกิดความคล่องตัวและเกิดการพัฒนาในทุกด้าน ๓. การพัฒนาคนและสังคมดำเนินการอย่างมีเป้าหมายเป็นระบบเพราะมีหน่วยราชการต่างๆ ให้คำปรึกษา	๑. การเผยแพร่เกี่ยวกับระบบงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีน้อยและไม่ทั่วถึง ๒. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ทั้งหมด

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Streng = s)	**จุดอ่อน** (Weakness = w)
๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ๒. ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ ๓. ส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพของราษฎร	๑. ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย ๒. การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ ๓. ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรคหรือข้อจำกัด** (Threat = T)
๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณ ทำให้เกิดความคล่องตัว	๑. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ๒. ลักษณะภูมิอากาศ ภาวะโลกร้อนที่จะเกิดขึ้น ๓. บุคลากรขาดการทำงานเชิงรุก และการบูรณาการ

๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

จุดแข็ง (Streng = s)	**จุดอ่อน** (Weakness = w)
๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง	๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรคหรือข้อจำกัด** (Threat = T)
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เป็นยุทธศาสตร์จังหวัดนครสวรรค์ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก	๓. ขาดการบูรณาการและประสานที่ดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยง ๒. การดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการกระจาย ผลประโยชน์ลงสู่ท้องถิ่น ๓. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย ๒. ลักษณะภูมิอากาศ ภาวะโลกร้อนที่จะเกิดขึ้น

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Streng = s)	**จุดอ่อน** (Weakness = w)
๑. ประชาชนในพื้นที่ มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี ๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก	๑ ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับงานผิดชอบด้านการอนุรักษ์และสืบสานศาสนาศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรคหรือข้อจำกัด** (Threat = T)
๑. หน่วยงานมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนภูมิปัญญาท้องถิ่นแลพัฒนาศักยภาพของชาวบ้านให้มีโอกาสแสดงศักยภาพด้านภูมิปัญญา ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ มีการยกย่องประกาศเกียรติคุณในลักษณะต่างๆ ๒. รัฐบาลมีการส่งเสริมด้านการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. รัฐไม่ได้ให้การสนับสนุนอย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดการสืบสานศิลปวัฒนธรรมอันดีและภูมิปัญญาท้องถิ่นจากรุ่นสู่รุ่น

๗ ด้านการสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จุดแข็ง (Streng = s)	**จุดอ่อน (Weakness = w)**
๑. มีการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักคุณธรรม ๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราบการทุจริตของหน่วยงานและดำเนินโครงการตามแผน ๓. มีการปรับปรุงระบบการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลยังไม่ทั่วถึง ๒. ข้าราชการจำนวนมากขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลยากในการเรียนรู้ ทำความเข้าใจ และนำมาใช้
โอกาส (Opportunity = O)	**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)**
๑. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม รับรู้ และแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบการทำงาน การร่วมประชาคมหรืออื่นๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ.วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มุ่งให้มีการปรับปรุงระบบงาน ลดขั้นตอนการทำงาน จัดกลุ่มภารกิจ และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐ	๑. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การพัฒนา ๒. ขาดการสนับสนุนนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลมหาโพธิคือ

“พัฒนาท้องถิ่นให้มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภค การบริหารจัดการนั้นอย่างเป็นระบบ ร่วมใจส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี มีคุณภาพชีวิตดีถ้วนหน้า พัฒนาชุมชนแบบยั่งยืน เป็นเมืองน่าอยู่ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนมีการศึกษาดีมีคุณภาพชีวิตดี มีคุณธรรม”

ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลมหาโพธิเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลมหาโพธิ ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางการพัฒนา

๑. สนับสนุนให้ครอบครัว/หมู่บ้าน/ชุมชนมีการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. สร้างครอบครัว/ชุมชน/อาชีพ ให้เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณธรรมนำความรู้และเกิดความผาสุก

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพแก่ประชาชนและจัดสวัสดิการทางสังคมแก่ผู้ด้อยโอกาสคนยากจน อย่างเหมาะสมและทั่วถึง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

๔. สร้างความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชน

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีการออกกำลังกายและจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายพักผ่อนหย่อนใจอย่างทั่วถึง

๖. ส่งเสริมสาธารณสุขเพื่อการมีสุขภาพอนามัย สุขภาวะ และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. ส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเมือง/ชุมชนน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ โครงสร้างพื้นฐานและการสร้างมูลค่าเพิ่มทางการเกษตรการค้าและอุตสาหกรรมการเกษตรที่สมดุล

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบการขนส่งและการกระจายสินค้า

๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อทำการเกษตร

๓. พัฒนาสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนทางเศรษฐกิจและกลุ่มอาชีพของชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ปรับปรุงภูมิทัศน์ที่เหมาะสมต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน การวาง และจัดทำผังเมือง

๓. การพัฒนาและยกระดับแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและประสิทธิภาพ

๒. ส่งเสริมประชาธิปไตยและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการประชาสังคมในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

<u>การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและภารกิจที่ต้องดำเนินการ</u>

จุดแข็ง (Strength - S)	จุดอ่อน (Weakness - W)
๑. เป็น อปท.ขนาดขนาดกลาง มีความพร้อมในด้านบุคลากร การให้บริการ งบประมาณพอสมควร อีกทั้งพื้นที่รับผิดชอบมีขนาดเล็กเมื่อเทียบกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง ทำให้เอื้ออานวยต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพสูง ๓. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติชัดเจน ๔. คณะผู้บริหารมีความเข้มแข็ง มีวิสัยทัศน์ และภาวะผู้นำ ๕. สมาชิกสภา อบต. มีความรู้ความสามรถ ๖. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอ และจังหวัดใกล้เคียงได้อย่างสะดวก ลักษณะทางสังคม และสิ่งแวดล้อมน่าอยู่อาศัย เนื่องจากไม่มีปัญหาด้านมลพิษ การคมนาคมสะดวก	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น งานเกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมาย งานบริหารการศึกษา งานบริการสาธารณสุข บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ข้อระเบียบ กฎหมาย ๒. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๓. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม การตัดสินใจในกระบวนการตามระบอบประชาธิปไตย
โอกาส (Opportunity - O)	**ปัญหาอุปสรรค (Threat - T)**
๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านเศรษฐกิจของประเทศ ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจที่มุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งและกระตุ้นฟื้นฟูเศรษฐกิจ ภายหลังความวุ่นวายทางการเมือง เช่น การเพิ่มรายได้รายวันเป็น ๓๐๐ บาท รายเดือนสาหรับผู้จบปริญญาตรีเป็น ๑๕,๐๐๐ บาท ,มาตรการภาษีเพื่อลดภาระการลงทุน ,ปรับลดภาษีเงินได้นิติบุคคล เป็นต้น ๔. มีเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอ และจังหวัดใกล้เคียงได้อย่างสะดวก	๑. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพและมีรายได้ต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ไม่มีตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร และค่าขนส่งผลิตผลทางการเกษตรสูง ๓. แนวโน้มการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์น่าจะชะลอตัว ผู้ประกอบการคงยังรอดูทิศทางของเศรษฐกิจของรัฐบาลชุดใหม่ ประกอบกับมีความเสี่ยงทางเศรษฐกิจจากปัจจัยความไม่แน่นอนหลายประการ อาทิ ระบบเศรษฐกิจโลก ความผันผวนของราคาน้ำมัน การแข็งค่าของเงินบาทที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของสินค้าส่งออก เป็นต้น อาจจะส่งผลกระทบโดยตรงต่ออำนาจการซื้อที่อยู่อาศัยและการตัดสินใจซื้อที่อยู่อาศัยของผู้บริโภค

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น **๓ สำนัก/กอง/หน่วย** ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น **๒๔** อัตรา (อัตราพนักงานส่วนตำบลว่าง ๓ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน **๒** อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน **๓** อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน **๒๔** อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิต่อไป

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีเพศหญิงมากกว่าเพศชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงานส่วนมากเป็นงานประเภทที่ได้รับมอบหมาย ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. อาจไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือความเท่าเทียมหรือความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานซึ่งการเกิดจากการบริหารงานแบบอุปถัมภ์

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานกว้างแต่การบริหารจัดการพื้นที่ดูคับแคบ
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด เช่น ข้อระเบียบ กฎหมาย ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. <u>สำนักงานปลัด อบต.</u> ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	**๑. <u>สำนักปลัด อบต.</u>** ๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงานราชการ - ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๖ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา - งานบริการที่พักชั่วคราวนักท่องเที่ยว ๑.๗ <u>งานสวัสดิการและสังคม</u> - งานสวัสดิการและสังคม - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี	๑.๖ <u>งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u> - งานผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. <u>กองคลัง</u> ๒.๑ <u>งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	**๒. <u>กองคลัง</u>** ๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - ไฟฟ้า - ประปา ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u>	**๓. <u>กองช่าง</u>** ๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ <u>งานควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจ ๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u> - ไฟฟ้า - ประปา ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-	**๔. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>** - งานตรวจสอบภายใน	

<u>หมายเหตุ</u>

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงาน สามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด)ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เห็นชอบการประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักปลัด					
๑. **งานบริหารงานทั่วไป**					(/๘๒,๘๐๐)
- บรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย)	ครั้ง	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
- เลื่อนระดับ/เปลี่ยนสายงาน	ครั้ง	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๒	๒๔๐	๔๘๐	๐.๐๑
- การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	ครั้ง	๒	๒,๘๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	ครั้ง	๒	๑๘๐	๓๖๐	๐.๐๑
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ	ครั้ง	๑	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๔
- ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ครั้ง	๒	๔,๓๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๑
- การดำเนินการจัดฝึกอบรมฯ	ครั้ง	๗	๑,๔๔๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
- การวิเคราะห์และวางแผนทรัพยากรบุคคล	ครั้ง	๒	๑๐,๐๘๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
- งานรวบรวมข้อมูลเพื่อรองรับการตรวจฯ	ครั้ง	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- หนังสือรับรองเงินเดือน	ครั้ง	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
- รับหนังสือจากอำเภอ	ฉบับ	๒,๐๐	๗	๑,๔๐๐	๐.๐๒
- ส่งหนังสือประชุมให้สมาชิกฯ	ฉบับ	๑๖๘	๗๒๐	๑๒๐,๙๖๐	๑.๔๔
- ร่างหนังสือ	ฉบับ	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๓
- พิมพ์หนังสือ	ฉบับ	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
- ถ่ายเอกสารราชการ	ฉบับ	๑,๔๐๐	๕	๗,๐๐๐	๐.๐๙
- ทำวาระการประชุมสภาฯ	ครั้ง	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
- พิมพ์รายงานการประชุมผู้บริหาร	ฉบับ	๔๐	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๒
- รับคำร้องจากประชาชนและหน่วยงาน	ฉบับ	๔๐๐	๑๕	๖,๐๐๐	๐.๐๘
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๕๐	๘๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
- งานการจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ	ครั้ง	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
- งานวางแผนด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๑๕	๓,๓๖๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
- งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๑๐	๓,๓๖๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
- งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๑๐	๔๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๑๒	๕๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	ครั้ง	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
- งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
- งานข้อมูลข่าวสาร	ครั้ง	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
- งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
รวม		๒,๖๗๑	๕๕,๗๔๗	๓๗๐,๓๐๐	๔.๕

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒. **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**					
- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี	ครั้ง	๑	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
- จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานประจำปี	ครั้ง	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๖
- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพิ่มเติม	ครั้ง	๓	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- ติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	ครั้ง	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพิ่มเติม	ครั้ง	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- จัดทำแผนพัฒนาต่างๆ (แผนเฉพาะกิจ แผนปฏิบัติการ).	ครั้ง	๔	๑,๔๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- จัดทำโครงการต่างๆ	โครงการ	๗	๑,๔๔๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
- ร่างหนังสือ	ฉบับ	๘๐	๒๐	๑,๖๐๐	๐.๐๒
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๔๐	๗๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔
รวม		**๑๔๐**	**๔๒,๕๐๐**	**๑๑๓,๙๒๐**	**๑.๓๕**
๓. งานนิติการ					
- งานกฎหมายและนิติกรรม	ครั้ง	๗	๑๔,๔๐๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๐
- งานร้องเรียน / ร้องทุกข์	ครั้ง	๑๒	๒,๘๘๐	๓,๔๕๖	๐.๔๑
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๑,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม		**๒๙**	**๑๕,๖๐๐**	**๑๑๖,๒๕๖**	**๑.๗๕**
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- งานอุทกภัยในพื้นที่ตำบลมหาโพธิ	ราย	๘๘	๔๐	,๕๒๐	๐.๐๔
- งานช่วยเหลือผู้ประสบเหตุวาตภัย	ราย	๗	๗,๒๐๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๐
- รายงานขยะ ๓ RS ประชารัฐ	ครั้ง	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
- รายงานไฟป่า หมอกควัน	ครั้ง	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
- รายงานการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล	ครั้ง	๒	๑๕๐	๓๐๐	๐.๐๐๓
- ฝึกอบรม อปพร.	ครั้ง	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- อยู่เวรด่านชุมชน	วัน	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- กิจกรรม Big Cleaning Day	ครั้ง	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เล่ม	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- เพิ่มพูนความรู้แก่ อปพร.นอกเหนือการฝึกนำกำลังพล อปพร.คุมงานในพื้นที่	ครั้ง	๓	๑,๔๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๖
- บันทึกข้อมูลประวัติ อปพร.ในระบบสารสนเทศ	ครั้ง	๔๕	๓๖๐	๑๖,๒๐๐	๐.๑๙
- พิมพ์ข้อมูลกำลังพลยาเสพติดในระบบสารสนเทศ	ราย	๑๕๐	๓๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๔๕	๓๐	๑,๓๕๐	๐.๐๑
รวม		๔๐๘	**๖๐,๔๖๐**	๑๔๖,๑๑๐	**๑.๗๔**

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
- งานบันทึกระบบสารสนเทศทางการศึกษา SIS	ครั้ง	๑	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๐.๐๑
- งานบันทึกระบบสารสนทศทางการศึกษา CCIS	ครั้ง	๑	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๐.๐๖
- จัดทำโครงการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๑๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๐.๐๖
- จัดทำโครงการในสถานศึกษา	ครั้ง	๑๒	๓๐๐	๓,๖๐๐	๐.๖๙
- จัดทำฎีกาค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๓๓	๖๐	๑,๙๘๐	๐.๐๓
- จัดทำฎีกาจัดซื้อ จัดจ้าง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๖๓	๖๐	๓,๗๘๐	๐.๐๕
- จัดทำฎีกานำส่งภาษีรายได้ (กรมสรรพากร)	ครั้ง	๓๓	๓๖๐	๑๑,๘๘๐	๐.๒๗
- งานประชุมอบรม	ครั้ง	๘๐	๑๐	๘๐๐	๐.๑๔
- ร่างหนังสือ	ฉบับ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๑
รวม		๓๘๓	**๑๕,๒๑๐**	**๓๗,๙๔๐**	**๑.๓๓**
๖. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม					
- งานลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ครั้ง	๑๐๐	๓๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
- งานลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ	ครั้ง	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
- งานประสานทำบัตร/ต่อบัตร คนพิการ	ครั้ง	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- ลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ครั้ง	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- จัดทำโครงการเกี่ยวกับผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ด้อยโอกาส	ครั้ง	๔	๒,๘๘๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
- จัดทำโครงการเกี่ยวกับพัฒนากลุ่มอาชีพ / กลุ่มสตรี	ครั้ง	๓	๒,๘๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๑
- จัดทำโครงการเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๒	๒,๘๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	ครั้ง	๓	๓๐	๙๐	๐.๐๐๑
- ทำบันทึกเบิกเบี้ยยังชีพฯ	ครั้ง	๑๒	๑,๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
- ทำบันทึกคืนเงินเบี้ยยังชีพฯเหลือจ่าย	ครั้ง	๑๒	๑,๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
- ประสานแผนพัฒนาสังคมฯเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม	ครั้ง	๑๐๐	๑,๔๔๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๒
รวม		๕๖๖	**๑๓,๑๔๐**	**๒๒๐,๔๗๐**	**๒.๖๕**

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)
กองคลัง				
๑. งานการเงินและบัญชี				
- ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	ฎีกา	๒๐	๑๗,๒๐๐	๐.๒๐
- จัดทำเช็ค	ฉบับ	๑๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- เสนอเช็ค และรายการจัดทำเช็ค	ฉบับ	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- จัดทำบัญชีสมุดเงินสดรับ	ครั้ง	๑๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒
- จัดทำบัญชีสมุดเงินสดจ่าย	ครั้ง	๑๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ,ใบผ่านบัญชี ทั่วไป	ครั้ง	๑๕	๑,๓๕๐	๐.๐๑
- จัดทำบัญชีแยกประเภท	ครั้ง	๓๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	ครั้ง	๑๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙
- จัดทำรายงานการเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ประจำเดือน	ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
- รับจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
- ตรวจสอบความถูกต้องของใบนำส่งและนำฝาก ธนาคาร	ครั้ง	๔๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘
- จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	ฉบับ	๓๖๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๔
- ประสานงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	ครั้ง	๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณ	ฎีกา	๗๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	ฎีกา	๑๖๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
- จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายฎีกา	ฎีกา	๘๖๐	๑๗,๒๐๐	๐.๒๐
- จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายในแต่ละส่วนงาน	ฎีกา	๘๔๘	๑๖,๙๖๐	๐.๒๐
- ลงระบบจ่าย E-plan ประจำเดือน	ครั้ง	๑๒	๕๔๐	๐.๐๑
- ลงระบบจ่าย E-plan แยกตามแผนงาน	ฎีกา	๑๗๕	๕,๒๕๐	๐.๐๖
- ลงระบบจ่าย E-plan	ฎีกา	๘๔๘	๒๕,๔๔๐	๐.๓๑
- จัดทำใบโอนงบประมาณรายจ่ายในแต่ละส่วนงาน	ครั้ง	๘	๓๖๐	๐.๐๑
- จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	ครั้ง	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
- จัดทำเอกสารสัญญายืมเงิน	ครั้ง	๑๘	๘๑๐	๐.๐๑
- ลงทะเบียนคุมสัญญายืมเงิน	ครั้ง	๑๘	๓๖๐	๐.๐๑
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๑๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม		๔,๖๕๒	๒๒๙,๙๒๐	๒.๖๑

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)
๒. งานพัฒนารายได้				
- งานจัดเก็บเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน	เรื่อง	๑๐๔	๑,๕๖๐	๐.๐๒
- งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	เรื่อง	๒,๔๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
- งานจัดเก็บภาษีป้าย	เรื่อง	๗	๑๐๕	๐.๐๑
- ตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	เรื่อง	๑๐๔	๓,๑๒๐	๐.๐๔
- ตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีบำรุงท้องที่	เรื่อง	๒,๔๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖
- ตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีป้าย	เรื่อง	๗	๒๑๐	๐.๐๑
- ตรวจสอบการจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	เรื่อง	๑๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- บันทึกข้อมูลกลาง ระบบ info ด้านรายรับ	เรื่อง	๑๒	๑๒๐	๐.๐๑
- บันทึกข้อมูลกลางระบบ info ด้านแผนที่ภาษี	เรื่อง	๔	๔๐	๐.๐๑
- ตรวจสอบความถูกต้องการลงทะเบียนคุมรายรับประจำเดือน	เรื่อง	๑๒	๓๖๐	๐.๐๑
- ตัดยอดลูกหนี้ในระบบ e-lass ในด้านการจัดเก็บรายได้	เรื่อง	๑,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๗
- จัดทำทะเบียนพาณิชย์	ราย	๖	๑๒๐	๐.๐๑
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม		**๖,๘๙๖**	**๑๗๑,๒๓๕**	**๒.๑**
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน				
- จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่าย	เรื่อง	๑๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๗
- ติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง	เรื่อง	๑๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๗
- เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารงานพัสดุ	เรื่อง	๖๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
- ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง / รักษาครุภัณฑ์	เรื่อง	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
- ดูแลรักษา เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	เรื่อง	๖๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์	เรื่อง	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ	เรื่อง	๖๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
- ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง	เรื่อง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เรื่อง	๖๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง	เรื่อง	๑๒๐	๒๔๐	๐.๐๑
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๖๐	๒,๘๐๐	๐.๐๒
รวม		**๑,๔๔๐**	**๑๘๖,๖๔๐**	**๒.๒๑**

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองช่าง					
๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง					
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	โครงการ	๒๕	๗,๒๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๔
๑) โครงการตามงบประมาณ	โครงการ	๒	๔๓,๒๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๓
๒) โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	ครั้ง	๑	๓๐	๓๐	๐.๐๑
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	โครงการ	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ					
รวม		**๒๙**	**๖๑,๒๓๐**	**๒๗๗,๒๓๐**	**๓.๓๐**
๒. งานควบคุมอาคาร					
- งานประมาณราคา	โครงการ	๔๓	๓๖๐	๑๕,๔๘๐	๐.๑๙
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	โครงการ	๕	๑๐,๘๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๔
- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	ราย	๑๖	๓๖๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- งานออกแบบ					
๑) งานอาคาร	โครงการ	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๕
๒) งานชลประทาน	โครงการ	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๓) งานท่อเหลี่ยม คสล.	โครงการ	๒	๕,๐๔๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๔) ถนน	โครงการ	๒๗	๒,๕๒๐	๖๘,๐๔๐	๐.๘๑
- งานสำรวจ	ครั้ง	๘๐	๙๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานวัดมุม	ครั้ง	๘๐	๓๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
- งานวัดระยะ	ครั้ง	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานวัดระดับลักษณะภูมิประเทศ	ครั้ง	๘๐	๖๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
- งานหาค่าพิกัดจุดตำแหน่งต่างๆ	ครั้ง	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานวางหมุดหลักฐานหรือที่หมายการสำรวจ	ครั้ง	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆจากการสำรวจ	ครั้ง	๒๓๐	๑๒๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
- งานซ่อมรับแก้เครื่องมือสำรวจ	ครั้ง	๔๘	๑๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
- งานทำแผนที่สำรวจและคำนวณธนาคารทรัพย์สินฯ	ครั้ง	๔๐	๑๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ครั้ง	๑๐๐	๙๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม		**๑,๓๑๔**	**๓๘,๒๕๐**	**๓๓๗,๘๐๐**	**๔.๐๔**
๓. งานสาธารณูปโภค					
- งานประสานและสาธารณูปโภคและกิจการประปา	โครงการ	๔	๔๓,๒๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๖
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	โครงการ	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- งานระบายน้ำ	โครงการ	๓	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานจัดตกแต่งสถานที่	ครั้ง	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
รวม		**๒๔**	**๕๗,๙๖๐**	**๒๑๕,๒๐๐**	**๒.๕๕**
๔. งานผังเมือง					
- งานสำรวจและแผนที่	ครั้ง	๕	๗๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม		**๓๕**	**๑๒๐**	**๓,๖๐๐**	**๐.๐๔**

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๑. งานตรวจสอบภายใน - คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด)ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ (๓) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ยังไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	**ว่างเดิม**
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนิติการ								
	-								
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	คนงานทั่วไป (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ศพด.)								
๑๑	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม								
๑๓	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	คนงานทั่วไป (งานพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๑๓**	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	**-**	**-**	**-**	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>								
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานพัฒนารายได้</u>								
๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>								
๔	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๔**	**๔**	**๔**	**๔**	**-**	**-**	**-**	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u>								
๒	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานควบคุมอาคาร</u>								
๓	นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
	<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
	-								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕	คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานผังเมือง</u>								
	-								
	รวม	**๔**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**-**	**-**	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> <u>งานตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
	รวม	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๑	+๑	+๑	
๒	กองคลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓	กองช่าง	๔	๕	๕	๕	+๑	+๑	+๑	
๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	+๑	+๑	+๑	
	รวม	๒๑	๒๓	๒๓	๒๓	+๓	+๓	+๓	

<u>หมายเหตุ</u>

การปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ ไม่ให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ แต่อาจยุบตำแหน่งประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป หรือพนักงานจ้างได้ โดยต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นในการยุบตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) ด้วย

๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (EXCEL)

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
- เงินเพิ่มคุณวุฒิ
- ฯลฯ

๕. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) ประโยชน์ตอบแทนอื่น ประกอบด้วย

๑. เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร

๒. เงินค่าเช่าบ้าน

๓. เงิน ชคบ. และ ชรบ.

๔. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

๕. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ขรก.

1					24	21	6,143,520	24	24	24	1	1	1	1,196,340	225,120	228,360	8,440,839	8,502,801	8,564,211		
2											เพิ่ม	- 0	- 0	+ 1							
3		๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น									ยุบ	- 0	- 0	- 0							๔๒
4		ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
5						จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
6	นายโกศัลย์ อุทัยมงคล	1	ปลัด อบต.	กลาง	1	1	630,000	1	1	1	-	-	-	16,560	16,440	16,440	646,560	663,000	679,440	38,500	
7	นางศิรานุชา แสงศิวน	2	รองปลัด อบต.	ต้น	1	1	458,160	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	471,240	471,240	471,360	34,680	
8	นางกัลยา สุขจิตร	3	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	444,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	458,160	457,800	457,800	33,560	
9	นางศิรประภัสสร ศรัสติผล	4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	402,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	415,800	415,800	33,560	
10	นายบริศ สะสมศักดิ์	5	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	369,480	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	382,920	382,800	30,790	
11	นางสาวสุนิตา ศรีเอนกร	6	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	329,760	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	343,200	343,080	27,480	
12	-	7	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	-	-	1	1	1	1	1	1	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	ว่างเดิม	
13	จ่าอากาศเอก ชาญ บุญศิราภา	8	[illegible]	ชง.	1	1	341,160	1	1	1	-	-	-	10,920	11,400	11,640	352,080	352,560	352,800	28,430	
14	ส.อ.อำนาจ เสือเสริญ	9	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	1	1	218,280	1	1	1	-	-	-	7,320	7,200	7,560	225,600	225,480	225,840	18,190	
15	นางนงลักษณ์ ทินธุชี	10	ครู	(คศ.2)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
16	นางสมใจ ศรีสิทธิ์	11	ครู	(คศ.1)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
17	นางอนิษฐา กรทิพิทักษ์	12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ภารกิจ)	1	1	148,800	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,800	155,040	155,280	12,400	
18	นายวัลลภะ ศรีพิมพ์	13	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
19	นางเรณู สะสมศักดิ์	14	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
20	นางจุฑา ศรีสุทัณฑะกุล	15	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	504,240	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	519,480	519,960	38,520	
21	พ.อ.อ.บันดิต บัวสุวรรณ์	16	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	376,080	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	389,400	389,520	31,340	
22	นายอภิบุช วันจันทร์	17	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	336,360	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	349,680	349,800	28,030	
23	นางสาวสุภาภรณ์ ขุดเอียด	18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	291,240	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	302,400	302,160	24,270	
24	นางสมใจ แสนศิราท	19	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	1	1	497,520	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	511,680	513,000	37960	
25	นายกาญ เสียมประภา	20	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	329,880	1	1	1	-	-	-	11,280	10,920	11,400	341,160	340,800	341,280	27,490	
26	-	21	นายช่างสำรวจ	ป.ง/ชง.	1	-	-	1	1	1	1	1	1	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	ว่างเดิม	
27	นายอนุรักษ์ ปฐมทล	22	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(ภารกิจ)	1	1	141,120	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,760	147,000	147,240	11,760	

28	นายจำนงค์ศักดิ์ ทิมสิงห์	23	สนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
29	-	24	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	-	1	1	1	1	1	1	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
30		รวม			24	21	6,143,520	24	24	24	+1	+1	+1	1,196,340	225,120	228,360	7,339,860	7,393,740	7,447,140	
31		ประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															1,100,979	1,109,061	1,117,071	
32		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															8,440,839	8,502,801	8,564,211	
33		คิดเป็นร้อยละ 40 %															25.12	24.10	23.12	
34																				
35		งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 ตั้งไว้ 32,000,000 บาท																		
36																				
37		งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 33,600,000 ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 %																		
38		งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = 35,280,000 ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 %																		
39		งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 37,044,000 ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 %																		
40																				

กรอบโครงสร้างแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

ปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. งานตรวจสอบภายใน

รองปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๑. สำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานนิติการ
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (-ว่าง-)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)

งานนิติการ

-
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- ครู (ค.ศ. ๒) (๑)
- ครู (ค.ศ. ๑) (๑)

งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	๑	๑	-	-	๑	๒	๙

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี
  (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)

งานพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
  (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ
  (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)

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

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานแบบแผนและก่อสร้าง

- นายช่างโยธา
  (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)

งานควบคุมอาคาร

- นายช่างโยธา
- นายช่างสำรวจ
  (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (-ว่าง-)

งานสาธารณูปโภค

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

งานผังเมือง

- นายช่างโยธา

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

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

↓

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (๑)

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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
1	นายโกศัลย์ อุทัยมงคล	ปริญญาโท ร.ป.ศ. มหาบัณฑิต	22-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	22-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	437,400 (36,450 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	605,400	(36,450)
2	นางสาวนฤมล แตงสวน	ปริญญาโท ร.ป.ศ. มหาบัณฑิต	22-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	22-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	396,000 (33,000 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	438,000	(33,000)
สำนักงานปลัด													
3	นางกัลยา สุขจิตร	ปริญญาโท นโยบายฯ	22-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	22-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	382,560 (31,880 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	424,360	(31,880)
4	นางสาวปนัสดา สวัสดิผล	ปริญญาโท ร.ป.ศ. มหาบัณฑิต	22-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	22-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	382,560 (31,880 X 12)	- -	- -	382,560	(31,880)
5	นายนริศ สะสมศักดิ์	ปริญญาโท นโยบายฯ	22-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	22-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	349,320 (29,110 X 12)	- -	- -	349,320	(29,110)
6	นางสาวสุนิศา ศรียะมาตร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	22-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	22-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	305,640 (25,470 X 12)	- -	- -	305,640	(25,470)
7	-	บริญญาตรี/ปริญญาโท	22-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	22-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320	**(กำหนดเพิ่ม)**
8	จ่าเอกสมชาย นุชสวาท	ปวท.ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	22-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	22-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	324,360 (27,030 X 12)	- -	- -	324,360	(27,030)
9	สิบเอกอำนาจ เสือเจริญ	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์บัณฑิต	22-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	22-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	207,240 (17,270 X 12)	- -	- -	207,240	(17,270)
10	นางนงลักษณ์ พันธุยี่	ปริญญาตรี ปฐมวัย	22-3-01-6600-007	ครู	(คศ.2)	22-3-01-6600-007	ครู	(คศ.2)	- -	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
11	นางสมใจ ศรีสิทธิ์	ปริญญาตรี ปฐมวัย	22-3-01-6600-008	ครู	(คศ.1)	22-3-01-6600-008	ครู	(คศ.1)	- -	- -	- -	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
12	นางอนิษฐา กรพิทักษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	148,800 (12,400 X 12)	- -	- -	148,800	(12,400)
14	นายวัลชณะ ศรีพัฒน์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	108,000	(9,000)
15	นางเรณู สะสมศักดิ์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	108,000	(9,000)
กองคลัง													
16	นางจุฑา ศรีสุพัฒนะกุล	ปริญญาตรี การบัญชี	22-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	22-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	442,320 (36,860 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	484,320	(36,860)
17	-ว่าง-	บริญญาตรี/ปริญญาโท	22-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	22-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480)/2] X12)	- -	- -	355,320	**(ว่างเดิม)**
18	นายอภิมุข วันจันทร์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	22-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	22-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	317,520 (26,460 X 12)	- -	- -	317,520	(26,460)
19	นางสาวสุภาภรณ์ พูลเอียม	ปวส.คอมพิวเตอร์	22-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	22-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	275,040 (22,920 X 12)	- -	- -	275,040	(22,920)
กองช่าง													
20	นางเตือนใจ แสนสวาท	ปริญญาโท อุตสาหกรรมโยธา	22-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	22-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	435,720 (36,310 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	477,720	(36,310)
21	นายภาณุ เยี่ยมประภา	ปริญญาตรี	22-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	22-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	307,920 (25,660 X 12)	- -	- -	307,920	(25,660)
22	-	ปวช./ปวส./ปวท.	22-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	-	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900)/2]X12)	- -	- -	297,900	**(กำหนดเพิ่ม)**
23	นายอนุรักษ์ ปฐมพล	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	141,120 (11,760 X 12)	- -	- -	141,120	(11,760)
24	นายจำนงค์ศักดิ์ ทิมศิลป์	ปวท.	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	108,000	(9,000)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลาการทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่องโยงกัน
๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย
๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้บริหาร
    ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
    ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง
    ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
    ๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ วัน
๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)
    ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
    ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
    ๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ
๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน
    ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
    ๓.๒ การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
    ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือนครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และหลักสูตรด้านการบริหารตามโครงการดังต่อไปนี้

<u>อบต.ดำเนินการเอง</u>

๑. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
๒. โครงการพัฒนาจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
๓. โครงการอบรมส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๔. โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่

<u>กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</u>

๑. โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหาร อบต.
๒. โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๓. โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๔. โครงการอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๕ โครงการอบรมหลักสูตรวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. โครงการอบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๗. โครงการอบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๘. โครงการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙. โครงการอบรมหลักสูตรนายช่างโยธา

การทำงานเป็นทีมทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของหลักมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลมหาโพธิ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลมหาโพธิ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลมหาโพธิ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลมหาโพธิ จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๕. พนักงานส่วนตำบลมหาโพธิ จะปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ได้แก่

๕.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

๕.๒ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๓ จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน

๕.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชน

๖. พนักงานส่วนตำบลมหาโพธิ จะปฏิบัติงานตามคุณธรรมของพุทธศาสนา เช่น อิทธิบาท ๔, สังฆหะวัตถุ ๔, ธรรมโลกบาล, สัปปุริสธรรม ๗, ทศพิธราชธรรม เป็นต้น

๗. พนักงานส่วนตำบลมหาโพธิ จะปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ได้แก่ ความถูกต้อง ตรวจสอบได้ มีความโปร่งใส มีความรับผิดชอบ ประชาชนมีส่วนร่วม

.....

ภาคผนวก