



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3



องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

โดยที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่างมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนด กองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบอัตรากำลังแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

ข้อ ๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเชื่อม ทิมิลกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๐๖๑

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติไปแล้วนั้น แต่ได้รับการหารือ
จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งเกี่ยวกับปัญหาการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น ซึ่งยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายตาม
ระเบียบดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องแต่งกายให้กับ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุ
เครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒ กำหนดหลักเกณฑ์ ประเภทของวัสดุเครื่องแต่งกาย
ตามข้อ ๙ และข้อ ๖ (๔) แห่งระเบียบดังกล่าว ดังนี้

๑. เครื่องแต่งกายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายหรือขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดตามระเบียบฯ

ข้อ ๙ ได้

๑.๑ เครื่องแบบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ชุดที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล ตามกฎกระทรวง
ฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ. ๒๕๖๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบเจ้าพนักงานท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙
และชุดที่ใช้ในการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๒ ชุดฟอร์ม หมายความว่า เครื่องแต่งกายที่กำหนดให้แต่งเหมือน ๆ กันเฉพาะหมู่หนึ่ง
คณะหนึ่ง ซึ่งใช้เป็นชุดที่ใส่เพื่อใช้ปฏิบัติงานปกติในสำนักงาน

๑.๓ ชุดฟาดิก หมายความว่า ชุดที่ใส่สำหรับฝึกหรือปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับชุดฟาดิก
ของตำรวจ ทหาร

๑.๔ ชุดประจำท้องถิ่น หมายความว่า เครื่องแต่งกายที่แสดงความเป็นเอกลักษณ์
ของแต่ละท้องถิ่น แต่ละภาค

๒. ประเภท ชนิด หรือลักษณะของวัสดุเครื่องแต่งกายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถ
เบิกจ่ายได้ ตามข้อ ๖ (๔) ของระเบียบฯ

๒.๑ เครื่องแต่งกายสำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานกวาดถนน งานล้างท่อ งานประจำรถขนขยะ
งานกวาด-ล้าง-ตลาด งานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล งานประจำโรงฆ่าสัตว์ งานเครื่องจักรกลหรือเครื่องยนต์ และ
งานฉีดพ่นสารเคมี

๒.๒ เครื่องแต่งกายที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอน และใช้กับวงดุริยางค์ เช่น
ชุดนาฏศิลป์ ชุดดุริยางค์ เป็นต้น

/๒.๓ เครื่องแต่งกาย...

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑

การปรับปรุงระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / ระดับ	เงินเดือน	วุฒิ การศึกษา	สังกัด อำเภอ	ค่าใช้จ่าย ค้ำ บุคคล ฯ	ผลการ ประเมิน ๔ ด้าน จากกรรมการ ที่ อบต. แต่งตั้ง	ระดับตำแหน่ง ที่ขอปรับปรุง	มติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
๑	น.ส.ศศิตรา แผงไธสง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๓๑,๘๘๐ บาท	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต การปกครองท้องถิ่น ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์	อบต.หนองนาคำ อ.เมืองอุดรธานี	ร้อยละ ๓๐.๖๒	๙๔.๒๐ คะแนน	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	เห็นชอบ
๒	น.ส.รัชนี เมฆวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ชำนาญการ ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๒๙,๑๐๐ บาท	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป	อบต.ข้าวสาร อ.บ้านผือ	ร้อยละ ๓๑.๖๓	๘๖.๐๐ คะแนน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ชำนาญการพิเศษ	เห็นชอบ
๓	น.ส.สิริกร มงคุณ	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๓๑,๓๔๐ บาท	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	อบต.ข้าวสาร อ.บ้านผือ	ร้อยละ ๓๑.๖๓	๘๖.๐๐ คะแนน	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	เห็นชอบ

(ลายเซ็น)

(นายวรงค์ คลังเงิน)

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

กรรมการ/เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี



ลำดับที่	เทศบาล. อำเภอ (ประเภท)	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการที่ขอ เพิ่ม/หรือยุบเลิก/ หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
		๑๗. ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ	ขอยุบเลิก ๓ อัตรา	เห็นชอบ
๑๖	อบต.แสงสว่าง อ.หนองแสง (ประเภทสามัญ)	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัด โรงเรียนบ้านท่าสี่ ๑. ครูผู้ช่วย ปรับปรุงตำแหน่ง เป็น ครู (ระดับ คศ.๑/คศ.๓) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๘๐๘	ขอปรับปรุง ตำแหน่ง ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		กองส่งเสริมการเกษตร ๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ขง)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
๑๗	อบต.โพนงาม อ.หนองหาน (ประเภทสามัญ)	สำนักปลัด ๑. คณงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		กองช่าง ๒. คณงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		กองสวัสดิการสังคม ๓. คณงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔. ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ



ลำดับ ที่	เทศบาล. อำเภอ (ประเภท)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร (ครอง/ว่าง)			คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบ แผน ฯ ปัจจุบัน	คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบ หลัง ปรับแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการ ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยน แปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็นที่ขอตำแหน่ง	ความเห็น ของอนุกรรมการ	มติ ก.อบก. จังหวัด อุดรธานี		
		พนักงาน ครู ท้องถิ่น/ ครู	ลป.	พนักงานจ้าง									
				ทป.								ทช.	คว.
						๑๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๓ ๐๘ ๔๒๐๓ ๐๐๒	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำงานด้านงานพัสดุ ของกอง และศูนย์เด็กทั้ง ๑๐ ศูนย์ เดิมภาพรวมไม่มีอัตรา	ไม่เห็นชอบ เนื่องจากมีบุคลากรที่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานแล้ว				
						๑๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๓ ๐๘ ๔๑๐๑ ๐๐๔	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	การจัดการภาระด้านเอกสารของกองที่เพิ่ม ขึ้น ไม่สามารถปรับเกลี้ยกำลังคนได้ เดิมภาพรวมไม่มีอัตรา	ไม่เห็นชอบ เนื่องจากมีบุคลากรที่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานแล้ว				
						๑๖. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	ขอเพิ่ม ๓ อัตรา	เพื่อให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน มีคุณวุฒิทางการศึกษาและใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ เพื่อทดแทน ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ที่ยุบเลิก	เห็นชอบ				
						๑๗. ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ	ขอยุบเลิก ๓ อัตรา	เป็นตำแหน่งว่าง เพื่อเปิดกรอบตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) แทน	เห็นชอบ				
๑๖	อบต.แสงสว่าง อ.หนองแสง (ประเภทสามัญ) รายได้ไม่รวมอุดหนุน ๒๓,๒๑๑,๒๕๐.๘๓	๒๔ ว่าง ๒ /ครู ๔ ว่าง ๒	๑	๑๐	๖	๗	๓๕.๒๘	๓๖.๓๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัด โรงเรียนบ้านท่าสี่ ๑. ครูผู้ช่วย ปรับปรุงตำแหน่ง เป็น ครู (ระดับ คศ.๑/คศ.๓) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓๓๐๘๖๕๐๐๘๐๘	ขอปรับปรุง ตำแหน่ง ๑ อัตรา	เพื่อรับโอนข้าราชการครูมาปฏิบัติหน้าที่ ในโรงเรียนที่ยังไม่เพียงพอ	เห็นชอบ	
						กองส่งเสริมการเกษตร ๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เป็น อบต.นำร่องในการจัดทำโครงการ อนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราช ดำริ ทำให้มีกิจกรรมประสานงาน การจัดเตรียมข้อมูล ด้านการเกษตรในพื้นที่	เห็นชอบ				

เรื่องบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัด เพื่อทราบและพิจารณาตามอำนาจหน้าที่
 ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลำดับ	เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา ตามอำนาจหน้าที่
๑	๑) อบต.โพนงาม อ.หนองหาน หนังสือที่ อต ๗๕๐๐๑/๒๖๔ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๕ รายงานการเสียชีวิตของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ราย นายธีรวัฒน์ อินทร์ก่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เสียชีวิตเนื่องจากปอดติดเชื้อ เมื่อวันที่ ๔ พ.ค. ๖๕ เพื่อโปรดทราบ ที่ประชุม
๒	รายงานการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้าง กรณีอายุครบ ๖๐ ปี ๑) อบต.บ้านดุง อ.บ้านดุง หนังสือที่ อต ๘๓๐๐๑/๒๖๑ ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๕ รายงานการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ รายนายทวี กลมเกลียว ตำแหน่งพนักงานขับรถขยะ อายุครบ ๖๐ ปี วันที่ ๑๓ พ.ค. ๖๕ ๒) อบต.อ้อมกอ อ.บ้านดุง หนังสือที่ อต ๗๖๓๐๑/๒๙๖ ลว. ๙ มิ.ย. ๖๕ รายงานการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป รายนายพุมทา โสณะชัย ตำแหน่งนักการภารโรง อายุครบ ๖๐ ปี วันที่ ๓ มิ.ย. ๖๕ ๓) อบต.ดอนกลอย อ.พิบูลย์รักษ์ หนังสือที่ อต ๘๓๒๐๑/๒๘๗ ลว ๖ มิ.ย. ๖๕ เรื่อง รายงานพนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง กรณีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ราย นางบัวแก้ว นามวันสา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อโปรดทราบ ที่ประชุม
๓	รายงานการเกษียณอายุราชการของพนักงานส่วนตำบล ๑) อบต.บ้านจันทน์ อ.บ้านดุง หนังสือ ที่ อต๘๒๕๐๑/๔๐๔ ลว ๘ มิ.ย. ๖๕ เรื่อง รายงานการเกษียณอายุราชการของพนักงานส่วนตำบล ราย นายกิตติพงษ์ บุญญาพงษ์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) พ้นในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ๒) อบต.บ้านชัย อ.บ้านดุง หนังสือ ที่ อต ๗๕๘๐๑/๓๐๘ ลว ๗ มิ.ย. ๖๕ เรื่อง รายงานการเกษียณอายุราชการของพนักงานส่วนตำบล ราย นายประยูรศักดิ์ สิริรำนันท์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) พ้นในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ๓) อบต.หนองแสง อ.หนองแสง หนังสือ ที่ อต๘๕๖๐๑/๓๔๙ ลว ๗ มิ.ย. ๖๕ เรื่อง รายงานพนักงานส่วนตำบลเกษียณอายุราชการ ราย นางวไลพร สาระบุญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) พ้นในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อโปรดทราบ ที่ประชุม

หมายเหตุ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๘/ว ๑๐๙๒ ลว. ๓ เม.ย.๕๑ แจ้งอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล

การผ่านทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด	ตำแหน่ง /ประภท/ระดับ	ว/ด/ป ที่เริ่มทดลองราชการ	ว/ด/ป สิ้นสุดทดลองราชการ	ผลการประเมิน/คะแนน		ผลการประเมิน	มติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี
						ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		
๑	นางสาวปราณี ศิริสุข	อบต.แสงสว่าง อ.หนองแสง	นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๑ พ.ย. ๖๕	๓๐ เม.ย. ๖๕	๙๕	๙๘	ผ่านฯ	

อบต.แสงสว่าง อ.หนองแสง หนังสือที่ อต ๘๕๕๐๑/๗๘๗ ลว. ๒๐ พ.ค. ๖๕ เรื่อง รายงานให้พนักงานส่วนตำบลพ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผลการประเมินการทดลองราชการ

๒. ประกาศการผ่านทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล

หมายเหตุ ๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลว ๑๑ พ.ย. ๒๕๔๕

ข้อ ๑๓๘ ประกอบข้อ ๑๔๘ กำหนดว่า ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้มีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน และเมื่อผ่านเกณฑ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้นายก อบต. ประกาศว่า เป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วรายงานไปยัง ก.อบต.จังหวัด ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จึงมีความจำเป็นและจะต้อง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การจัดการบริหารงานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับ ข้อ 14 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564 - 2566 ฉ.3 ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่างขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
สำนักงานปลัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	4
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	9
6. ภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่างจะดำเนินการ	15
7. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	17
8. แผนผังโครงสร้างส่วนราชการ	
8.1 โครงสร้าง	17
8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	23
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	26
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	30
11. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	39
12. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	46
13. การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE)	46
14. บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งใหม่ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	49
15. ตารางวิเคราะห์ค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง	50



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566 ฉ 3
องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

1. หลักการและเหตุผล

1.1 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้มีประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดส่วนราชการภายในหลักและกำหนดส่วนราชการรองที่อาจจัดตั้งได้ โดย อบต.แสงสว่าง ได้จัดทำประกาศโครงสร้างส่วนราชการใหม่ มีการกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในเพิ่มเข้ามาในประกาศโครงสร้างส่วนราชการใหม่

1.2 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ อบต. ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ อบต. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2564-2566 ฉ.3) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2557 หมวด 3 การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ 12 กำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานจ้าง ในส่วนราชการต่างๆ ของ อบต. ให้ อบต.จัดทำแผนอัตรากำลังของอบต. เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างของ อบต. และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ข้อ 13 การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

1.4 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้ อบต. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้ อบต. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์

อำนาจหน้าที่และภารกิจของ อบต. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.5 ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี ได้มีนโยบายในการส่งเสริมงานด้านการเกษตร และส่งเสริมอาชีพทางการเกษตรในพื้นที่มากยิ่งขึ้น

1.5 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว อบต.แสงสว่าง อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ 2564 – 2566 ณ.3 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า 3 ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบล และแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ (Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบ ไปพร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนเกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการ

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. 2542) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้มีความเหมาะสม

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ให้เหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติราชการ

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้ง

พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง สามารถกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับปัญหาข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ ประชาชน โดยกำหนดตำแหน่งบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

2.7 เพื่อวิเคราะห์การกำหนดส่วนราชการตามภารกิจ ตามกรอบการกำหนดส่วนราชการตามมาตรฐานทั่วไปของ ก.กลาง และส่วนราชการที่ท้องถิ่นควรประกาศตามความเหมาะสม และวิเคราะห์การแบ่งงานภายในออกเป็น ส่วน – งาน ให้สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ความต่อเนื่องของงาน ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เป็นทางเลือกที่เหมาะสมในการกำหนดส่วนราชการกรณีมีงานเพิ่มขึ้นจากการกระจายอำนาจ และหาทางเลือกที่เหมาะสม กรณีที่มีความจำเป็นทางด้านรายจ่าย ด้านบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

2.8 เพื่อวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ในการรองรับความเจริญเติบโตของท้องถิ่น การปรับใช้กำลังคน เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

2.9 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง เป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2564-2566 ณ.3 โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. 2542) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลแสงสว่าง

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาภายในเขต ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่ง

ในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานฝักจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าตอบแทนอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้

ให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะจะเป็นงานหัวหน้าฝ่ายงานธุรการสารบรรณและบริหาร ทัวไปในส่วนราชการนั้นซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะอาจตามรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ งานการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ในการเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทับกุง ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่โน้มน้าวของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันอาจจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้นักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม Right (Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ต้นทุนไม่แตกต่างกันมากที่ใช้ รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการเกิดขึ้นเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง Effective (Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง Work(process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ Process(Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

1) สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งสินค้าเกษตรในพื้นที่การทำเกษตรมีบางจุดบางเส้นทางชำรุดต้อง ได้รับการซ่อมแซมและปรับปรุง
- ไฟฟ้าสาธารณะมีอัตราในการขยายเขตชุมชนเพิ่มมากขึ้นทำให้ค่าไฟฟ้าในชุมชนสูงมากขึ้น
- ปัญหาการชลประทาน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การพังทลายกักเซาะของตลิ่งริมคลองฝายต่างๆ
- ไม่มีระบบท่อระบายน้ำที่อุดตันจากการพังของดิน โคลนและขยะมูลฝอย และไม่เพียงพอ
- ไม่มีไฟฟ้าเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ

1.2) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายและมีรายได้ไม่มีความมั่นคง แน่นนอน
- ราคาสินค้าด้านการเกษตรตกต่ำไม่มีการประกันราคาสินค้า
- ขาดแหล่งเงินทุนในการสนับสนุนตลาดกลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร และผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน
- ขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

1.3) ปัญหาด้านสังคม

- ประชาชนว่างงาน การอพยพแรงงานออกนอกพื้นที่
- ประชาชนเห็นประโยชน์ส่วนตัวดีกว่าส่วนรวม

- ไม่มีศูนย์กลางในการพัฒนาและขาดการมองเห็นความสำคัญของสถาบันครอบครัว
- ตลอดจนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ผู้สูงอายุ / ผู้พิการ ได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง

1.4) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ต้องการการบำรุงรักษา
- ระบบประปาไม่มีทั่วถึง และไม่ได้อัตราฐาน
- ภาชนะกักเก็บน้ำไม่เพียงพอ
- บ่อน้ำใต้ดินมีปริมาณไม่เพียงพอและไม่สะอาด
- ระบบน้ำประปาหมู่บ้านใช้ดื่มกินไม่ได้ผลิตน้ำที่ไม่มีคุณภาพและสะอาด

1.5) ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ความเข้มแข็งของกิจการสภาในช่วยการได้รับเลือกตั้งใหม่ยังขาดความรู้ด้านกฎหมายท้องถิ่น
- ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- รายได้จากการจัดเก็บภาษีของ อบต. มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
- การปฏิบัติงานและการบริการจัดงานขาดประสิทธิภาพ

1.6) ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาโรคติดเชื้อ โควิด 19 (Covid 19)
- ปัญหาเอดส์
- ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและสิ่งอบายมุข
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ
- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

1.7) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา
- อุปกรณ์การศึกษาประจำหมู่บ้านมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ขาดการบำรุงสนามกีฬาากลางประจำตำบลและหมู่บ้าน
- ประชาชนไม่มองเห็นความสำคัญของวัฒนธรรมท้องถิ่นและประเพณีไทย

1.8) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ และพื้นที่ป่าชุมชน
- การบริหารจัดการ และการกำจัดขยะยังเป็นไปอย่างไม่เต็มศักยภาพ
- ขาดการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

2) ความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ , ท่อเหลี่ยมระบายน้ำ ,รางระบายน้ำ
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ก่อสร้างถนนเพื่อการเกษตร, ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก ก่อสร้างถนน คสล.
- ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ, ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร

2.2) ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- จัดตั้งกลุ่มผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

2.3) ความต้องการด้านสังคม

- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- จัดระบบการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยในหมู่บ้าน
- ส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬาแก่เด็กและเยาวชน
- ให้สวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

2.4) ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ก่อสร้างระบบน้ำประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน และสะอาด
- ปรับปรุงระบบน้ำประปาเพื่อให้ได้น้ำที่สะอาดและมีประสิทธิภาพ
- ก่อสร้างฝายน้ำล้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภค
- ขุดลอกฝาย สระ คลอง หนอง บึง เพื่อเพิ่มปริมาณในการกักเก็บน้ำ

2.5) ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- จัดประชุม อบรม สัมมนา สมาชิก อบต. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร
- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี

กลุ่มอาชีพอื่น

- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาบุคลากรด้วยการศึกษาอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน
จัดการองค์กร

2.6) ความต้องการด้านสาธารณสุข

- การอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ให้ความรู้ในการป้องกันและบำบัดผู้ติดเชื้อเอชไอวี
- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขุมขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ส่งเสริมงานควบคุมโรคติดต่อ
- ส่งเสริมงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- ส่งเสริมงานคุ้มครองผู้บริโภค
- ส่งเสริมงานโภชนาการ

2.7) ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- สนับสนุนทุนการศึกษาให้เด็กนักเรียนที่เรียนดี แต่ยากจน
- สนับสนุนอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม)โรงเรียน
- สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา
- จัดงานประเพณีท้องถิ่นเพื่อสืบสานให้คงอยู่โดยเน้นการมีส่วนร่วม
- ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมตามวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

2.8) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ชุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและแก้ไขปัญหา
สิ่งแวดล้อม
- จัดหางบประมาณในการดำเนินการเกี่ยวกับขยะ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ และร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ เพื่อให้เกิดพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ดังนั้นการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง จึงต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ในการตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังจึงองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น

ยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. 2546 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
เป็นองค์กรนิติบุคคลที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน ครอบคลุม อำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และมีระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	การมีความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เสี่ยงต่อการทุจริต คอร์รัปชัน
เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมความรู้เรื่องระเบียบปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	โครงการตามแผนพัฒนาที่มาจากความต้องการของประชาชนมีจำนวนมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน
เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด จึงสามารถเข้าถึงความต้องการของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว	บริหารงานบุคคลเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานในบางครั้งยังเป็นระบบอุปถัมภ์ ระบบต่างตอบแทน
สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถบัญญัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาได้ภายใต้กฎหมาย	การดำเนินงานตามนโยบายหลักขององค์กรและนโยบายต่างๆ ของรัฐบาลมีจำนวนมากทำให้ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น แต่งบประมาณมีจำนวนจำกัด
มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีเครื่องคอมพิวเตอร์ครุภัณฑ์สำนักงานพร้อมใช้งานทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายที่มีความยืดหยุ่นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีความเสี่ยงต่อการตัดสินใจผิดพลาด
ระบบการทำงานในองค์กร มีการเรียกประชุมพนักงานเพื่อแจ้งให้ทราบเรื่องต่างๆ และติดตามผลการทำงานของแต่ละส่วนเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันประจำทุกเดือน	-
มีการทำงานโครงการหลักประกันสุขภาพตำบลร่วมกันกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแสงสว่าง	-

โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
พรบ.กำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้อปท.ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น	การถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยงานต่างๆ ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะด้าน
พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ นายก อบต.มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่น	การบริหารงานโดยนักการเมืองที่มาจากการเลือกตั้งทำให้นโยบายไม่มีความต่อเนื่อง
เป็นองค์กรที่มีหน้าที่ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนอย่างใกล้ชิด มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น	มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ไม่เต็มที่
ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ เช่น แหล่งน้ำที่สมบูรณ์มีความหลากหลายเพียงพอต่อความต้องการบริโภค-อุปโภค ของประชาชน และเหมาะแก่การปลูกพืชได้ทุกชนิด	ขาดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบ IT ในการให้บริการประชาชนแบบ one stop service
มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกเชื่อมต่อไปยังแหล่งท่องเที่ยวหลายแห่ง เหมาะแก่การส่งเสริมการค้าชุมชนและพัฒนาเป็นประตูสู่แหล่งท่องเที่ยว	การเลือกตั้งมีการซื้อสิทธิขายเสียง ระบบเครือข่ายทำให้ได้ตัวแทนที่เข้ามาบริหารที่ไม่มีความรู้ความสามารถ
มีกลุ่มองค์กรประชาชน ชมรมต่างๆ ที่รวมตัวกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย	การแพร่ระบาดของยาเสพติดในวัยรุ่น
มีวัดหลายแห่งเป็นศูนย์รวมจิตใจ ประชาชนมีความสามัคคีร่วมกันสืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม	การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 19 (Covid 19) ทำให้ต้องชะลอการดำเนินโครงการต่างๆ

โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.2546 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา 67 (1)
- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา 68(1)
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา 68(2)
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา 68(3)

- การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา 16(4) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท พ.ศ.2542
- การสาธารณสุขการ มาตรา 16(5) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท พ.ศ.2542

2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา 67(6)
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา 67(3)
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา 68(4)
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มาตรา 16(10)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท พ.ศ.2542
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา 16(2)
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา 16(5)
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา 16(19)

3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา 67(4)
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา 68(8)
- การผังเมือง มาตรา 68(13)
- จัดให้มีที่จอดรถ มาตรา 16(3)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท พ.ศ. 2542
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา 16(17)
- การควบคุมอาคาร มาตรา 16(28)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท พ.ศ. 2542

4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา 68(6)
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา 68(5)
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา 68(7)
- ให้มีตลาด มาตรา 68(10)
- การท่องเที่ยว มาตรา 68(12)
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ มาตรา 68(11)

- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา 16(6)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท พ.ศ.2542

- การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา 16(7)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท พ.ศ.2542

5) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา 67(7)

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา 67(2)

- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา 17 (12)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ.2542

6) ด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา 67(8)

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา 67(5)

- การจัดการศึกษา มาตรา 16(9)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท พ.ศ. 2542

- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา 17 (18)พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ.2542

7) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา 45(3)

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา 67(9)

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา 16(16)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท พ.ศ.2542

- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา 17(3)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท พ.ศ.2542

- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา 17(16)พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท พ.ศ.2542

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา 67,68 หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2546 มาตรา 16,17 และ 45 หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

6. ภารกิจหลักที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่างจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- (1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (4) การสาธารณสุขการ
- (5) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (6) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (8) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

2. ด้านการส่งเสริมและดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (3) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (5) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (6) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (7) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ ส่วนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (8) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (3) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ฯลฯ

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผนพัฒนา จังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
 - (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
 - (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - (4) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ

๑๗๑

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมละสิ่งมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำป่าไม้ ที่ดินสัตว์ป่า
 - (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
 - (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
 - (4) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๑๗๑

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) การจัดการศึกษา
 - (2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
 - (4) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๑๗๑

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา
- (2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(3) การแบ่งสรรหาเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจขององค์กรปกครองหรือ ส่วนท้องถิ่นอื่น

๗๑

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การสนับสนุน ส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ และอุตสาหกรรมในครัวเรือน
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ส่งเสริมหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
5. การพัฒนาและปรับปรุงการท่องเที่ยว

7. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้มีการปรับขนาดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และมีโครงสร้างส่วนราชการประกอบด้วย 7 กอง และ 1 หน่วยงานราชการภายในที่ไม่สังกัดกอง ขึ้นตรงกับปลัด อบต. แสงสว่างโดยตรง ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และ หน่วยตรวจสอบ ภายใน เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่างได้ดี ยิ่งขึ้น

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนที่จะรองรับการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจใน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร โดยแบ่งมอบงานต่าง ๆ และกำหนดตำแหน่งที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1. สำนักปลัด</p> <p>1.1 <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานตรวจสอบภายใน - งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>1.2 <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>1.3 <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานวินัยและการดำเนินการทางวินัย - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบต่างๆ <p>1.4 <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน 	<p>1. สำนักปลัด</p> <p>1.2 <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสารงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>1.2 <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>1.3 <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานวินัยและการดำเนินการทางวินัย - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบต่างๆ <p>1.4 <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน <p>1.5 <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสรรหาและสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ <p>1.6 <u>งานกิจการสภา</u></p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ - ค่าเช่างานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ <p>กิจการประปา</p> <p>2.4 <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>ยานพาหนะ</p>	<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>-</p> <p><u>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ - ค่าเช่างานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ <p>กิจการประปา</p> <p>2.4 <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>ยานพาหนะ</p> <p>2.5 <u>งานระเบียบการคลัง</u></p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง <p>การคมนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>3.2 <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานสำรวจและออกแบบ - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา <p>4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>4.1 <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการ - งานนิเทศ <p>4.2 <u>งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>4.3 <u>งานพัฒนาการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบและประเมินผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - 	<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง <p>การคมนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>3.2 <u>งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <p>3.3 <u>งานผังเมือง</u></p> <p>3.4 <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>4.1 <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการ - งานนิเทศ <p>4.2 <u>งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน <p>4.3 <u>งานพัฒนาการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบและประเมินผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>4.4 <u>งานบริหารสถานศึกษา (โรงเรียนบ้านท่าสี่)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการศึกษา - งานนิเทศและติดตามประเมินผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>5.1 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>5.2 งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</p> <p>5.3 งานอาชีพะอนามัย</p> <p>5.4 งานบริการสาธารณสุข</p> <p>5.5 งานป้องกันโรคติดต่อ</p> <p>5.6 งาน อสม.</p> <p>5.7 งานกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย</p> <p>5.8 งานควบคุมและจัดทำคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <p>6. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>6.1 งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี <p>6.2 งานพัฒนาชุมชนและการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานจัดทำโครงการเพื่อช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม - งานส่งเสริมศิลปะประเพณีท้องถิ่น <p>6.3 งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน <p>6.4 งานส่งเสริมเด็กเยาวชนและสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี 	<p>5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>5.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>5.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>5.3 งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</p> <p>5.4 งานอาชีพะอนามัย</p> <p>5.5 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>5.6 งานรักษาความสะอาด กำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย</p> <p>6. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>6.1 งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี และคนชรา ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานพัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ ด้านสิทธิเด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส <p>6.2 งานพัฒนาชุมชนและการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม - งานส่งเสริมศิลปะประเพณีท้องถิ่น*งานส่งเสริมเด็กเยาวชนและสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - งานสำรวจข้อมูลชุมชน - งานวิเคราะห์/วิจัย สภาพปัญหาสังคม - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานฝึกอบรมเพื่อแก้ไขปัญหาสังคมด้านต่างๆ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>6.5 งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลชุมชน - งานวิเคราะห์/วิจัย สภาพปัญหาสังคม - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <p>6.7 งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมเพื่อแก้ไขปัญหาสังคมด้านต่างๆ - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ ด้านสิทธิ เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส <p>7. กองเสริมการเกษตร</p> <p>7.1 งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี -งานส่งเสริมและขยายพันธุ์พืช -งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช -งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี -งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร -งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต -งานวิจัยเกี่ยวกับวิชาการเกษตร -งานปรับปรุงวิธีการผลิต <p>7.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี -งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ 	<p>6.7 งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลชุมชน - งานวิเคราะห์/วิจัย สภาพปัญหาสังคม - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <p>6.8 งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมเพื่อแก้ไขปัญหาสังคมด้านต่างๆ - งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ ด้านสิทธิ เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส <p>7. กองเสริมการเกษตร</p> <p>7.1 งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี -งานส่งเสริมและขยายพันธุ์พืช -งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช -งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี -งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร -งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต -งานวิจัยเกี่ยวกับวิชาการเกษตร -งานปรับปรุงวิธีการผลิต <p>7.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี -งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ <p>8. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>8.1 งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี การดำเนินงาน การพัสดุและทรัพย์สินและการบริหารงานด้านอื่น ๆ 	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ 8.1 องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2564 – 2566 ณ 3

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน วิชาการ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักจัดการงานทั่วไป วิชาการ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วิชาการ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักทรัพยากรบุคคล วิชาการ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทั่วไป ระดับ ปจ.-ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
เจ้าพนักงานธุรการ ทั่วไป ระดับ ปจ.-ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	3	3	3	3	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
คนงานทั่วไป	2	1	1	1	-1	-	-	มีผู้ครอง/ -1 ปี2564
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี วิชาการ ระดับ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักวิชาการคลัง วิชาการ ระดับ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ วิชาการ ระดับ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ ทั่วไป ระดับ ปจ.-ชง.	2	2	2	2	-	-	-	มีผู้ครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง <small>อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น</small>	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นายช่างโยธา <small>ทั่วไประดับ ปจ.-ชง.</small>	2	2	2	2	-	-	-	มีผู้ครอง 2
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา <small>อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น</small>	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักวิชาการศึกษา <small>วิชาการ ปก.-ชก.</small>	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
เจ้าพนักงานธุรการ <small>ทั่วไประดับ ปจ.-ชง.</small>	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	3	3	3	3	-	-	-	มีผู้ครอง 3
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับไธ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่ายม)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
โรงเรียนบ้านท่าลี								
ผู้อำนวยการโรงเรียน	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน ร.ร ว่าง
ครู คส.1/คส.3 (ขอปรับปรุงตำแหน่งในครั้งนี้)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1
ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างทั่วไป การโรง	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล วิชาการ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานสาธารณสุข	2	2	2	2	-	-	-	มีผู้ครอง
คนงานประจํารถขยะ	2	2	2	2	-	-	-	มีผู้ครอง
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคมอำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักพัฒนาชุมชน วิชาการ ปก.-ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
กองส่งเสริมการเกษตร								
นักบริหารงานการเกษตร อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
นักวิชาการเกษตร วิชาการ ปก.-ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
เจ้าพนักงานธุรการ ทั่วไประดับ ปจ.-ชง	0	0	+1	1				ว่าง +1 ปี65
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครอง
รวม	57	56	57	57	0	0	0	

ลงชื่อ.....

(นายสุรศักดิ์ ชมกลิ่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

9 ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น 2564 - 2566 ค.3 (หลังปรับปรุง)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะได้รับ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ(2565)		
				จำนวน คน	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
1	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	1	1	495,000	168,000					-	-	-	16,440	19,680	19,560	679,440	699,120	718,680	60,560	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																				
2	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการระดับ ปก-ชก	1	0	355,320						-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง	
	สำนักปลัด																				
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจหน้าที่ระดับต้น	1	1	376,080	42,000					-	-	-	13,320	13,080	13,200	431,400	444,480	457,680	38,720	
4	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการระดับชำนาญการ	1	1	317,520						-	-	-	12,240	13,440	13,320	329,760	343,200	356,520	30,220	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการระดับชำนาญการ	1	1	276,960						-	-	-	11,160	12,120	12,600	288,120	300,240	312,840	25,970	
6	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการระดับปฏิบัติการ	1	1	308,040						-	-	-	9,960	10,560	14,640	318,000	328,560	343,200	28,690	
7	เจ้าพนักงานธุรการ(001)	ทั่วไประดับชำนาญงาน	1	1	199,800						-	-	-	7,440	9,240	9,720	207,240	216,480	226,200	19,200	
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไประดับชำนาญงาน	1	1	178,200						-	-	-	7,080	9,240	9,000	185,280	194,520	203,520	16,920	
9	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	1	1	181,680						-	-	-	6,960	7,320	7,200	188,640	195,960	203,160	17,270	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																				
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	175,080						-	-	-	7,003	7,546	3,622	182,083	189,629	193,251	15,720	
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	1	1	129,120						-	-	-	5,165	5,645	2,710	134,285	139,930	142,639	11,760	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																				
12	พนักงานขับรถยนต์ (บุญช่วย)	-	1	1	174,960						-	-	-	6,998	15,940	7,651	181,958	197,898	205,550	15,940	
13	พนักงานขับรถยนต์(แคบ.)	-	1	1	138,240						-	-	-	5,530	5,957	2,859	143,770	149,726	152,586	12,410	
14	พนักงานขับรถยนต์(ดวงเจริญ)	-	1	1	136,920						-	-	-	5,477	5,986	2,873	142,397	148,382	151,255	12,470	
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
15	คนสวน	-	1	1	108,000						-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
16	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000						-1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	

กองกรคลัง																			
17	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ผู้อำนวยการห้องระดับต้น	1	1	448,920	42,000				-	-	-	13,320	16,080	16,680	504,240	520,320	537,000	45,050
18	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการระดับชำนาญการ	1	1	376,080					-	-	-	13,320	13,080	13,080	389,400	402,480	415,560	34,680
19	นักวิชาการคลัง	วิชาการระดับชำนาญการ	1	1	356,160					-	-	-	13,320	13,440	13,320	369,480	382,920	396,240	31,880
20	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการระดับชำนาญการ	1	1	266,040					-	-	-	10,920	12,000	12,120	276,960	288,960	301,080	24,970
21	เจ้าพนักงานพัสดุ (001)	ทั่วไประดับปฏิบัติงาน	1	1	138,120					-	-	-	5,400	6,360	6,360	143,520	149,880	156,240	12,970
22	เจ้าพนักงานพัสดุ (002)	ทั่วไประดับปฏิบัติงาน	1	1	138,120					-	-	-	5,400	6,360	6,600	143,520	149,880	156,480	13,230
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	135,600					-	-	-	5,424	5,846	2,806	141,024	146,870	149,677	12,180
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	122,760					-	-	-	4,910	5,338	2,562	127,670	133,008	135,570	11,120
กองช่าง																			
25	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ผู้อำนวยการห้องระดับต้น	1	1	317,520	42,000				-	-	-	12,240	13,440	13,320	371,760	385,200	398,520	33,720
26	นายช่างโยธา	ทั่วไประดับชำนาญงาน	1	1	453,480					-	-	-	14,400	16,080	16,680	467,880	483,960	500,640	41,550
27	นายช่างโยธา	ทั่วไประดับ จง	1	1	165,120					-	-	-	6,600	9,000	9,240	171,720	180,720	189,960	15,050
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																			
28	พนักงานขับรถยนต์			1	1	135,360				-	-	-	5,414	5,803	2,786	140,774	146,578	149,363	12,090
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			1	1	116,280				-	-	-	4,651	5,059	2,428	120,931	125,990	128,419	10,540
30	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			1	1	135,600				-	-	-	5,424	5,899	2,832	141,024	145,923	149,755	12,290

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																	
31	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และฯ)	ส่วนราชการท้องถิ่นระดับเห็น	1	1	362,640	42,000											
32	นักวิชาการศึกษา	วิชาการระดับ ปฏิบัติการ	1	1	194,640												
33	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไประดับ ชง.	1	1	149,640												
34	ครู	กศ.1	3	3	-												เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	140,880												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																	
36	ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์ฯทับไธ)	-	1	1	-												เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป																	
37	ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์ฯท่าชม)	-	1	1	-												เงินอุดหนุน
ร.ร.บ้านท่าลี่																	
38	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.3	1	0													รับโอน ร.ร.บ้านท่าลี่ เงินอุดหนุน
39	ครู	คศ.2	1	1													รับโอน ร.ร.บ้านท่าลี่ เงินอุดหนุน
40	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	1	0													ขอปรับเงินเดือน ครูผู้ช่วยชั้น 1 ครู
พนักงานจ้างทั่วไป																	
41	ภารโรง	-	1	1													***เงินอุดหนุนเพิ่ม 61**
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																	
42	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ส่วนราชการท้องถิ่นระดับเห็น	1	0	393,600	42,000											ว่างเดิม
43	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการระดับ ปก.-กท	1	1	355,320												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																	
44	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	118,440												
พนักงานจ้างทั่วไป																	
45	คนงานสาธารณสุข	-	2	2	216,000												
46	คนงานประจำรถขยะ	-	2	2	216,000												

กองสวัสดิการสังคม																	
47	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	ดำเนินการต่อเนื่องระดับต้น	1	1	462,240	42,000											
48	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการระดับปฏิบัติการ	1	1	190,080												
พนักงานจ้างทั่วไป																	
49	คนงานทั่วไป		1	1	108,000												
กองส่งเสริมการเกษตร																	
50	นักบริหารงานการเกษตร (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร)	ดำเนินการต่อเนื่องระดับต้น	1	1	311,640	42,000											
51	นักวิชาการเกษตร	วิชาการระดับปฏิบัติการ	1	1	180,720												
52	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไประดับป.จ.ร.	0	0	-	-											
พนักงานจ้างทั่วไป																	
53	คนงานทั่วไป		1	1	108,000												
รวม (4)			56	52	10,471,920												
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% (5)																	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (6)																	
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (7)																	

หมายเหตุ

ประมาณการรายจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 40

- (1) จ่ายจริง
- (2) ประมาณการรายจ่ายคิดจากจำนวนเงินขั้นต่ำรวมกับจำนวนเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น หาคด้วย 2 คูณด้วย 12
- (3) ผลรวมของเงินเงินที่มีอยู่ บวกด้วยและภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (1) + (2)
- (5) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%
- (6) ผลรวมของเงินเดือน + ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% (4)+(5)
- (7) คิดจาก (6) หาคด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น (ไม่รวมเงินกู้และเงินอุดหนุน) คูณด้วย 100

ฐานการคำนวณ ปี 2564 ตามข้อบัญญัติ งบฯ 64 = 41,937,548.00.- บาท

ฐานการคำนวณ ปี 2565 ตามข้อบัญญัติ งบฯ 65 = 37,870,000.00.- บาท

ฐานการคำนวณ ปี 2566 ตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ปี 2566 บวกเพิ่มร้อยละ 5 = 39,763,500.- บาท

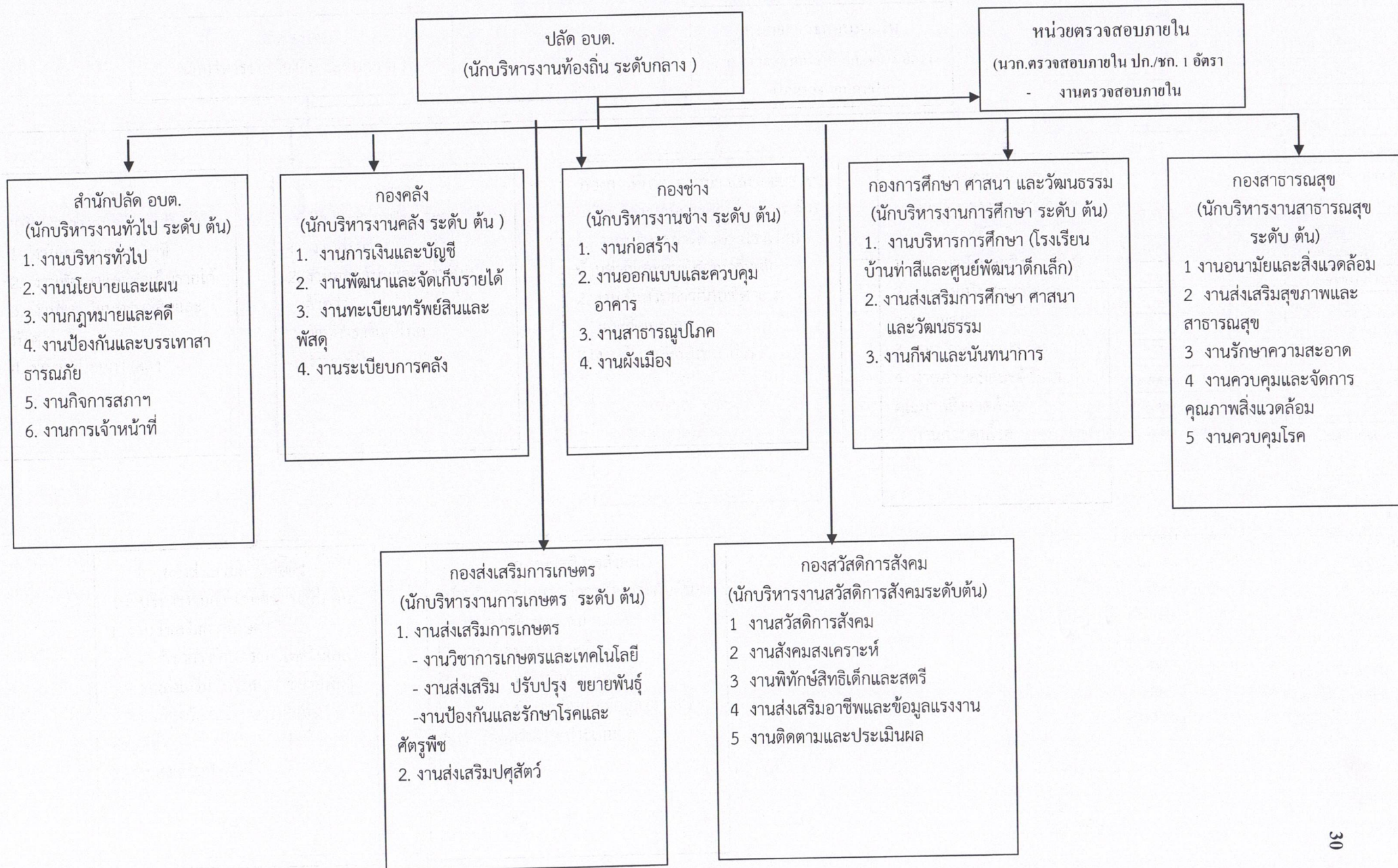
(4) รวมเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ลงชื่อ.....

(นายสุรศักดิ์ ชุมกลิ่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

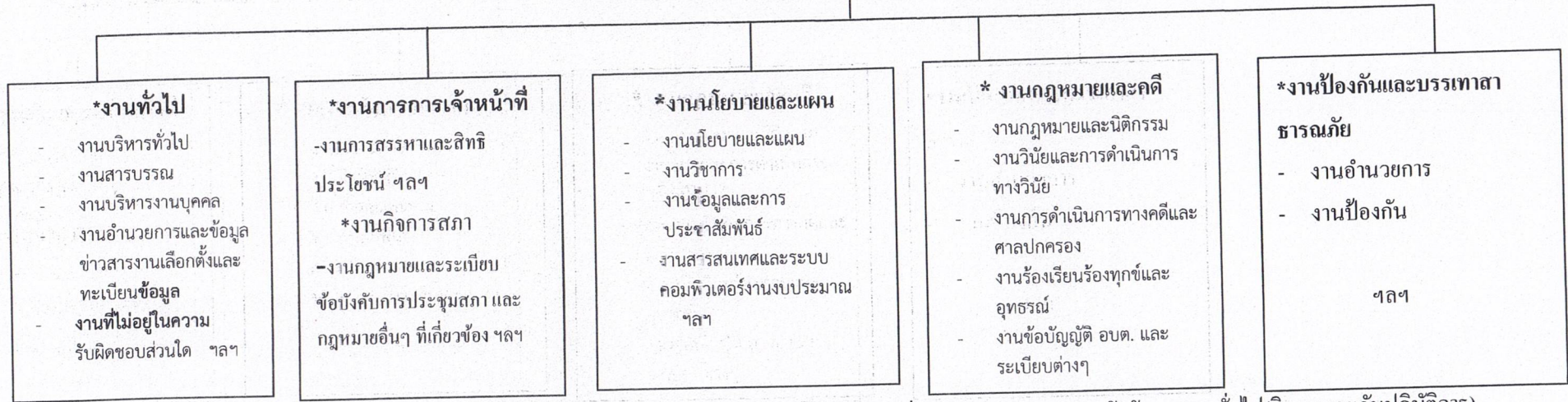
ข้อ 10 แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี



การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป
(อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)
มีผู้ครองตำแหน่ง



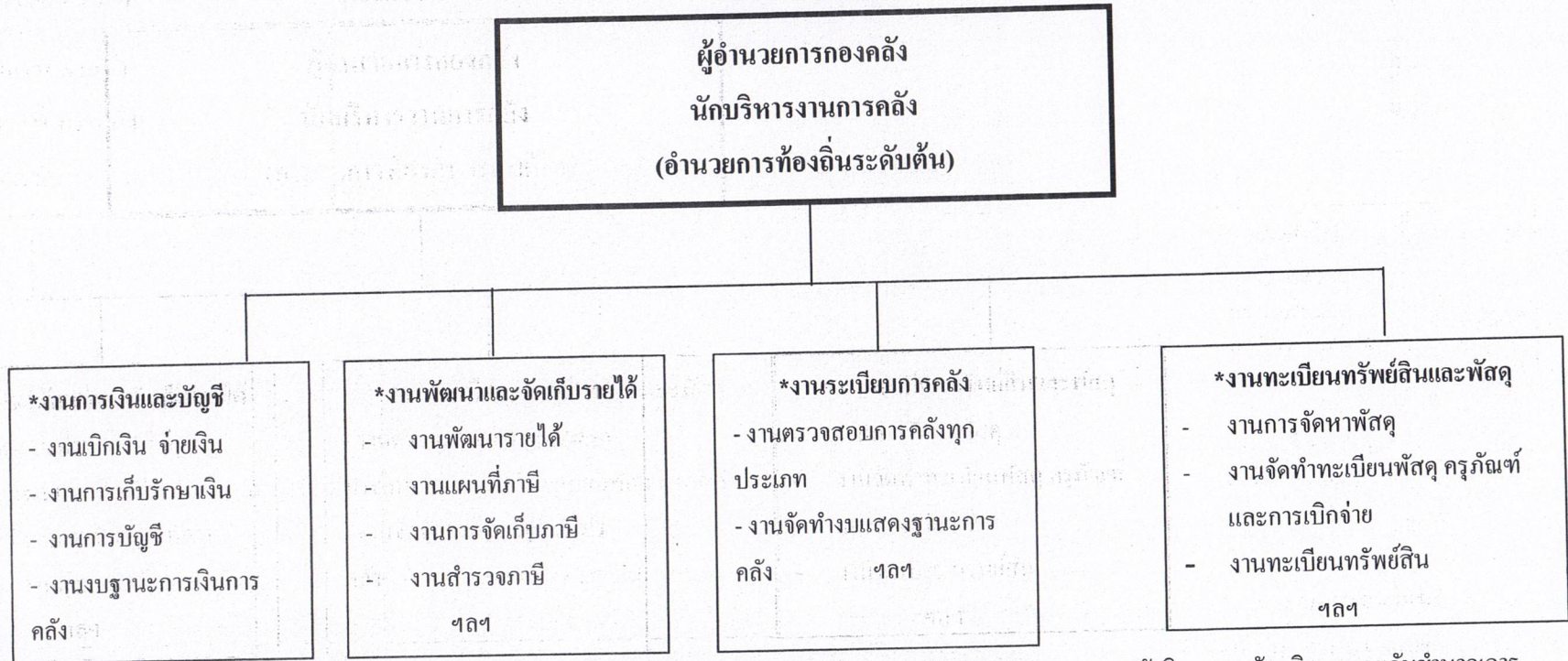
- (หน. สำนักปลัด) นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการระดับชำนาญการ)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (3 อัตรา)

- เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ทั่วไประดับ ชง.)
- นักจัดการงานทั่วไป(วิชาการระดับปฏิบัติการ)
- นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการระดับชำนาญการ) - เจ้าพนักงานธุรการ (001) (ทั่วไประดับ ชง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)
- ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (1 อัตรา)
- คนสวน (ทั่วไป 1 อัตรา)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป*
จำนวน	1	-	-	1	2	-	-	-	2	-	1	5	2	14

การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

โครงสร้างกองคลัง

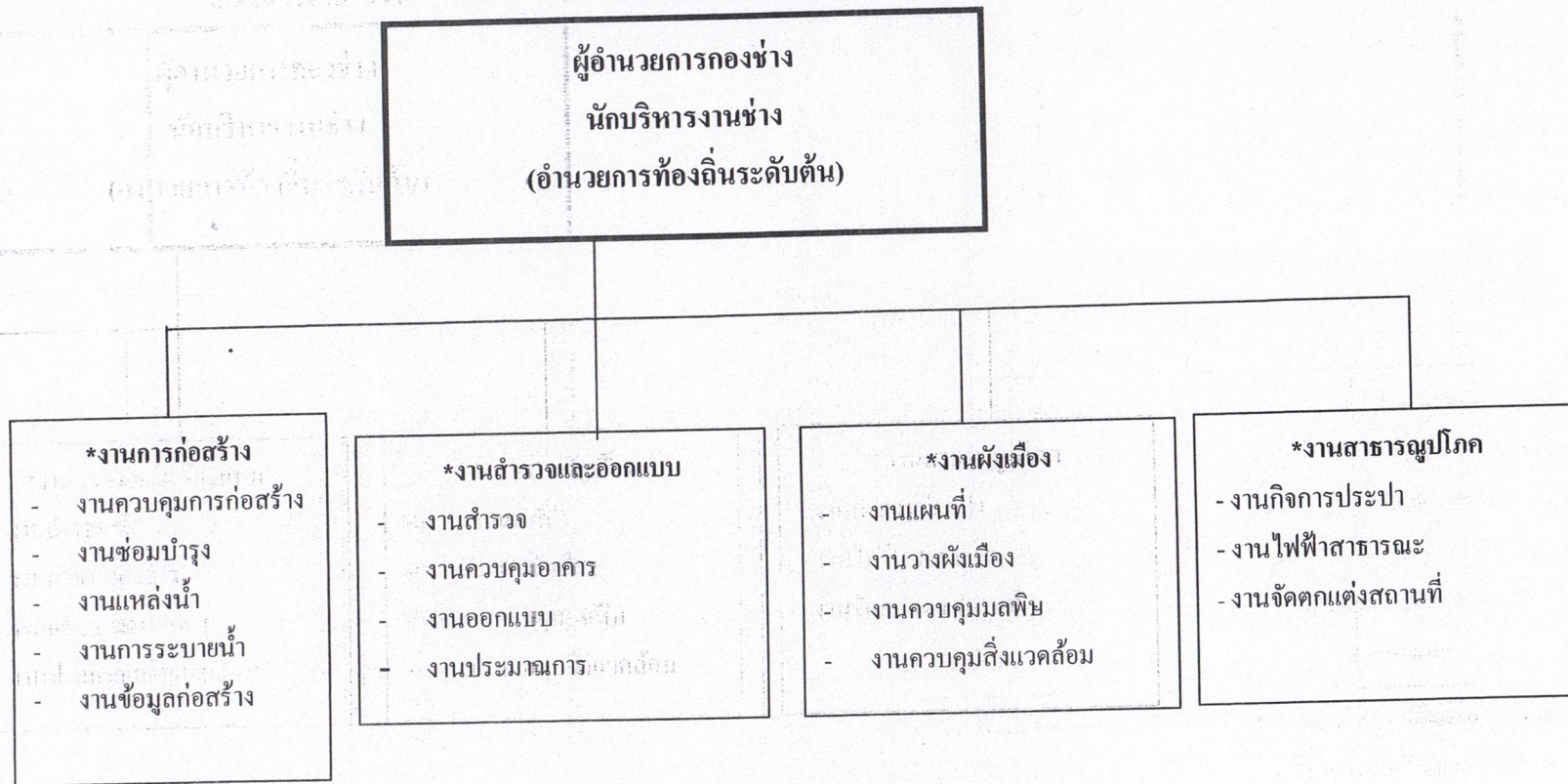


- (ผอ.กองคลัง) นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
- นักวิชาการเงินและบัญชี วิชาการระดับชำนาญการ
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ วิชาการระดับชำนาญการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)
- นักวิชาการคลัง วิชาการระดับชำนาญการ
- เจ้าพนักงานพัสดุ ทั่วไประดับ ปง. (2 อัตรา)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	1	-	-		3	-	-	2	-	-	-	2	-	8

การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

โครงสร้างกองช่าง



- (ผอ.กองช่าง) นักบริหารงานช่าง อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (ว่าง)

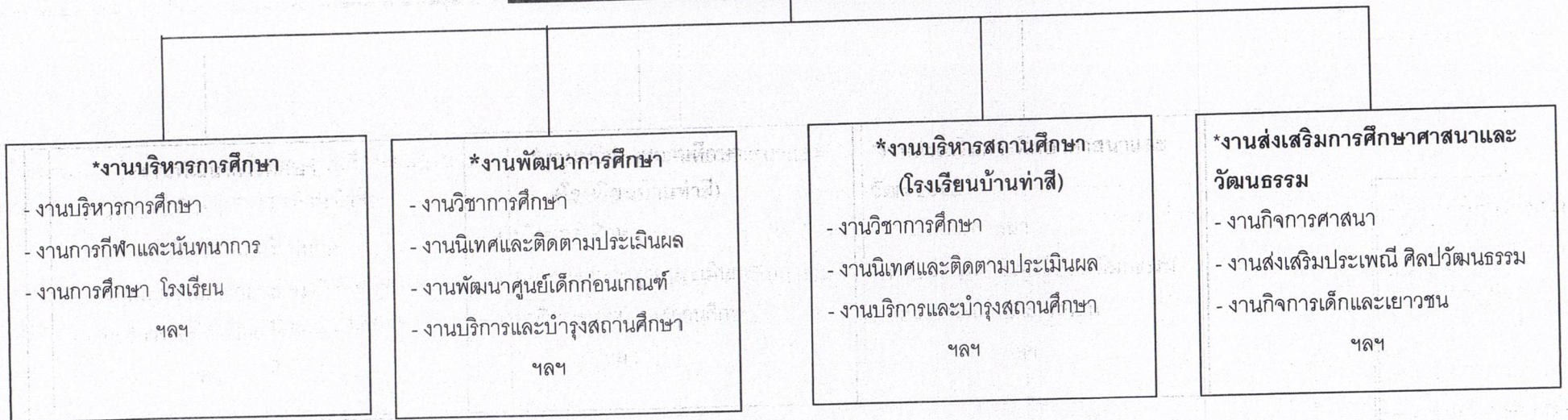
- นายช่างโยธา ทั่วไป ระดับ ชง. 2 อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)

- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	3	-	6

การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษาฯ
(อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)



อัตรากำลัง ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (ผอ.กองการศึกษาฯ) นักบริหารงานการศึกษา อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) - ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3 อ.)

- นักวิชาการศึกษา วิชาการระดับ ปก
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (1 อัตรา)

- เจ้าพนักงานธุรการทั่วไประดับ ชง.
- ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททั่วไป) (1 อัตรา)

อัตรากำลัง โรงเรียนบ้านท่าสี่

- ผอ.โรงเรียน (ว่าง 1 อัตรา)

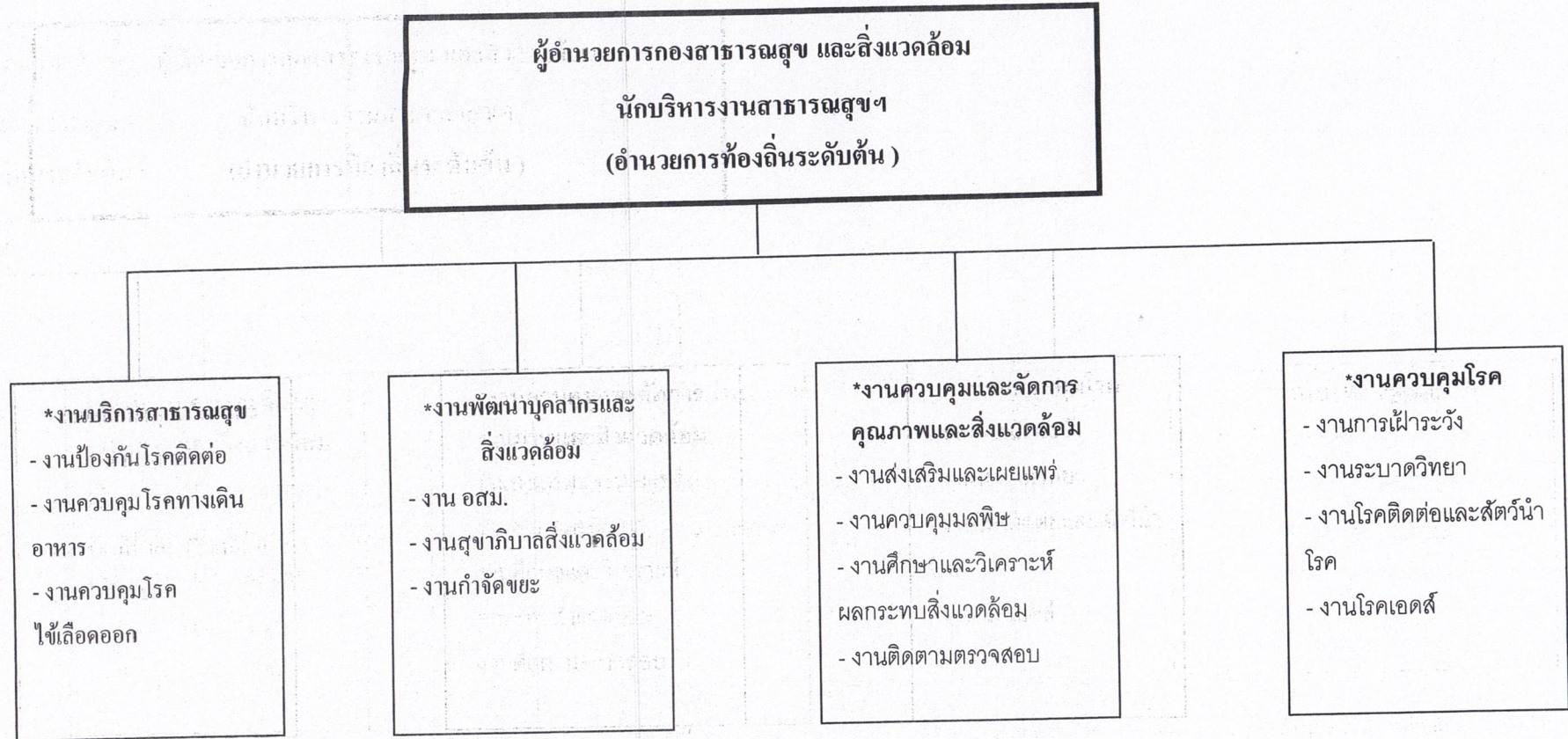
- ครู (บรรจุ 1/ว่าง 1 อัตรา)

- ภารโรง (1 อัตรา)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู(ศพด.) คศ.1/คศ.3	ผอ./ครู รร.บ้านท่า สี่	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	3	ผอ.1/1/ ว่าง1	2	2	13

การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



- (ผอ.กองสาธารณสุขฯ) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น (ว่าง) - นักวิชาการสุขาภิบาล วิชาการระดับ ปก.
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ 1 อัตรา) - คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (2 อัตรา) - คนงานสาธารณสุข (ทั่วไป) (2 อัตรา)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	ว่าง 1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	4	7

การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

โครงสร้าง กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
 (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)

***งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์**

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี และคนชรา
- ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานพัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ ด้านสิทธิ เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

ฯลฯ

***งานพัฒนาชุมชนและการสาธารณสุข**

- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานจัดทำโครงการเพื่อช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมศิลปะประเพณีท้องถิ่น

ฯลฯ

***งานส่งเสริมเด็กเยาวชนและสตรี**

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานสำรวจข้อมูลชุมชน
- งานวิเคราะห์/วิจัย สภาพปัญหาสังคม
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานฝึกอบรมเพื่อแก้ไขปัญหาสังคมด้านต่างๆ

ฯลฯ

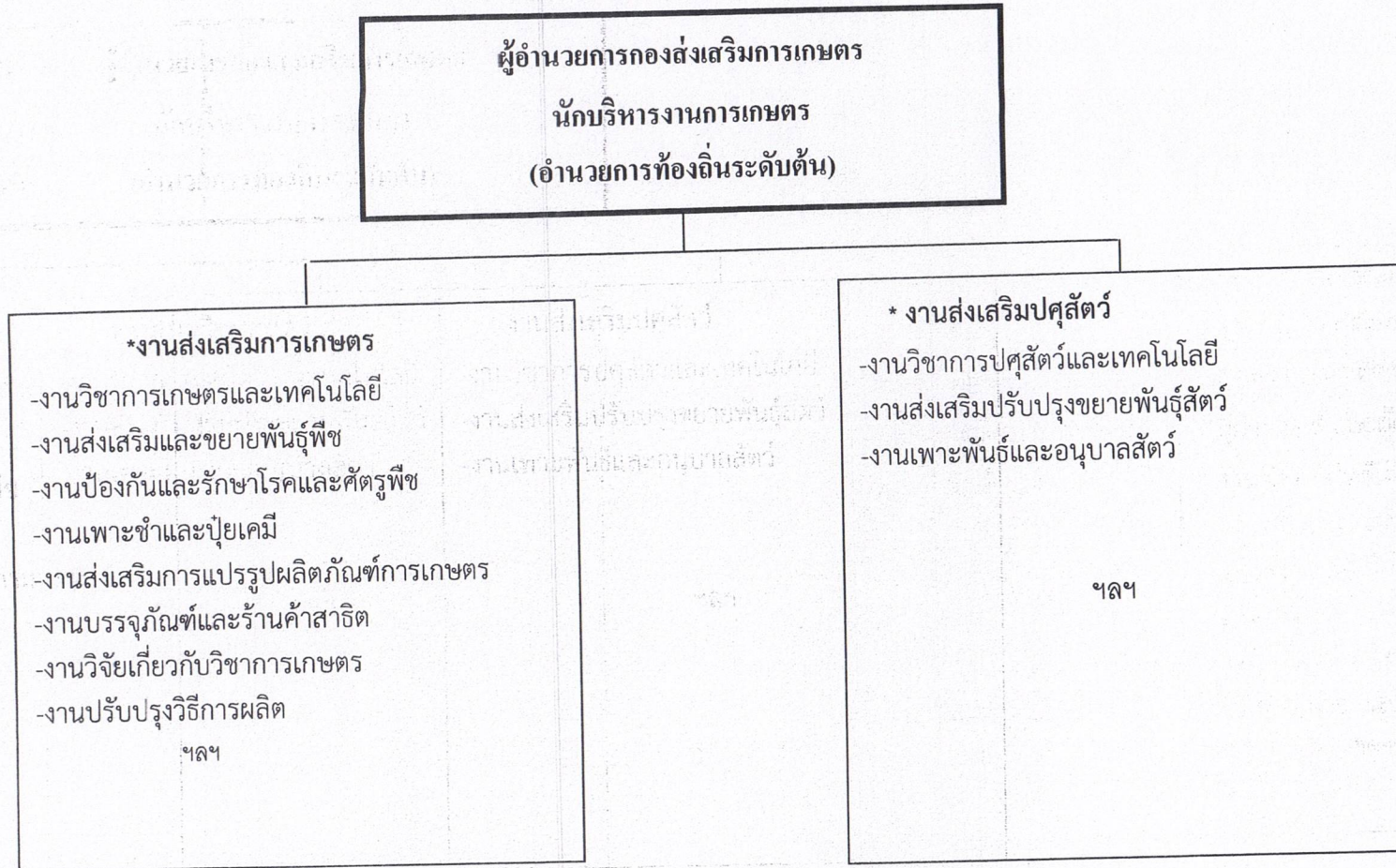
- (ผอ.กองสวัสดิการสังคม) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
 - คนงานทั่วไป

- นักพัฒนาชุมชน วิชาการระดับปฏิบัติการ

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3

การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



- (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร) นักบริหารงานการเกษตร อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น
- นักวิชาการเกษตร วิชาการระดับ ปก-ชก (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ระดับ ปง-ชง.
- คนงานทั่วไป

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป*
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	ว่าง	-	-	-	-	1	4

การกำหนด ขนาด โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น
(บริหารท้องถิ่นกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

*งานตรวจสอบภายใน
- งานการตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานเกี่ยวกับการบริหาร
งบประมาณ การเงินและการบัญชี การดำเนินงาน การพัสดุและทรัพย์สินและ
การบริหารงานด้านอื่น ๆ

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน		-	-	ว่าง 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1

11. บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงตำแหน่งในกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ ตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี พ.ศ. 2564 – 2566 น.3

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินหักตอบแทน	
1.	นายสุรศักดิ์ ชมกลิ่น	ปริญญาโท	73-3-00-1101-001	นักบริหารงาน ท้องถิ่น	ชำนาญการท้องถิ่น ระดับกลาง	73-3-00-1101-001	นักบริหารงาน ท้องถิ่น	ชำนาญการท้องถิ่น ระดับกลาง	495,000 ($\leq 1,250 * 12$)	84,000 (7,000*12)	84,000 (7,000*12)	663,000 (495,000 +84,000)
	หน่วยตรวจสอบภายใน						สำนักงานปลัด					
2.	- ว่าง -	ปริญญาตรี				73-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ป.ก./ชก.	355,320 ($\geq 9,610 * 12$)	-	-	ว่าง
	สำนักงานปลัด						สำนักงานปลัด					
3.	- ว่าง -	ปริญญาตรี	73-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ชำนาญการต้น	73-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ชำนาญการต้น	376,080 ($\geq 1,340 * 12$)	42,000 (3,500*12)	-	ว่าง
4.	นางนันทิพร มุลขุนทด	ปริญญาตรี	73-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	73-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	308,040 (25,670*12)	-	-	308,040
5.	นางสาวปานันดา ประสงค์ ศิลป์	ปริญญาตรี	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติการ	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติการ	276,960 (23,080*12)	-	-	276,960
6.	นางวิลาวัณย์ สีปัสชา	ปริญญาตรี	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลากร	ชก.	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลากร	ชก.	317,520 (26,460*12)	-	-	317,520
7.	นายอัฐพล อินทะสิทธิ์	ปวส.	73-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	73-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	178,200 (14,850*12)	-	-	178,200
8.	นายวิทยา ประโชนัง	ปวส.	73-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	73-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	199,800 (16,650*12)	-	-	199,800

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
9.	นายวินัย กุดสูงเนิน	ปวส.	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	181,680 (15,140*12)	-	-	181,680
10.	นายสุทธินันท์ โพธิ์กล้า	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	175,080 (14,590*12)	-	-	175,080
11.	นายบรรเลง ชัยนอก	ปวส.	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	129,120 (10,760*12)	-	-	129,120
12.	นายบุญช่วย รินทรักษ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	174,960 (14,580*12)	-	-	174,960
13.	นายดวงเจริญ มุ่งสวัสดิ์	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	136,920 (11,410*12)	-	-	136,920
14.	นายแดน ปัสสาวะเท	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	138,240 (11,520*12)	-	-	138,240
15.	นางสาวนิสรัตน์ ดารา	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
16.	นายสำนวน สีหาจ้อง	ป.6	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินพิเศษ/เงิน ค่าตอบแทน	
	กองคลัง						กองคลัง					
17.	นางกชพร ปริมมงคล	ปริญญาตรี	73-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ชำนาญการต้น	73-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ชำนาญการต้น	448,920 (40,910*12)	42,000 (3,500*12)	-	490,920 (448,920 +42,000)
18.	นางสาวนาตยา สิงห์โสภะ	ปริญญาโท	73-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	73-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	376,080 (31,340*12)	-	-	31,340
19.	นางสาวอำภาภัทร พิมพ์ดา	ปริญญาโท	73-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	73-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	356,160 (29,680*12)	-	-	356,160
20.	ว่าที่ร.ต.หญิงกลิ่นมะณี ทะวะรุ่งเรือง	ปริญญาตรี	73-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	73-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	266,040 (22,170*12)	-	-	266,040
21.	นางสาวอภิญญา กองเพชร	ปวส.	73-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	73-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	138,120 (11,510*12)	-	-	138,120
22.	นางสาวอัจฉราภรณ์ นาสมนต์	ปริญญาตรี	73-3-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	73-3-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	138,120 (11,510*12)	-	-	138,120
23.	นางสาวแวนทิพย์ กองการ	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	122,760 (10,230*12)	-	-	122,760
24.	นางสาวอรวิดี หล้าคำ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	135,600 (11,300*12)	-	-	135,600

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง						กองช่าง					
25.	นายฉัตรชัย ชลาชนวัฒน์	ปริญญาตรี	73-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	ชำนาญการต้น	73-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	ชำนาญการต้น	317,520 (26,460*12)	42,000 (3,500*12)	-	359,520
26.	นางสาวกัญฉวีชัย สายแสง	ปวศ.	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	453,480 (37,790*12)	-	-	453,480
27.	นายพิบูลชน สิริหนองหว่า	ปริญญาตรี	73-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	73-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง.	165,120 (13,760*12)	-	-	165,120
28.	นายประคิษฐ์ ปลั่งกลาง	ป.ตรี		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	116,280 (9,690*12)	-	-	116,280
29.	นายภูมินทร์ รัตนพลแสน	ปวศ.		ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	135,600 (11,300*12)	-	-	135,600
30.	นายสาขัณฑ์ ชรีสมบัติ	ม.6		พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	135,360 (11,280*12)	-	-	135,360

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
							กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม						
31.	นายธิมาชัย นามมาลา	ปริญญาโท	73-3-08-2107-001	นักบริหารงาน การศึกษา	ชำนาญการต้น	73-3-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญการต้น	362,640 (24,970*12)	42,000 (3,500*12)	-	404,640 (362,640+42,000)	
32.	นายสมคิด หมู่บ้านม่วง	ปริญญาตรี	73-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	73-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	194,640 (16,220*12)	-	-	194,640	
33.	นายภูทิว แก้วเกิดเคน	ปวศ.	73-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	73-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	149,640 (12,470*12)	-	-	149,640	
34.	นางเพ็ญจันทร์ ดางจงราช	ปริญญาตรี	41-2-0635	ครู	ค.ศ.1	733086600965	ครู	ค.ศ.1	245,640 (20,470*12)	-	-	เงินอุดหนุน	
35.	นางสุภาจันทร์ คำหงษา	ปริญญาตรี	41-2-0636	ครู	ค.ศ.1	733086600966	ครู	ค.ศ.1	245,640 (20,470*12)	-	-	เงินอุดหนุน	
36.	น.ส.ไพรสอน บุญหาราช	ปริญญาตรี	41-2-0637	ครู	ค.ศ.1	733086600967	ครู	ค.ศ.1	245,640 (20,470*12)	-	-	เงินอุดหนุน	
37.	นางสาวนิภาภรณ์ เล็กกัน	ปวศ.		ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	140,880 (11,740*12)	-	-	140,880	
38.	นางสาวพรณา โยนคัน	ปวศ.		ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์บ้านทับไธ(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์บ้านทับไธ(ทักษะ)	-	112,800 (9,400*12)	-	-	ถ. เงินอุดหนุน	
39	นางสาวสุณี กักโสมภ	ป.ตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์บ้านท่าขอม(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์บ้านท่าขอม(ทั่วไป)	-	108,000 (9,000*12)	-	-	เงินอุดหนุน	
40	โรงเรียนบ้านท่าสี่ -ว่าง-	ป.โท		ผู้อำนวยการโรงเรียน	ค.ศ.3	733085500787	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ค.ศ.3	624,720 (52,060*12)	-	-	**เงินอุดหนุน**	
41	-ว่าง-	ป.ตรี		ครู	-	733086500808	ครู	-	189,600 (15800*12)	-	-	**เงินอุดหนุน**	
42	นายสิวิชัย ศรีเชียงษา	ป.ตรี		ครู	-	733086500809	ครู	-	399,120 (33260*12)	-	-	**เงินอุดหนุน**	
43	นายสังกะทัต ชาติวงษ์	ป.6ขึ้นไป		ภารโรง	-	2449 - 4	ภารโรง	-	108,000 (9,000*12)	-	-	**เงินอุดหนุน**	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
44.	-ว่าง-	ปริญญาตรี	73-3-06-2104-001	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการต้น	73-3-06-2104-001	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการต้น	-	-	-	-	ว่างเต็ม
45.	นางสาวปราณี ศิริสุข	ปริญญาตรี	73-3-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	73-3-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	185,040 (15,420*12)	-	-	-	185,040 (15,420*12)
46.	นายรุ่งศิลป์ คีฤกษ์เรือ	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	118,440 (9,870*12)	-	-	-	118,440
47.	นายหนอง โจระสา	ม.6	-	คนงานสาธารณสุข	-	-	คนงานสาธารณสุข	-	108,000 (9,000*12)	-	-	-	108,000
48.	นายคำปิ่น อุตมา	ปวส.	-	คนงานสาธารณสุข	-	-	คนงานสาธารณสุข	-	108,000 (9,000*12)	-	-	-	108,000
49.	นายยอดรัก ทัพพอาสา	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000*12)	-	-	-	108,000
50.	นายทองม้วน คำนวนอิน	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000*12)	-	-	-	108,000

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
							กองสวัสดิการสังคม						
	กองสวัสดิการสังคม												
51.	จ.ส.อ.อาทิตย์ เศรษฐสมบัติ	ปริญญาโท	73-3-11-2105-001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ชำนาญการต้น	73-3-11-2105-001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ชำนาญการต้น	462,240 (38,520*12)	42,000 (3,500*12)	8040 (670*12)	ดูบ	670
52.	นายนิวัฒน์ พันนาถฤทธิ์	ปริญญาตรี	73-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	73-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	190,080 (15,840*12)	-	-	190,080	
	นางสาวนัฐติยา ศรีปะโค	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
53.	กองส่งเสริมการเกษตร						กองส่งเสริมการเกษตร						
54.	นายรันดร พิมพ์ดา	ปริญญาตรี	73-3-14-2109-001	นักบริหารงานเกษตร	ชำนาญการต้น	73-3-14-2109-001	นักบริหารงานเกษตร	ชำนาญการต้น	311,640 (*12)	42,000 (3,500*12)	-	353,640	
55.	นายภักดิ์ พงศธรเจริญ	ปริญญาตรี	73-3-14-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	73-3-14-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	180,720 (15,060*12)	-	-	180,720	
	- ว่าง -	ปวช./ปวท./ปวส.	73-3-14-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	73-3-14-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 (24,825*12)	-	-	297,900	
56.	นางสาวนพพร สุขสมบูรณ์	ม.6	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

1. การพัฒนาผู้บริหาร

- 1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเองหรือหน่วยงานอื่น จัดอบรม สัมมนาอย่างน้อย

ปีละ 1 ครั้ง

- 1.2 การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์อย่างน้อย 2 ปี/ครั้ง

- 1.3 การฝึกจิต/สมาธิในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ๆ

2. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- 2.1 การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 2.2 การส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิตั้งขึ้น

- 2.3 การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้มีเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

3. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน

- 3.1 การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้ การสอนงานโดย

บุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

- 3.2 การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนการบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

- 3.3 การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอย่างน้อย 3-4 ครั้ง/เดือน เพื่อให้มี ความรู้เบื้องต้น

ต้นเกี่ยวกับงานหลาย ๆ ด้าน

13. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

13.1 จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งที่จะทำให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการประชาชนได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้อง เหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งความเลื่อมใสศรัทธาและเชื่อถือจาก ประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ยังเป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไปว่าการดำรงตนในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมา ซึ่งความพอใจและความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคมความเจริญรุ่งเรืองของ ประเทศชาติและความสุขความเจริญของข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขึ้น

ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดดังนี้
 - 1.1 พนักงานส่วนตำบลพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
 - 1.2 พนักงานส่วนตำบลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
 - 1.3 พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
2. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดดังนี้
 - 2.1 พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
 - 2.2 พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
 - 2.3 พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
 - 2.4 พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดดังนี้
 - 3.1 พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่ามิประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
 - 3.2 พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามธรรมเนียมองคลองธรรม
 - 3.3 พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
 - 3.4 พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความมีมนุษยสัมพันธ์อันดี
 - 3.5 พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
4. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนด ดังนี้
 - 4.1 พนักงานส่วนตำบลพึงให้บริการต่อประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมชาติเพื่อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่พึงปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
 - 4.2 พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
 - 4.3 พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นจากการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กัน โดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ที่จะได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

13.2 คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึงระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ 3 ประเภท

1. จริยธรรมของพลเมืองที่ดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ชีวีคัมในหลักศาสนาและวัฒนธรรม
2. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตนให้สามารถทำงานแปลกใหม่ พัฒนาดตนเองให้ก้าวหน้า และสมบูรณ์ทั้งร่างกายและสังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนา กลุ่ม และสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
3. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องาน และส่วนรวมเป็นสำคัญและรักษาระเบียบวินัยของข้าราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงพนักงานส่วนตำบลและถูกจ้างพึงยึดหลักธรรมของพระพุทธศาสนาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - (1) สัปปุริสธรรม 7 แปลว่า ธรรมของคนดี คือ คนที่แท้ ซึ่งจะทำให้เป็นคนที่มีสมบูรณ์ มี 7 ประการ
 - (2) นาคกรณธรรม 10 ธรรม ที่สอนให้พึงตนเองได้ กล่าวคือ ทำให้ตนเป็นที่พึงของตน ได้พร้อมที่จะรับผิดชอบตนเอง ไม่ทำตัวเป็นปัญหา หรือถ่วงหมู่คณะ หรือหมู่ญาติ ด้วยการประพฤติธรรมสำหรับสร้างที่พึ่งแก่ตนเอง 10 ประการ
 - (3) อปริหานิยธรรม 7 ธรรมที่นำไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง มี 7 ประการ
 - (4) ทศพิชราชธรรม คือ ธรรมของพระราชา 10 ประการ
 - (5) จักรวรรดิวัตร 5 คือ ธรรมนิยม หรือหน้าที่ประจำของจักรพรรดิ 5 ประการ

13.3 จริยธรรมตามพระบรมราโชวาท พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 ทรงประพฤติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนาและพระองค์ยังทรงมีพระกรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียนในโอกาสต่างๆ เพื่อให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่มเย็นตลอดจนพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า ดังนั้น พระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางการประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลได้ยึดถือปฏิบัติเช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลควรจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติ มี 4 ประการ

- ประการแรก** คือ การรักษาความซื่อสัตย์ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม
- ประการที่สอง** คือ การรู้จักข่มใจตนให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดีนั้น
- ประการที่สาม** คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ความดีนั้น
- ประการที่สี่** คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละผลประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

14. การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

โดยเน้นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของภาครัฐมากขึ้น การประกันและคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชน ภาครัฐมีการบริหารการปกครองที่โปร่งใสสามารถถูกตรวจสอบโดยประชาชนมากขึ้น

หลักในการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดีในการบริหารงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 มีหลักการพื้นฐาน 6 ประการ ได้แก่

1. **หลักนิติธรรม** หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้องเป็นธรรม การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำหนดกฎกติกา และการปฏิบัติตามกฎ และกติกาที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพ ความยุติธรรมของสมาชิก
2. **หลักคุณธรรม** หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกันเพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริ่งใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ
3. **หลักความโปร่งใส** หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติได้ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส
4. **หลักการมีส่วนร่วม** หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาวิจารณ์ การแสดงประชามติหรืออื่น ๆ
5. **หลักความรับผิดชอบ** หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และการกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาตลอดจนเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีผลเสียจากการกระทำของตน
6. **หลักความคุ้มค่า** หมายถึง การบริหารจัดการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมโดยบรรณาการให้คนไทยมีความประหยัด ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566) ๑3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว3 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้กลุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ๑ 3 ที่มีประสิทธิภาพ กลุ่มค่า ดังนี้

ปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาที) ช่อง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับหน่วยงาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			61	62	63								
ทุกยุทธศาสตร์	แผนงาน : ทุกแผนงาน/ ทุกส่วนราชการ	ทุกโครงการกิจกรรม	/	/	/	- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด - มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	60	750	45,000	0.543	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	1	1
							30	750	22,500	0.272			
							30	750	22,500	0.272			
รวมทั้งสิ้น										1.086957	1	1	

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566) ณ 3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้ค้ำมค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ ค้ำมค่า ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ส่วน ราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	(3) ปริมาณ งาน(ต่อปี)	(4) เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาที)ช่อง	(5) จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้อง กับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้องกับ เนื้องาน	จำนวน อัตรากำลัง ที่มีอยู่
			61	62	63								
ทุกยุทธศาสตร์	แผนงาน :	1.งานตรวจสอบภายใน	/	/	/	งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน	40	1,413	56,520	0.683	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1	1
	ทุกแผนงาน/ ทุกส่วนราชการ					งานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชีการดำเนินงาน การพัสดุและทรัพย์สินและการบริหารงาน ด้านอื่นๆ							
รวมทั้งสิ้น										0.6826		1	1

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564-2566) ณ**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปี ซึ่งหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้

สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาท) ช่อง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้อหา	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ 61	62	63								
ยุทธศาสตร์ที่ 1	แผนงาน :	1.1 ป้องกันและบรรเทาภัยแล้ง	/	/	/	- วางแผน โครงการ	2,400	11	26,400	0.319	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	1	1
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ	เคหะชุมชน	ในเขต				- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	2,400	100	240,000	2.899			
ยุทธศาสตร์ที่ 3	แผนงานการ	1.2 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติด	/	/	/	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด							
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	สาธารณสุข						120	150	18,000	0.217			
ยุทธศาสตร์ที่ 4	แผนงานการ	1.3 โครงการเกี่ยวกับวันสำคัญ เช่น วัน พ่อ วันแม่	/	/	/	- พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	60	150	9,000	0.109			
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านและสังคม	ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ												

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาที) ข้อ(4)×(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในใจฉบับ	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกัน	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่
			61	62	63								
ยุทธศาสตร์ที่ 6	แผนงาน	1.5 โครงการเกี่ยวข้องกับจัดทำ	/	/	/								
ยุทธศาสตร์การพัฒนาค่าน	บริหารทั่วไป	ซึ่งป้าย เอลิมพระเกียรติต่างๆ											
การเมืองและการปกครอง													
	บริหารทั่วไป	2. งานธุรการ/บริหารงานทั่วไปในสำนักงานปลัด	/	/	/	- งานสารบรรณทั่วไปของสำนักปลัด	90	2,051	184,590	2.229	นักจัดการงานทั่วไป	1	1
						- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด	480	200	96,000	1.159	เจ้าพนักงานธุรการ	1	1
						- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของสำนักปลัด	480	20	9,600	0.116	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	1	1
						- งานประสานโครงการงานพิธีการ	480	11	5,280	0.064	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	1
						- งานโครงการในสำนักงานปลัด	960	11	10,560	0.128			
						- งานช่วยงานกิจการสภา	480	10	4,800	0.058			
						- การจัดเตรียมห้องประชุม	60	25	1,500	0.018			
						- งานต้อนรับการนิเทศงาน	480	2	960	0.012			
						- งานสนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	180	8	1,440	0.017			
						- งานสนับสนุน งานการเจ้าหน้าที่	180	10	1,800	0.022			
	บริหารทั่วไป	3. งานการเจ้าหน้าที่	/	/	/	- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1,440	2	2,880	0.035	นักทรัพยากรบุคคล	1	1
						- การการจัดสอบพนักงานจ้าง การสอบฯ	7,200	2	14,400	0.174	คนงานทั่วไป	1	1
						- การประเมินผลงาน / เลื่อนขังเงินเดือน	4,800	2	9,600	0.116			
						- งานทะเบียนประวัติ	2,400	2	4,800	0.058			
						- งานการบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ	4,800	15	72,000	0.870			
						- งานการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล /พนักงานจ้าง	2,400	1	2,400	0.029			
						- งานการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล /พนักงานจ้าง	7,200	2	14,400	0.174			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) ช่อง(4)^(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับงาน	จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่
			61	62	63								
	บริหารงานทั่วไป	4. งานสถิติและวิชาการ	/	/	/	-งานการออกประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนา	4,800	1	4,800	0.058	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1
						- งานติดตามประเมินผลโครงการต่างๆ	1,920	20	38,400	0.464			
						- งานช่วยตรวจสอบงบประมาณ	960	20	19,200	0.232			
						- งานสารสนเทศ	1,440	12	17,280	0.209			
						- ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์	480	12	5,760	0.070			
						- งานเกี่ยวกับสถิติข้อมูลต่างๆ	480	30	14,400	0.174			
	แผนงานการ รักษาความ สงบภายใน	5. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	/	/	/	-งานศูนย์ประสานงานเพื่อเอาชนะยาเสพติด	180	15	2,700	0.033	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1
						- ศูนย์ประสานงานกู้ชีพกู้ภัย	300	30	9,000	6.348	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1
						- งานประสาน อปพร.	480	20	9,600	0.116	พนักงานขับรถยนต์	1	1
						- งานป้องกันและระงับภัยธรรมชาติ	1,440	6	8,640	0.104			
						สงเคราะห์ผู้ประสบภัย							
						- งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ รถบรรทุกน้ำ	480	200	96,000	1.159			
	บริหารทั่วไป	6. งานยานยนต์				- งานการขับรถเพื่อให้บริการ ในการรับส่ง นักเรียนในสังกัด	180	252	45,360	0.548	พนักงานขับรถยนต์	2	2
						- งานการขับรถ เพื่อให้บริการ ในการปฏิบัติราชการ ของ พนักงานส่วนตำบลและผู้บริหาร	240	450	108,000	1.304			
						- งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ รถตู้	180	250	45,000	0.543			
						- งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ 4 ประตู	180	250	45,000	0.543			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) ข้อ(4)×(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกันในงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกัน	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ 61	62	63								
	บริหารทั่วไป	7. การดูแลภูมิทัศน์และความสะอาดสำนักงาน	/	/	/	-การเปิด ปิดสำนักงาน	30	250	7,500	0.091	คนสวน	1	1
						- งานรักษาความสะอาดภายนอกและภายใน อาคารบริเวณสำนักงาน	300	200	60,000	0.725			
						- งานการดูแลภูมิทัศน์ภายนอกและภายใน อาคารบริเวณสำนักงาน	300	200	60,000	0.725			
รวมทั้งสิ้น										22.2671		14	14

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566) ณ 3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การกำหนดและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้

กองคลัง

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี(นาที)ช่อง(4)×(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้อหา	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			61	62	63								
1.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้													
ยุทธศาสตร์ที่ 7	แผนงาน :	1.1 โครงการฝึกอบรมข้าราชการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ e-laas	/	/	/	- วางแผนโครงการ	180	1	180	0.002	ผู้อำนวยการกองการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	1	1
ยุทธศาสตร์	บริหารงานทั่วไป	บัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ e-laas				- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	60	300	18,000	0.217			
การพัฒนาคุณภาพ		เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน				ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด							
การบริหารจัดการภายใน		ของพนักงานลูกจ้าง ใน อบต.แสงสว่าง				การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด							
						- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	30	1,876	56,280	0.680			
						- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	30	1,876	56,280	0.680			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี(นาที)ช่อง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องดำรง(5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้ออกคดียกกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่ออกคดียกกับหน่วยงาน	จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่
			61	62	63								
		1.2 การจัดเก็บภาษี	/	/	/	- จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	5	50	250	0.003	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1
						- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	10	1	10	0.000	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1
						- จัดเก็บภาษีป้าย	10	20	200	0.002			
						- จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยขมูลฝอย	10	85	850	0.010			
						- จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ	10	10	100	0.001			
						- จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ	30	5	150	0.002			
						- ทำหนังสือแจ้งเดือนผู้ค้างชำระภาษี	60	200	12,000	0.145			
						- จัดทำใบนำส่งเงิน	60	216	12,960	0.157			
						- จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ	7,200	1	7,200	0.087			
						- จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน	30	5	150	0.002			
						- ดำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	15	2,200	33,000	0.399			
						- จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์	60	3	180	0.002			
						- จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	360	8	2,880	0.035			
						- การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	1,440	1	1,440	0.017			
						งานทะเบียนพาณิชย์	30	20	600	0.007			
						จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	10	2200	22,000	0.266			
						จัดเก็บค่าธรรมเนียมประปา	5	950	4750	0.057			
		2.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	/	/	/	- งานจัดซื้อจัดจ้าง	30	1,864	55,920	0.675	เจ้าพนักงานพัสดุ	2	2
						- งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย	4,200	1	4,200	0.051			
						- งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	30	12	360	0.004			
						- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแ	8,400	1	8,400	0.101			
						- งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	8,400	1	8,400	0.101			
						- การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	5	1,864	9,320	0.113			
						- งานจัดทำทะเบียนที่ดินและ	8,400	1	8,400	0.101			
						สิ่งก่อสร้าง/เรือถอน							
						- งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	2,100	1	2,100	0.025			
						- การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ	1,440	1	1,440	0.017			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)พ่วง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้ององ(5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ										
			61	62	63								
						การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.							
	แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	3.1 งานการเงิน / การคลัง	/	/	/	- การตรวจสอบการรับชำระเงิน - การโอนเงินเดือนพนักงานข้าราชการ การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลง เลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้ งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงิน งบประมาณ - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ชำระเงิน - การเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการ ไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขอ อนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่ กำหนด - การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ และนำฝากธนาคารทุกวัน - การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงิน ประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย 5% เงินกู้ - การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. - การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค - การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. การ	10 60 15	1,876 12 1,876	18,760 720 28,140	0.227 0.009 0.340	นักวิชาการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	1 1 1	1 1 1
						- ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ชำระเงิน - การเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการ ไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขอ อนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่ กำหนด - การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ และนำฝากธนาคารทุกวัน - การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงิน ประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย 5% เงินกู้ - การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. - การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค - การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. การ	10 840 60 120 60 30 2,400	1,874 1 230 12 1 321 1	18,740 840 13,800 1,440 60 9,630 2,400	0.226 0.010 0.167 0.017 0.001 0.116 0.029			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาท)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)ช่อง(4)*(3)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้อง กับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับหน่วยงาน	อัตราค่าจ้าง ที่มีอยู่
			61	62	63								
		3.3 งานบัญชี	/	/	/	- จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียน เงินรายรับ	420	230	96,600	1.167			
						- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	20	230	4,600	0.056			
						- รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป	120	24	2,880	0.035			
						อุดหนุนเฉพาะกิจ เงินถ่ายโอน							
						- จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย	180	12	2,160	0.026			
						- จัดทำทะเบียนคุมเงินส่วนลด 6%	30	230	6,900	0.083			
						ค่าใช้จ่าย 5% และเงินนอก							
						งบประมาณทุกประเภท							
						- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	120	230	27,600	0.333			
						- จัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบ	1,440	12	17,280	0.209			
						กระทบยอด รายงานเงินรับฝาก							
						รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด							
						กระดาษทำการกระทบยอด รายจ่าย							
						ตามงบประมาณ ฯลฯ							
						- จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อ	9,600	1	9,600	0.116			
						สิ้นปีงบประมาณ							
						รายงานเงินสะสม	60	12	720	0.009			
						การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	30	321	9,630	0.116			
						- การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ	2,400	1	2,400	0.029			
						การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ							
						อปท.							
						- งานสารบัญรับส่งหนังสือในกองคลัง	10	230	2,300	0.028			
รวมทั้งสิ้น										7.308251	8	8	

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566) ณ 3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้

กองช่าง

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	(3) ปริมาณงาน(ต่อปี)	(5) เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) ช่อง(4)*(3)	(6) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับหน่วยงาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			61	62	63								
ยุทธศาสตร์ที่ 1	แผนงาน :	1.1 โครงการพัฒนาด้านแหล่งน้ำ	/	/	/	- วางแผนโครงการ	1,440	42	60,480	0.730	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	1	1
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ	การพาณิชย์					- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	240	20	4,800	0.058			
ยุทธศาสตร์ที่ 2	แผนงานการ	1.2 โครงการที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า	/	/	/	ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด							
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	เคหะชุมชน	ชุมชน											
ยุทธศาสตร์ที่ 5	การพาณิชย์	1.3 โครงการก่อสร้างในเขต อบต.	/	/	/	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	120	25	3,000	0.036			
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ		1.4 การจัดซื้อที่ดินเพื่อสร้างตลาด	/	/	/	- พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	180	25	4,500	0.054			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาที) ช่อง(4)-(3)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับหน่วยงาน	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่
			61	62	63								
		2. งานเขียนแบบโครงการในกอง				-งานสำรวจข้อมูล เขียนแบบ ออกแบบร่าง โครงการ	4800	42	201,600	2.435	นายช่างโยธา	2	2
						- ดำเนินการและให้ความเห็นทาง สถาปัตยกรรม	480	42	20,160	0.243			
						- จัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	2400	2	4,800	0.058			
		3. งานธุรการ	/	/	/	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	60	300	18,000	0.217	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	1
						- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	480	80	38,400	0.464			
						- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	480	130	62,400	0.754			
						- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	30	3	90	0.001			
						- งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนกอง เช่นงานประเพณีต่างๆ	480	20	9,600	0.116			
		4. งานไฟฟ้าสาธารณะ(ในชุมชน)	/	/	/	-งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในชุมชน	1,440	30	43,200	0.522	ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า	1	1
						- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	420	200	84,000	1.014	พนักงานขับรถยนต์(รถกระเช้า)	1	1
						- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในอาคาร	240	20	4,800	0.058			
						-งานติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร	420	3	1,260	0.015			
						- งานติดตั้งดูแลระบบไฟฟ้างาน ในงานประเพณี หรือโครงการต่างๆ	2,100	10	21,000	0.254			
						-งานอื่นตามที่ผู้ร้องขอ เช่นตัดกิ่งไม้	480	20	9,600	0.116			
รวมทั้งสิ้น										7.146014		6	6

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564-2566) ณ3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้ค้ำคูณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ ค้ำคูณค่า ดังนี้

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	(3)	(4)	(5)	(6)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับงาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ											
			61	62	63									
ยุทธศาสตร์ที่ 4	แผนงานการ	1.1 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการ(9)	/	/	/	- วางแผนโครงการ	2,400	24	57,600	0.696	ผอ.กองการศึกษาฯ	1	1	
ยุทธศาสตร์การ	ศาสนา	การส่งเสริมกีฬานันทนาการ ส่งเสริม				- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	420	150	63,000	0.761	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)			
พัฒนาคน	วัฒนธรรมและ	สุขภาพ				ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน								
และสังคม	นันทนาการ	1.2 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการ(5)	/	/	/	การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ								
		ส่งเสริมประเพณี				รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น								
ยุทธศาสตร์ที่ 4	แผนงานการ	1.3 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการ	/	/	/	ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ								
ยุทธศาสตร์การ	ศึกษา	ส่งเสริมการศึกษา (19)				หน่วยงานตามที่กำหนด								
พัฒนาคน						- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ	120	150	18,000	0.217				
และสังคม						ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข								
						เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย								
						และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด								
						- พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการ	60	150	9,000	0.109				
						ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ								
						เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์								
						ตามที่กำหนด								

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) ช่อง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนที่ว่างที่มียู่
			61	62	63								
	แผนงานการศึกษา	2. งานธุรการ /งานพัสดุในกอง	/	/	/	- งานสารบรรณทั่วไปของกอง	180	100	18,000	0.217	นักวิชาการศึกษา	1	1
						- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกอง	480	150	72,000	0.870	เจ้าพนักงานธุรการ	1	1
						- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกอง	480	24	11,520	0.139	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	1	1
						- งาน โครงการ ในกองการศึกษา	960	24	23,040	0.278			
						- การจัดเตรียมห้องประชุม	30	10	300	0.004			
						- งานต้อนรับการนิเทศงาน	480	2	960	0.012			
						- งานจัดซื้อจัดจ้างภายในกอง	180	60	10,800	0.130			
						- งานส่งเสริมด้านการศึกษา ร.ร และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	480	60	28,800	0.348			
	แผนงานการศึกษา	3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าขาม	/	/	/	รับเด็กเป็นรายบุคคล/การเล่นเสรี	60	250	15,000	0.181	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.1)	1	1
						เข้าแถวเคารพธงชาติ/สวดมนต์/กายบริหาร	20	250	5,000	0.060	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	1	1
						สำรวจการมาโรงเรียน/ตรวจสอบสภาพ/จดบันทึก	10	250	2,500	0.030			
						กิจกรรมในวงกลม/เคลื่อนไหวและจังหวะ	20	250	5,000	0.060			
						คินนัมและรับประทานอาหารว่างเช้า	15	250	3,750	0.045			
						เล่นกลางแจ้ง (09.35 – 09.50 น.)	15	250	3,750	0.045			
						กิจกรรมเสรี (09.50 – 10.40 น.)	50	250	12,500	0.151			
						รับประทานอาหารกลางวัน (10.40 – 11.15 น.)	35	250	8,750	0.106			
						ทำความสะอาดร่างกาย/แปรงฟัน/ล้างหน้า/อาบน้ำ	30	250	7,500	0.091			
						นอนพักกลางวัน/การเล่านิทาน	135	250	33,750	0.408			
						ตื่นนอน/ทำความสะอาดร่างกาย/อาหารว่างบ่าย	30	250	7,500	0.091			
						กิจกรรมการศึกษา/ปริศนาคำทาย/เกมทางภาษา	60	250	15,000	0.181			
						สรุปประเมินการจัดกิจกรรมประจำวัน	90	250	22,500	0.272			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาที) ช่อง(4)×(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่
			61	62	63								
		4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	/	/	/	รับเด็กเป็นรายบุคคล/การเล่นเสรี	60	250	15,000	0.181	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.1)	1	1
		วัดสามัคคีธรรม				เข้าแถวเคารพธงชาติ/สวดมนต์/ถวายบริหาร	20	250	5,000	0.060			
						สำรวจการมาโรงเรียน/ตรวจสุขภาพ/จดบันทึก	10	250	2,500	0.030			
						กิจกรรมในวงกลม/เคลื่อนไหวและจังหวะ	20	250	5,000	0.060			
						คิมนมและรับประทานอาหารว่างเช้า	15	250	3,750	0.045			
						เล่นกลางแจ้ง (09.35 – 09.50 น.)	15	250	3,750	0.045			
						กิจกรรมเสรี (09.50 – 10.40 น.)	50	250	12,500	0.151			
						รับประทานอาหารกลางวัน (10.40 – 11.15 น.)	35	250	8,750	0.106			
						ทำความสะอาดร่างกาย/แปรงฟัน/ล้างหน้า/อาบน้ำ	30	250	7,500	0.091			
						นอนพักกลางวัน/การเล่นิทาน	135	250	33,750	0.408			
						ตื่นนอน/ทำความสะอาดร่างกาย/อาหารว่างบ่าย	30	250	7,500	0.091			
						กิจกรรมการศึกษา/ปริศนาคำทาย/เกมทางภาษา	60	250	15,000	0.181			
						สรุปประเมินการจัดกิจกรรมประจำวัน	90	250	22,500	0.272			
		5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	/	/	/	รับเด็กเป็นรายบุคคล/การเล่นเสรี	60	250	15,000	0.181	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.1)	1	1
		บ้านทับไธ				เข้าแถวเคารพธงชาติ/สวดมนต์/ถวายบริหาร	20	250	5,000	0.060	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1
						สำรวจการมาโรงเรียน/ตรวจสุขภาพ/จดบันทึก	10	250	2,500	0.030			
						กิจกรรมในวงกลม/เคลื่อนไหวและจังหวะ	20	250	5,000	0.060			
						คิมนมและรับประทานอาหารว่างเช้า	15	250	3,750	0.045			
						เล่นกลางแจ้ง (09.35 – 09.50 น.)	15	250	3,750	0.045			
						กิจกรรมเสรี (09.50 – 10.40 น.)	50	250	12,500	0.151			
						รับประทานอาหารกลางวัน (10.40 – 11.15 น.)	35	250	8,750	0.106			
						ทำความสะอาดร่างกาย/แปรงฟัน/ล้างหน้า/อาบน้ำ	30	250	7,500	0.091			
						นอนพักกลางวัน/การเล่นิทาน	135	250	33,750	0.408			
						ตื่นนอน/ทำความสะอาดร่างกาย/อาหารว่างบ่าย	30	250	7,500	0.091			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ตัวราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ค่านิมนการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทื)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาดังหนดต่อปี (นาทื) ช่อง(4)*(3)	จำนวนค่าแรงในที่โครงการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่โครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่
			61	62	63								
						กิจกรรมการศึกษา/ปริสนาคำทาย/เกมทางภาษา	60	250	15,000	0.181			
						สรุปประเมินการจัดกิจกรรมประจำวัน	90	250	22,500	0.272			
						ปฏิบัติราชการ ของ พนักงานส่วนตำบลและผู้บริหาร							
						- งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ รถตู้	180	250	45,000	0.543			
						- งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ 4 ประตู	180	250	45,000	0.543			
		6. โรงเรียนบ้านท่าลี่	/	/	/	- งานส่งเสริมด้านการเรียนเด็กปฐมศึกษา	420	500	210,000	2.536	ผอ. โรงเรียน	1	1
						- งานวิชาการศึกษาแผนการศึกษา	960	1	960	0.012	(ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ)		
						- งานนิเทศและติดตามประเมินผล	960	2	1,920	0.023	ครู	2	1
						-งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	420	3	1,260	0.015	ภารโรง	1	1
						- งานสารบัญญ/งานธุรการในโรงเรียน	60	50	3,000	0.036			
						-งานภาคสนาม การดูแลความสะอาดอาคารสถานที่	60	1,400	84,000	1.014			
รวมทั้งสิ้น										13.66739		13	12

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566) ณ3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นกระสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) ของ(4)×(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต่อกร (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้อหา	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ										
			61	62	63								
ยุทธศาสตร์ที่ 3	แผนงาน :	1.1 โครงการส่งเสริมด้านสุขภาพ	/	/	/	- วางแผนโครงการ	2,100	5	10,500	0.127	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	1
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	สาธารณสุข	อนามัย				- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	180	100	18,000	0.217	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับ ต้น)		
ยุทธศาสตร์ที่ 8	แผนงาน	1.2 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการ	/	/	/	ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด							
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	เคหะและชุมชน	จัดการขยะ				- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	120	150	18,000	0.217			
						- พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	120	150	18,000	0.217			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) ช่อง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหางานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้อหางาน	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่
			61	62	63								
	แผนงาน :	2. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	/	/	/	-งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	1,260	12	15,120	0.183	นักวิชาการสาธารณสุข	1	1
	สาธารณสุข	สาธารณสุข				- งานควบคุมมลพิษ	1,260	12	15,120	0.183	คนงานประจำรถขยะ	2	2
						- งานควบคุมดูแลมาตรฐานร้านค้า	180	12	2,160	0.026	คนงานสาธารณสุข	2	2
						- งานประสานการดำเนินงานสาธารณสุข	180	12	2,160	0.026	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	1	1
						มูลฐาน							
						- งานรักษาความสะอาดในชุมชน	420	250	105,000	1.268			
						เช่นการเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย							
						- งานกำจัด ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	420	250	105,000	1.268			
						- งานบำบัดน้ำเสีย	180	8	1,440	0.017			
						- งานสารบัญชีภายในกอง	180	60	10,800	0.130			
						- ขับรถยนต์ (รถขนขยะ)	420	250	105,000	1.268			
						- งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ (รถขยะ)	180	200	36,000	0.435			
						-งานช่วยเหลือสนับสนุนงานในกองอื่น	420	80	33,600	0.406			
						- งานประสานงาน สปสช	420	150	63,000	0.761			
						- งานการดำเนินโครงการในกองเกี่ยวกับ	1,440	5	7,200	0.087			
						สาธารณสุข							
รวมทั้งสิ้น										6.836957		7	7

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564-2566) ณ 3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้

กองสวัสดิการสังคม

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ค่านิยามการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ชี้ต่อราย (นาที่)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) ข้อ(4)*(3)	ตำแหน่งที่	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับงาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			61	62	63								
ยุทธศาสตร์ที่ 4	แผนงาน :	1.2 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการ	/	/	/	- วางแผนโครงการ	2,400	19	45,600	0.551	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	1	1
ยุทธศาสตร์การพัฒนามนุษย์	สังคมสงเคราะห์	ส่งเสริมสวัสดิการคนชรา				- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	2,100	30	63,000	0.761	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับ ต้น)		
และสังคม		ผู้พิการ				ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด							
ยุทธศาสตร์ที่ 4	แผนงาน	1.2 โครงการเบี้ยยังชีพฯ	/	/	/	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	120	150	18,000	0.217			
ยุทธศาสตร์การพัฒนามนุษย์	งบกลาง		/	/	/								
และสังคม													
ยุทธศาสตร์ที่ 6	แผนงาน	1.3 โครงการเกี่ยวข้องกับการส่งเสริม	/	/	/	- พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	60	150	9,000	0.109			
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการปกครอง	บริหารทั่วไป	ประชาชนไทย											

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) ช่อง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับหน่วยงาน	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่
			61	62	63								
ยุทธศาสตร์ที่ 8	แผนงาน	1.4 โครงการประกวดหมู่บ้านและ	/	/	/								
ยุทธศาสตร์การ	ศาสนา	ปรับปรุงภูมิทัศน์											
พัฒนาคน	วัฒนธรรม												
ทรัพยากรธรรมชาติ	และนันทนาการ												
สิ่งแวดล้อม													
		2. งานพัฒนาชุมชน /งานธุรการ	/	/	/	- งานสารบรรณทั่วไปของกอง	180	70	12,600	0.152	นักพัฒนาชุมชน	1	1
						- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกอง	480	70	33,600	0.406	คนงานทั่วไป	1	1
						- งานจัดทำคำสั่งและประกาศในกอง	480	20	9,600	0.116			
						- งานประสานโครงการงานพิธีการ	480	11	5,280	0.064			
						- งานโครงการในกองสวัสดิการสังคม	2,100	19	39,900	0.482			
						- การจัดเตรียมห้องประชุม	60	10	600	0.007			
						- งานต้อนรับการนิเทศงาน	1,440	2	2,880	0.035			
						- งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ	840	12	10,080	0.122			
						- งานรับเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม	60	2	120	0.001			
รวมทั้งสิ้น										3.022464		3	3

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566) ณ3**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงสว่าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้ค้ำค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น 4 ปี (2564-2566) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-263) ณ 3 ที่มีประสิทธิภาพ ค้ำค่า ดังนี้

กองส่งเสริมการเกษตร

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) ช่อง(4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (ช่อง(4)*3) (5,903,900)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกัน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			61	62	63								
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	1.1 โครงการเกี่ยวกับพัฒนา	/	/	/	- วางแผนโครงการ	1,440	24	34,560	0.417	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับ ต้น)	1	1
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	การพาณิชย์	และให้ความรู้ด้านการเกษตร				- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น	240	24	5,760	0.070			
ยุทธศาสตร์ที่ 8	แผนงาน :	1.2 โครงการที่เกี่ยวข้องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การปรับปรุงภูมิทัศน์	/	/	/	ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด							
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	แผนงานการ การศาสนา และ นันทนาการ	สิ่งแวดล้อม การปรับปรุงภูมิทัศน์				- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	120	30	3,600	0.043			
						- พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	180	25	4,500	0.054			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) ข้อ(4)×(3)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้อง กับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตราค่าจ้าง ที่มีอยู่
			61	62	63								
		2. งานเกี่ยวกับโครงการภายในกอง				-งานส่งเสริมด้านวิชาการทางการเกษตร ส่งเสริมการให้ความรู้ที่ถูกต้อง	1440	50	72,000	0.870	นักวิชาการเกษตร	1	1
						- งานการดำเนินโครงการด้านการเกษตร ตั้งแต่เริ่มโครงการจนเสร็จสิ้น	480	24	11,520	0.139			
						- งานส่งเสริมแหล่งจำหน่ายพืชผลทางการเกษตร	2400	5	12,000	0.145			
						- งานรับเรื่องร้องทุกข์ ทางกรเกษตร	2400	6					
		3. งานธุรการ	/	/	/	- งานสารบรรณทั่วไปของกอง	60	300	18,000	0.217	คนงานทั่วไป	1	1
						- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกอง	480	80	38,400	0.464			
						- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกอง	480	130	62,400	0.754			
						- งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนกอง เช่นงานประเพณีต่างๆ	480	40	19,200	0.232			
รวมทั้งสิ้น										3.405072	3	3	