แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง
อำเภอ ศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง
๔ กันยายน ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙

ภาคผนวก

- บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลัง
- คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ที่ ๒๑๘/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙



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

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวินัย โพธิสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆอีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ –๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๓ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชาการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"ฉฯ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนให้สมองรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์การมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลบางงาม และงานการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีประจันต์ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่มลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาด้านการดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และสร้างถนนปลอดฝุ่น ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือถนนแอสฟัลท์ติกคอนกรีต

๑.๒ ปัญหาด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ ขุดลอกคูคลอง สำรางสาธารณะ ตลอดจนกำจัดวัชพืช

๑.๓ ปัญหาด้านการปรับปรุง และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามถนน ตรอก ซอย และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น

๑.๕ ปัญหาด้านการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน

๒. ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา

๒.๑ ปัญหาด้านการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมาตรฐาน รวมทั้งเสริมสร้างพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคมผ่านกิจกรรมการเรียนรู้

๒.๒ ปัญหาด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่

๒.๓ ปัญหาด้านการส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา กีฬาเพื่อสุขภาพ

๒.๔ ปัญหาด้านการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ด้านศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ให้ดำรงอยู่สืบไป

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๓.๑ ปัญหาด้านการจ้างงาน สร้างรายได้ สร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๓.๒ ปัญหาด้านการสนับสนุนความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับเกษตรกร และสนับสนุนการสร้างมูลเพิ่มให้กับผลิตผลทางการเกษตร

๓.๔ ปัญหาด้านการสนับสนุนเพื่อยกระดับมาตรฐานของตลาดชุมชน ในการที่จะมุ่งสู่ตลาดสดน่าซื้อ ผู้บริโภคปลอดภัย

๓.๕ ปัญหาด้านการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรม เชิงเกษตร และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน

๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของประชาชน

๔.๑ ปัญหาด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด และป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๒ ปัญหาด้านการส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ และกิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุ

๔.๓ ปัญหาด้านการสนับสนุนและสร้างโอกาสให้กลุ่มผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้มีรายได้น้อย ผู้พิการ และทุพพลภาพ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔.๔ ปัญหาด้านการสนับสนุนส่งเสริมพลังเครือข่ายในชุมชน ทั้งเครือข่ายด้านสุขภาพ เครือข่ายผู้สูงอายุ สภาเด็กและเยาวชน จิตอาสา ให้เกิดการรวมพลังเพื่อสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ให้กับสังคม

๔.๕ ปัญหาด้านการเพิ่มมาตรการในการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย ตลอดจนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๖ ปัญหาด้านการจราจรโดยติดตั้งสัญญาณไฟ เครื่องหมายจราจร แก้ไขปัญหาจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่

๔.๗ ปัญหาด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน การจัดกิจกรรมให้แก่ คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มแม่บ้าน อาสาสมัครสาธารณสุข และอื่น ๆ

๔.๘ ปัญหาด้านการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการด้านการสาธารณสุข และการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยและการรักษาพยาบาล

๔.๙ ปัญหาด้านการจัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๕. ด้านการอนุรักษ์และพัฒนาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๕.๑ ปัญหาด้านการดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างทั่วถึง ลดปัญหาขยะตกค้าง

๕.๒ ปัญหาด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล ให้เป็นหมู่บ้านสะอาด ตำบลร่มเย็น น่าอยู่

๕.๓ ปัญหาด้านการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕.๔ ปัญหาด้านการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว การปลูกพืชคลุมดินเพื่อป้องกันการพังทลายของดิน

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร

๖.๑ ปัญหาด้านการสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายการพัฒนาจังหวัด เพื่อสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และประโยชน์สุขของประชาชน

๖.๒ ปัญหาด้านการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ยึดมั่นธรรมาภิบาล ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สุจริต

๖.๓ ปัญหาด้านการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดเก็บรายได้ และให้ความรู้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อนำภาษีมาพัฒนาท้องถิ่น

๖.๔ ปัญหาด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน พัฒนามาตรฐานการให้บริการ มีระบบ กลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนการจัดซื้อจัดจ้าง การคลัง การให้บริการด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไข ปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

มุ่งยกระดับโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมและได้มาตรฐาน เพื่อรองรับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของประชาชน

แนวทางการดำเนินการ

๑.๑ ดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และสร้างถนนปลอดฝุ่น ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือถนนแอสฟัลท์ติกคอนกรีต

๑.๒ ดำเนินการพัฒนาแหล่งน้ำ ขุดลอกคูคลอง ลำรางสาธารณะ ตลอดจนกำจัดวัชพืช

๑.๓ ดำเนินการปรับปรุง และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามถนน ตรอก ซอย และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๑.๔ พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน

๒. ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา

ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และนันทนาการในทุกช่วงวัย

แนวทางการดำเนินการ

๒.๑ ส่งเสริม และดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมาตรฐาน รวมทั้งเสริมสร้างพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคมผ่านกิจกรรมการเรียนรู้

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่

๒.๓ ส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา กีฬาเพื่อสุขภาพ จัดให้มีลานกีฬาด้านยาเสพติด และกิจกรรมนันทนาการ สำหรับเด็ก เยาวชน และประชาชน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมที่ดี

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ด้านศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ให้ดำรงอยู่สืบไป

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนบนฐานทรัพยากรท้องถิ่น เพิ่มมูลค่า ลดความเปราะบางของรายได้

<u>แนวทางการดำเนินการ</u>

๓.๑ ส่งเสริมการจ้างงาน สร้างรายได้ สร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น ฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชน การรวมกลุ่มในรูปแบบกลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน และธุรกิจขนาดย่อม ให้สามารถเติบโต และยั่งยืน โดยยึดแนวทางตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับเกษตรกร และสนับสนุนการสร้างมูลเพิ่มให้กับผลิตผลทางการเกษตร

๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อยกระดับมาตรฐานของตลาดชุมชน ในการที่จะมุ่งสู่ตลาดสดน่าซื้อ ผู้บริโภคปลอดภัย

๓.๕ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรม เชิงเกษตร และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน

๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของประชาชน

ให้ความสำคัญกับทุกช่วงวัย โดยเฉพาะเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง

<u>แนวทางการดำเนินการ</u>

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนแก้ไขปัญหายาเสพติด และป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๒ ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ และกิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุ

๔.๓ สนับสนุนและสร้างโอกาสให้กลุ่มผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้มีรายได้น้อย ผู้พิการ และทุพพลภาพ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔.๔ สนับสนุนส่งเสริมพลังเครือข่ายในชุมชน ทั้งเครือข่ายด้านสุขภาพ เครือข่ายผู้สูงอายุ สภาเด็กและเยาวชน จิตอาสา ให้เกิดการรวมพลังเพื่อสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ให้กับสังคม

๔.๕ เพิ่มมาตรการในการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย ตลอดจนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๖ ดำเนินการส่งเสริมระบบการจราจรโดยติดตั้งสัญญาณไฟ เครื่องหมายจราจร แก้ไขปัญหาจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่

๔.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน การจัดกิจกรรมให้แก่คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มแม่บ้าน อาสาสมัครสาธารณสุข และอื่น ๆ

๔.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการด้านการสาธารณสุข และการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยและการรักษาพยาบาล

๔.๙ จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๕. ด้านการอนุรักษ์และพัฒนาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สร้างความสมดุลระหว่างการพัฒนา และการรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการดำเนินการ

๕.๑ ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างทั่วถึง ลดปัญหาขยะตกค้าง รวมทั้งการนำขยะไปกำจัดตามหลักสุขาภิบาล ส่งเสริมการคัดแยกขยะต้นทาง เพื่อลดปริมาณขยะ ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มธนาคารขยะ

๕.๒ ส่งเสริมและปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล ให้เป็นหมู่บ้านสะอาด ตำบลร่มเย็น น่าอยู่

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การดูแลรักษาแม่น้ำคูคลอง ทางระบายน้ำ ที่สาธารณะ ให้มีการจัดการน้ำเสีย เพื่อคืนสู่ธรรมชาติ ตลอดจนสถานที่สำคัญของท้องถิ่น

๕.๔ ส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว การปลูกพืชคลุมดินเพื่อป้องกันการพังทลายของดิน

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร

พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่ทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการ

๖.๑ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายการพัฒนาจังหวัดเพื่อสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และประโยชน์สุขของประชาชน

๖.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ยึดมั่นธรรมาภิบาล ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สุจริต

๖.๓ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดเก็บรายได้ และให้ความรู้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อนำภาษีมาพัฒนาท้องถิ่น

๖.๔ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน พัฒนามาตรฐานการให้บริการมีระบบ กลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน การจัดซื้อจัดจ้าง การคลัง การให้บริการด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

ภารกิจทั้ง ๖ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าว ทำสวน ๒. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ ๓. มีศาสนสถาน และโรงเรียน เกือบทุกหมู่บ้าน ๔. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยง ระหว่างหมู่บ้าน ตำบล หลายสาย ๕. มีทางหลวงแผ่นดินที่ได้มาตรฐานผ่านตำบลไปสู่อำเภอ จังหวัด ๖. หน่วยงานราชการในพื้นที่ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานดี ๗. มีน้ำทำการเกษตรได้เกือบตลอดปี ๘. ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติไม่รุนแรง ๙. ที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งอยู่ใจกลางของตำบล และติดทางหลวงแผ่นดินการเดินทางมาติดต่อราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีความสะดวก	๑. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม ๒. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร ๓. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน ๔. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร ๕. พื้นที่รับผิดชอบมีขนาดใหญ่ เป็นพื้นที่เกษตรกรรม ไม่มีแหล่งธุรกิจการค้า บริการหรือสถานที่ท่องเที่ยว ๖. งบประมาณยังมีน้อย เมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ๗. การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลค่อนข้างน้อย ๘.ความรู้ ความเข้าใจและความสามารถในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลของฝ่ายการเมือง ค่อนข้างน้อย

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats)
๑. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ในภาคเกษตร ๒. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง ๓. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว ๔. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว ๕. กฎหมายรัฐธรรมนูญของไทย ให้การสนับสนุนการจัดตั้งและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ ๖. ในจังหวัดมีสถาบันการศึกษาเปิดสอนระดับปริญญามีสนามกีฬามาตรฐาน มีโครงข่ายคมนาคมที่สมบูรณ์มีแหล่งท่องเที่ยวทั้งด้านประวัติศาสตร์ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและธรรมชาติ ๗. เป็นจังหวัดอยู่ใกล้กรุงเทพมหานคร การคมนาคมสะดวก และกำลังมีความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ	๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตร ๒. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น ๓. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน ๔. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น ๕. การเมืองของชาติไม่ค่อยมั่นคง เกิดความขัดแย้งทางการเมืองบ่อย ๖. เศรษฐกิจของชาติยังคงชะลอตัวเนื่องจากปัญหาการเมือง ๗. ปัญหาสังคมที่มีความซับซ้อนและเพิ่มมากขึ้น ๘. การกระจายรายได้ให้ท้องถิ่น โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลน้อย

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ นั้นได้กำหนดภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในหลาย ๆ ด้าน ซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น ประกอบกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

<u>ภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จะดำเนินการ ดังนี้</u>

๑. การให้บริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึงทุกพื้นที่

๒. พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างมีคุณภาพและทั่วถึง

๓. การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๔. การส่งเสริมด้านการเกษตร สร้างอาชีพและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่

๕. การรักษาสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ เพื่อแก้ไขและลดปัญหาภาวะโลกร้อน และปรับปรุงสถานที่สาธารณะให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวของตำบล

๖. บริการประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๗. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๘. การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และการกีฬา

๙. การมีส่วนร่วมของประชาชน

<u>ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จะดำเนินการ ดังนี้</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

๕. การให้มีน้ำเพื่อการบริโภค และการเกษตร

๖. การให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

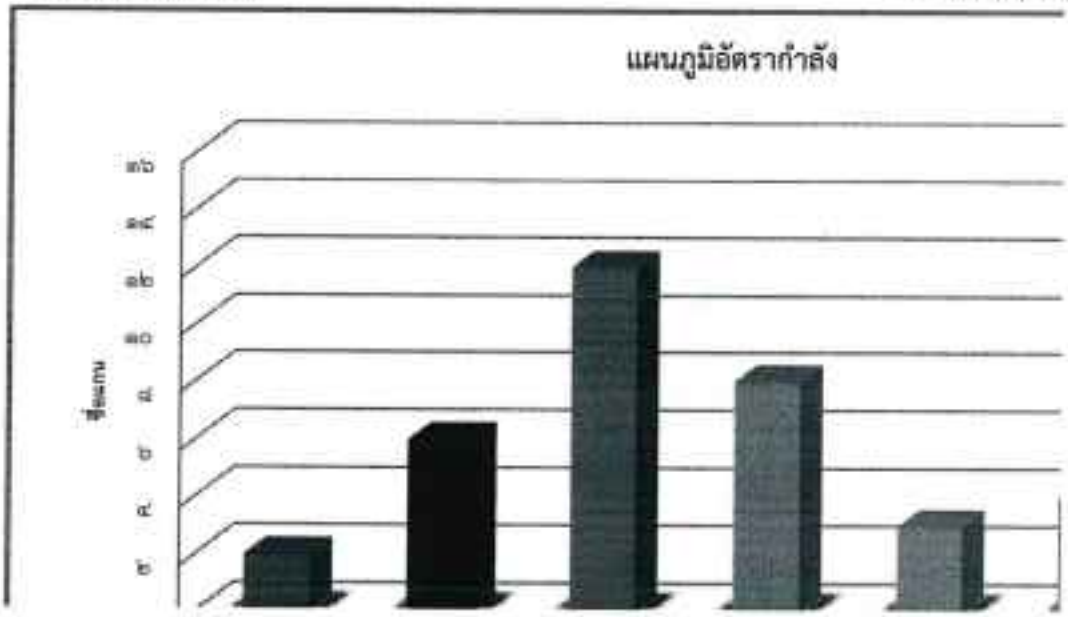
องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้กำหนดกรอบอัตราพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๕๓ อัตรา ซึ่งประกอบไปด้วย

พนักงานส่วนตำบล (ตามกรอบอัตรากำลัง)

๑. สายงานบริหารท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	จำนวน ๑ อัตรา
	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวน ๓ อัตรา
๒. สายงานอำนวยการท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวน ๖ อัตรา
๓. สายงานวิชาการ		จำนวน ๑๒ อัตรา
๔. สายงานปฏิบัติงาน		จำนวน ๘ อัตรา
๕. พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา		จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้าง (ตามกรอบอัตรากำลัง)

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๔ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๖ อัตรา



สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง (ระดับตัวบุคลากร)

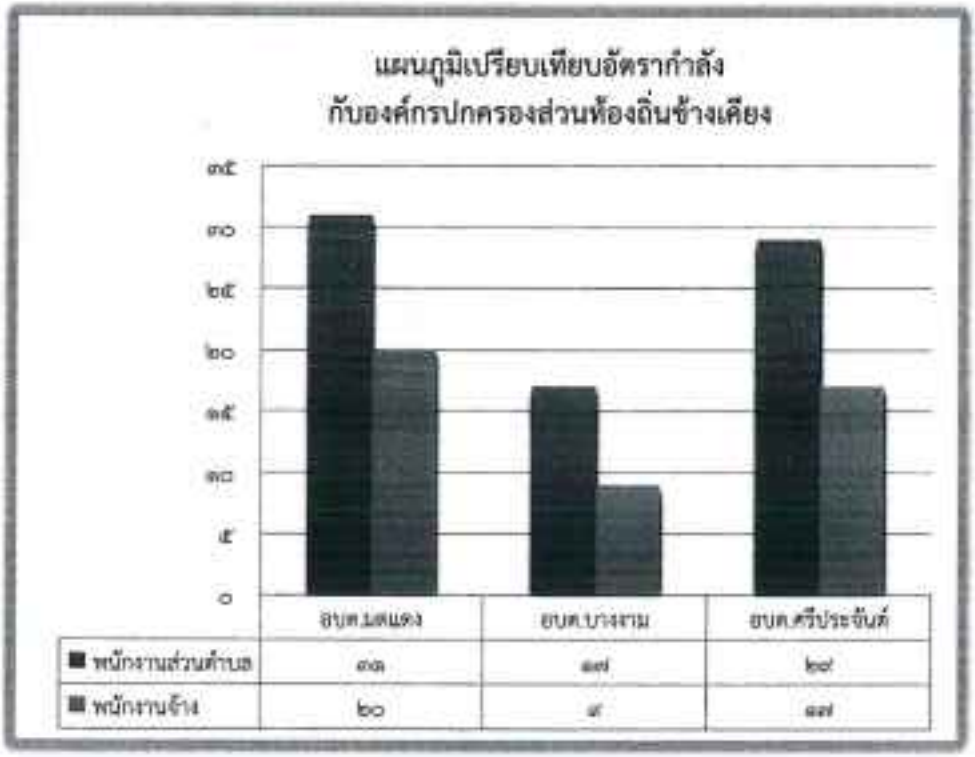
จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง (ระดับองค์กร)

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

วิเคราะห์อัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง

ที่	อปท.	การกำหนดส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (กรอบ)	พนักงานจ้าง (กรอบ)
๑	อบต.มดแดง	๕	๓๑	๒๐
๒	อบต.บางงาม	๕	๑๗	๙
๓	อบต.ศรีประจันต์	๕	๒๙	๑๗



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง องค์การบริหารส่วนตำบลบางงาม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีประจันต์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้รับโอนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการรับโอน และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ. ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> (๐๑) - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการพาณิชย์ - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒. <u>กองคลัง</u> (๐๔) - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานบริหารสัญญา	๑. <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> (๐๑) - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการพาณิชย์ - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒. <u>กองคลัง</u> (๐๔) - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานบริหารสัญญา	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
รับที่ ๙๙๙/๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๕

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. <u>กองช่าง (๐๕)</u> - งานบริหารงานทั่วไป - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง	๓. <u>กองช่าง (๐๕)</u> - งานบริหารงานทั่วไป - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง	
๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u> - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u> - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	
๕. <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	๕. <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	
๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> - งานตรวจสอบภายใน	๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> - งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓		-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กองคลัง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑		-		
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑		-		ว่าง



ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑		-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<u>กองช่าง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-		



ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๔)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (ตามกรอบอัตรากำลัง)	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๕ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ข)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ก)	เงินประจำตำแหน่ง (ข)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๙,๐๔๐	๑๖๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๒๐,๐๔๐	๑๔๔,๗๖๐	๑๑๖,๗๖๐	๗๖๙,๗๖๐	๗๘๓,๗๖๐	๘๒๐,๗๔๐	ว่างเดิม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๓๙,๗๖๐	๗๖,๐๐๐	๓๑๔,๗๖๐	๖๙๒,๔๐๐	๖๙๙,๔๐๐	๗๓๕,๕๖๐	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๙,๐๐๐	๖๘,๕๖๐	๓๐,๗๖๐	๕๖๗,๔๐๐	๕๔๐,๑๐๐	๕๓๖,๗๖๐	
๔	นิติกรปฏิบัติการ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘,๖๐๐	๖๙,๔๔๐	๔๑,๖๔๐	๔๖๙,๔๐๐	๕๖๙,๖๔๐	๕๕๖,๗๖๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๗๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘,๔๖๐	๗๑,๗๖๐	๗๖,๗๖๐	๕๐๔,๒๗๐	๕๒๔,๖๐๐	๕๖๗,๗๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๖๘๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๗,๔๐๐	๗๘,๗๖๐	๗๗,๕๖๐	๗๑๐,๐๐๐	๗๒๔,๗๖๐	๗๔๑,๗๖๐	
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๗๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๙,๗๖๐	๖๗,๖๐๐	๖๙,๕๖๐	๗๗๐,๖๗๐	๗๗๙,๖๔๐	๘๖๙,๖๐๐	ว่างเดิม
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๗๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘,๕๐๐	๗๑,๖๐๐	๗๑,๗๖๐	๕๖๗,๖๗๐	๕๕๐,๔๐๐	๕๖๑,๕๖๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๗๕๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๗,๗๖๐	๖๗,๔๔๐	๖๗,๕๖๐	๗๗๗,๖๐๐	๗๗๕,๐๔๐	๗๗๗,๗๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๑๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองคลัง (๑๔)																		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเหลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๑๗๒,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๗,๗๖๐	๖๙,๔๖๐	๖๙,๖๖๐	๒๓๙,๖๖๐	๒๔๒,๔๖๐	๒๔๙,๖๖๐	ว่างเดิม
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๕,๗๔๐	๖๗,๗๖๐	๖๙,๕๖๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๒๗,๗๖๐	๑๓๕,๗๖๐	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๑๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๗,๗๖๐	๖๗,๖๐๐	๖๗,๕๖๐	๗๗๐,๖๗๐	๗๗๙,๖๔๐	๘๖๙,๖๐๐	ว่างเดิม
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๖๗๗,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๗,๔๐๐	๗๗,๗๕๐	๒๐,๐๐๐	๑๗๕,๗๗๐	๑๗๗,๗๗๐	๑๗๕,๗๖๐	ว่างเดิม
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๖๗๗,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๗,๔๐๐	๗๕,๗๕๐	๒๐,๐๐๐	๑๗๕,๗๗๐	๑๗๗,๗๗๐	๑๗๕,๗๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๗,๗๖๐	๑๗๗,๗๖๐	๑๘๐,๗๖๐	๑๘๔,๔๔๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๗,๗๖๐	๑๗๗,๐๔๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๖,๔๔๐	ว่างเดิม
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๗,๗๖๐	๑๗๗,๐๔๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๖,๔๔๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ปี			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ล้าน)			ค่าใช้จ่ายรวม (ล้าน)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้าน)	เงินประจำตำแหน่ง (ล้าน)	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	
๒๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองช่าง (๐๘)																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๖๑,๙๖๐	๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๑,๑๖๐	๙๑,๖๘๐	๙๕,๑๘๐	๕๖๕,๐๑๐	๖๒๑,๑๖๐	๖๖๓,๐๐๐	
๒๖	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๑,๑๖๐	๖๕,๖๐๐	๖๓,๙๖๐	๑๓๖,๖๗๐	๑๗๙,๗๗๐	๑๕๑,๑๐๐	ว่างเดิม
๒๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๒,๗๖๐	๖๔,๖๐๐	๖๕,๖๐๐	๘๐๑,๗๖๐	๘๒๑,๕๖๐	๘๕๓,๑๔๐	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๑๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๙๖๐	๒๑,๗๐๐	๒๕,๒๙๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๗๕,๗๗๐	๑๓๐,๙๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๐๙,๐๙๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๒๐	๑๑๖,๗๒๐	๑๑๐,๙๒๐	๑๑๗,๐๙๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	
๓๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนา	-	๑	๑	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	
	กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ (๐๙)																		
๓๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	ต้น	๑	-	๕๗๕,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๑,๑๖๐	๖๕,๐๑๐	๖๖,๕๖๐	๕๖๕,๖๖๐	๕๗๕,๖๖๐	๕๗๘,๑๐๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์)																		
๓๔	นักวิชาการสวัสดิการสังคม	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๑,๑๖๐	๖๕,๖๐๐	๖๖,๙๖๐	๑๗๖,๖๗๐	๑๗๙,๗๗๐	๑๘๓,๖๐๐	ว่างเดิม
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๒,๗๖๐	๖๔,๖๐๐	๖๕,๖๐๐	๘๐๑,๗๖๐	๘๒๑,๕๖๐	๘๕๓,๑๔๐	
๓๖	เจ้าพนักงานสวัสดิการสังคม	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๗,๑๐๐	๔๙,๗๕๖	๕๐,๔๑๐	๓๑๕,๔๑๐	๓๓๕,๓๓๐	๓๕๕,๗๕๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	
๓๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	-	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	-	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	ว่างเดิม
๔๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๗)																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	๑	๕๕๕,๐๗๐	๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๑,๐๐๐	๙๕,๔๐๐	๙๗,๕๖๐	๖๑๑,๕๖๐	๖๑๖,๙๖๐	๗๐๕,๕๖๐	
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๔๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๖๗๕,๑๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๖,๕๖๐	๗๙,๕๖๐	๘๑,๖๐๐	๖๗๖,๗๖๐	๗๐๙,๑๗๐	๗๒๗,๕๗๐	
๔๓	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๐,๗๖๐	๕๑,๑๖๐	๕๒,๖๐๐	๕๖๕,๗๖๐	๕๖๗,๐๐๐	๖๐๑,๖๔๐	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๖๗๖,๗๖๐	๖	๑	๑	๑	-	-	-	๗๕,๐๐๐	๗๘,๑๐๐	๘๕,๗๖๐	๖๗๖,๗๖๐	๖๗๙,๖๗๐	๖๗๖,๗๖๐	

เห็นชอบเมื่อ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่ตั้งไว้	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ล้าน)			ค่าใช้จ่ายรวม (ล้าน)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้าน)	เงินประจำตำแหน่ง (ล้าน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รวมทุกแห่ง)																		
๑๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวไม่สามารถทำได้ ทั้งนี้เนื่องได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
๑๖	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๑๗	ครู		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๑๘	ครู		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๕๖๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๕๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๙,๖๐๐	๕๙๙,๘๐๐	๖๐๕,๘๐๐	๖๑๐,๕๐๐	
(๔)	รวม		๕๑	๑๑	๑๕,๒๐๐,๘๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	๖๔๖,๘๐๐	๗๑๕,๘๕๐	๗๖๕,๒๐๐	๑๕,๗๕๖,๘๐๐	๑๕,๐๒๕,๗๐๐	๑๕,๐๓๑,๒๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๑๕๖,๐๒๕	๒,๒๕๗,๐๓๗	๒,๓๑๕,๒๔๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๖,๙๗๔,๐๕๕	๑๗,๑๕๕,๐๗๗	๑๘,๒๐๕,๙๒๐	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๖.๘๒	๑๖.๙๓	๑๖.๙๕	

หมายเหตุ

ประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๔๓,๘๕๘,๕๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๔๕,๓๓๑,๕๗๕ บาท (ใช้คิดร้อยละ ๔๐ของงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๗)

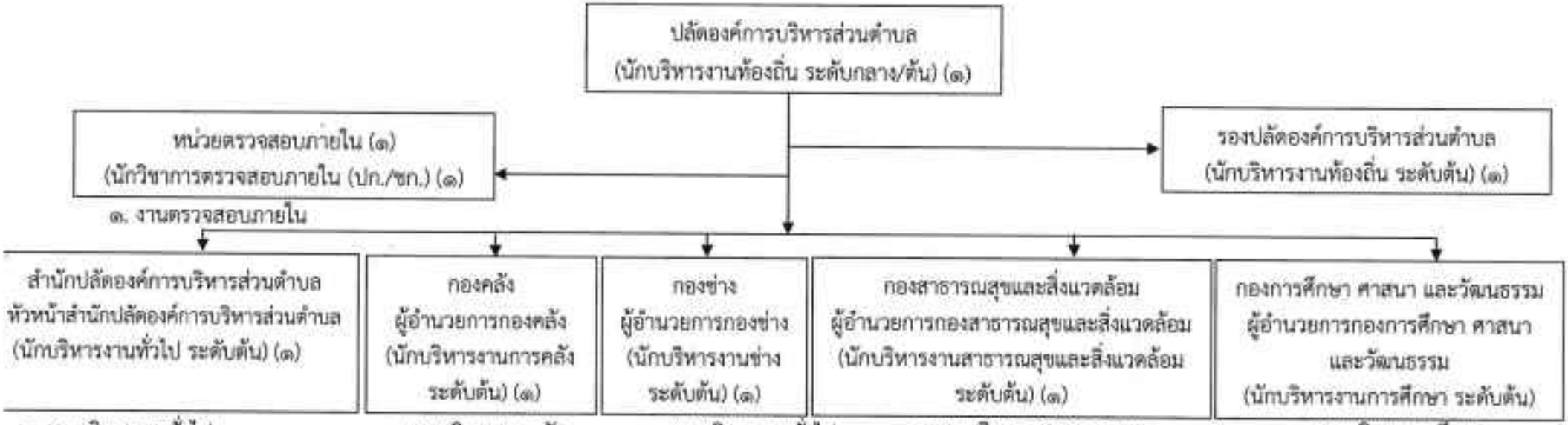
ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๔๗,๕๖๓,๕๐๗ บาท (ใช้คิดร้อยละ ๔๐ของงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๘)

ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นเงิน ๔๙,๗๔๘,๖๗๕ บาท (ใช้คิดร้อยละ ๔๐ของงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๙)

***การตั้งประมาณการรายจ่ายมิให้ไปเพิ่มอีก๕% ของปีงบประมาณปัจจุบัน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง



๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานกิจการพาณิชย์
๓. งานกิจการสภา
๔. งานการเจ้าหน้าที่
๕. งานนิติการ
๖. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๐. งานสังคมสงเคราะห์
๑๑. งานพัฒนาชุมชน
๑๒. งานกิจการสตรีและคนชรา
๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๑. งานบริหารงานคลัง
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์
๔. งานก - ๒๖ ระบัญชี
๕. งานพั - ทรัพย์สิน
๖. งานจัดหาพัสดุ
๗. งานบริหารสัญญา

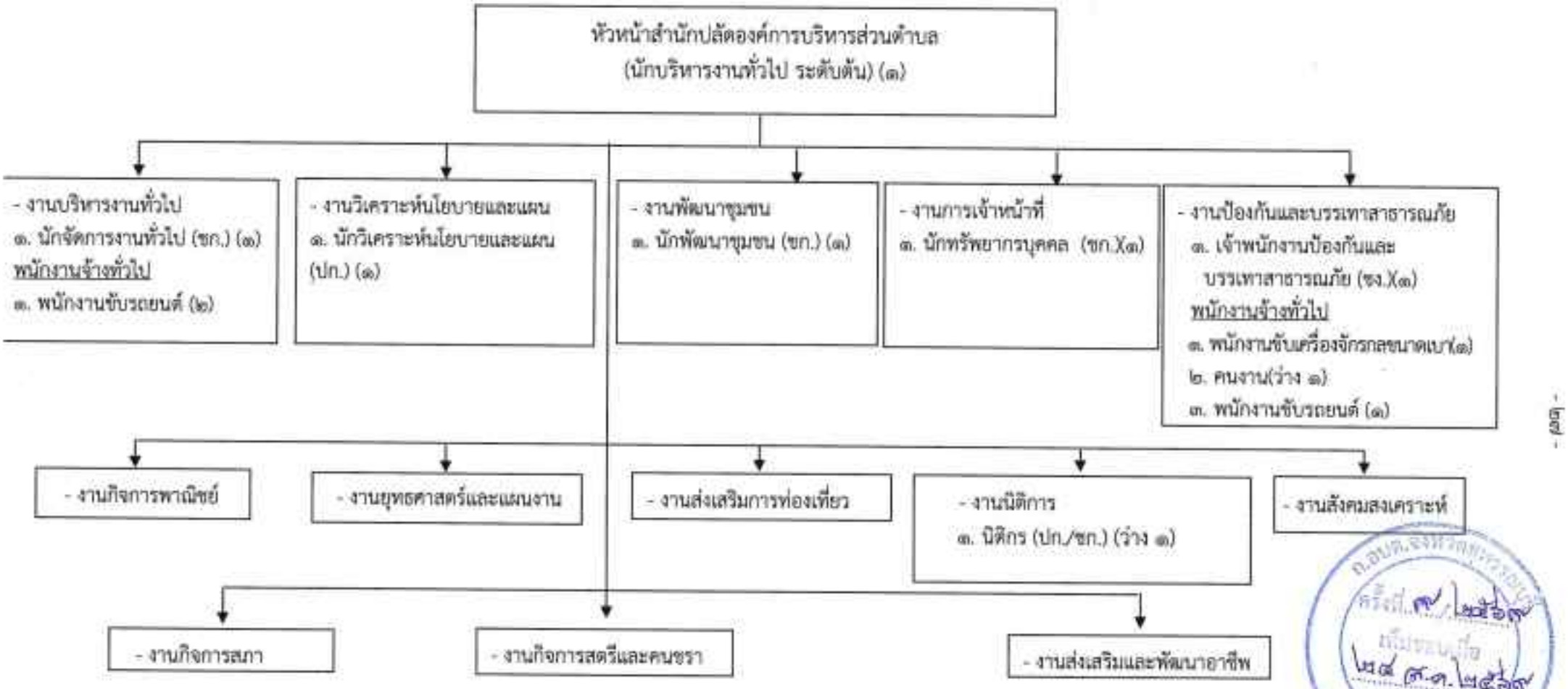
๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานผังเมือง
๔. งานสาธารณูปโภค
๕. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๖. งานควบคุมการก่อสร้าง

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข
๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข
๓. งานส่งเสริมสุขภาพ
๔. งานป้องกันและควบคุมโรค
๕. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๖. งานรักษาความสะอาด

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

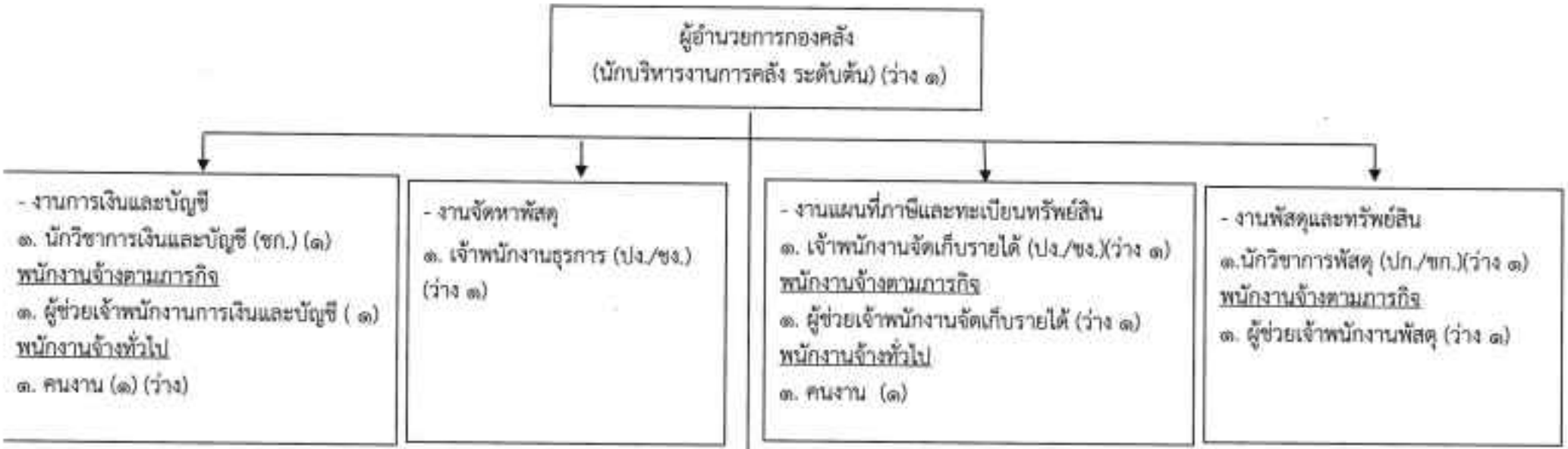
กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
๙ ๒๕๕๙
๒๔ ส.ค. ๒๕๕๙

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๕	๑	-	-	๕

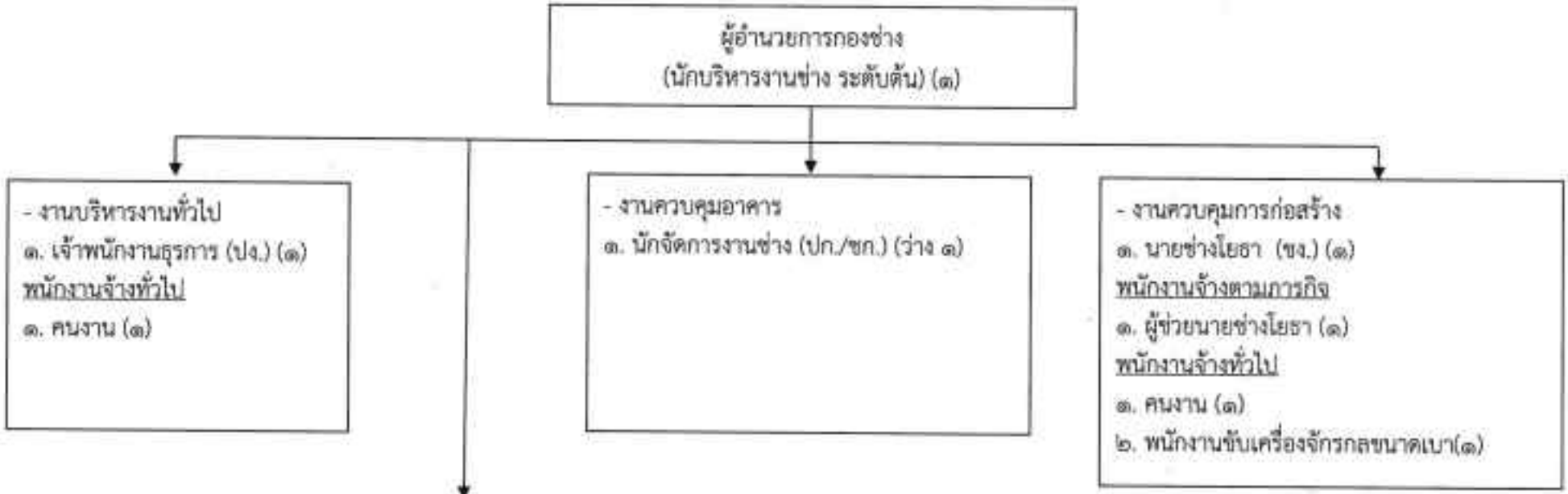
โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๒	๒	-	๓	๒

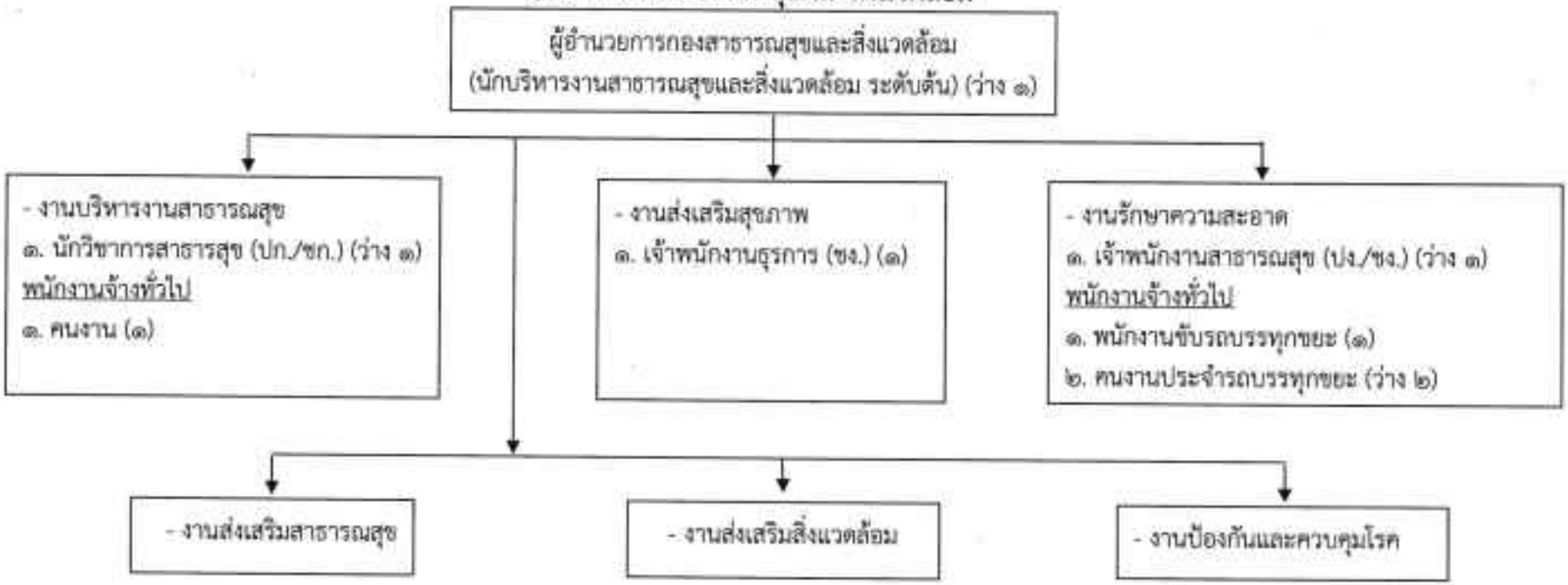
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
รับที่ ๗ / ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๐๐ น.
๒๔ ต.ค. ๒๕๖๗

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๑	๒	-	๑	๓

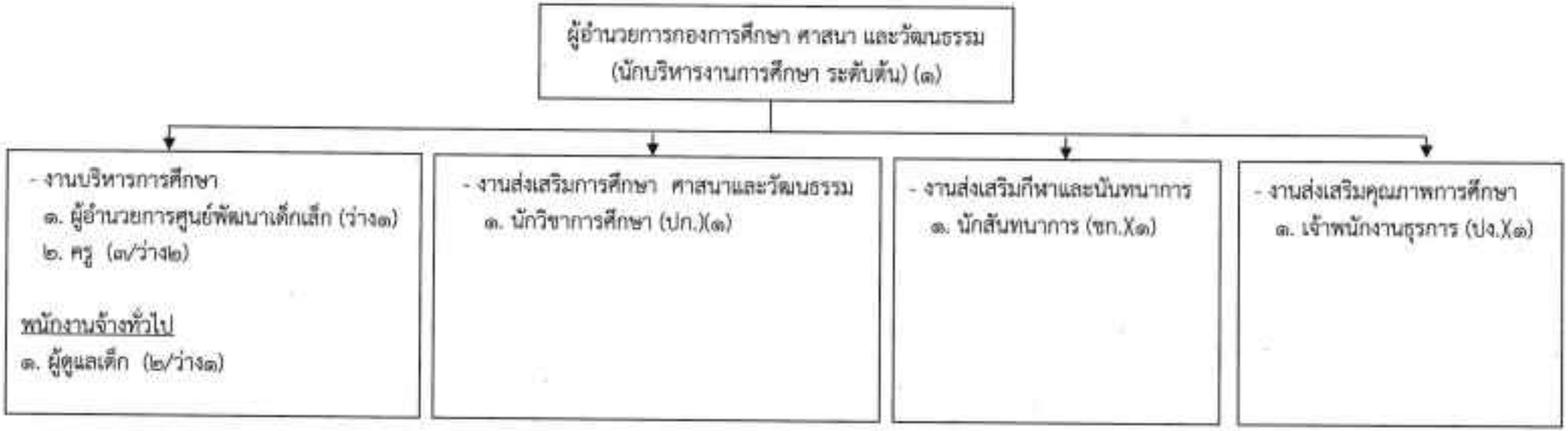
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๓	๑	๒	-	-	๔

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗
เมื่อวันที่
๒๙ ส.ค. ๒๕๖๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ผู้อำนวยการ ศพด.	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๓	๒	๑	๑	๓	-	-	-	๒

ประกาศ ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๙ ก.ค. ๒๕๖๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การแต่งตั้งครั้งสุดท้าย			การแต่งตั้งครั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง/ต้น	๕๗๘,๐๙๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(ห่างกัน ๑ ขั้นเดือน)	(๙,๐๐๐x๑๒)	(๙,๐๐๐x๑๒)	
๒	นางสาวหนึง อยู่สา	ป.โท	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๕๖๕,๘๔๐	๕๖,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๗,๒๓๐x๑๒)	(๔,๕๐๐x๑๒)		
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)											
๓	นางสาวธนวรรณ พุดเงิน	ป.โท	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๔๒๔,๔๐๐	๔๖,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๕,๒๐๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๔	นางสาวสมาพร ค่ำสกุล	ป.โท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๖๕,๒๐๐	-	-	
									(๓๘,๓๐๐x๑๒)			
๕	นางสาวศิพวรรณ วงษ์จันทร์	ป.โท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓๗,๒๐๐	-	-	
									(๓๗,๖๐๐x๑๒)			
๖	นายคูณสิน พลายแก้ว	ป.โท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๑๔,๖๐๐	-	-	
									(๒๔,๐๕๐x๑๒)			
๗	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๗	นิติกร	ปก./ชก.	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๗	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ห่างกัน ๑ ขั้นเดือน)			
๘	นางสาวสุกัญญา รักน้อย	ป.โท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๑๔,๔๔๐	-	-	
									(๓๔,๘๒๐x๑๒)			
๙	นายชัชชวาล บุญยศิริ	ป.ตรี	๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๓๕๒,๔๓๐	-	-	
									(๒๙,๖๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๐	นายสมบัติ ศรีช่าง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๑	นายชัชชลิษฐ์ วงศ์มาศิษฐ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๒	นายณรินทร์ศักดิ์ จาดทอง	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	

๕ ม.ค. ๒๕๖๗
๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๓	นายอรุณ โพธิ์ศรี	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๙,๐๐๐	-	๒๙,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
									(๘,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
	กองคลัง (๑๔)											
๑๕	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๑๖	นายชัยวัฒน์ ศรีศรัทธา	ป.โท	๖๖-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๖-๓-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๙๒,๕๖๐	-	-	
									(๓๓,๓๓๐x๑๒)			
๑๗	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๖๖-๓-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๕๕,๑๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๘	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๙,๓๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๙	- ว่าง -	-	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๐๙,๓๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๐	นางสาวรินทร์ รอบพลกรัง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๐๙,๐๔๐	-	๔,๙๖๐	
									(๓๓,๓๖๐x๑๒)		(๖๔๐x๑๒)	
๒๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๐๙,๐๔๐	-	๔,๙๖๐	(ว่างเดิม)
									(๓๓,๓๖๐x๑๒)		(๖๔๐x๑๒)	
๒๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๐๙,๐๔๐	-	๔,๙๖๐	(ว่างเดิม)
									(๓๓,๓๖๐x๑๒)		(๖๔๐x๑๒)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๓	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๒๔	นางสาวกมลชนก วงมีวงษ์	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
	กองช่าง (๑๕)											
๒๕	นายประทีป พลสน	ป.ตรี	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๒๓,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๔๓,๖๐๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๖	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๕-๓๗๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๖๖-๓-๐๕-๓๗๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕,๗๑๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ต่ำกว่าเงินเดือน)			
๒๗	นายชัยวัฒน์ อ่อนศิริวงษ์	ป.ตรี	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๗๐,๔๐๐	-	-	
									(๓๑,๗๐๐x๑๑)			
๒๘	นางสาวณยุธวรรณ นวมทอง	ปวช.	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๓๕,๖๐๐	-	-	
									(๒๗,๘๕๐x๑๑)			
	หมวดงานช่างสามัญทั่วไป											
๒๙	นายธนกานต์ ปริปรม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๗,๐๔๐	-	๔,๗๒๐	
									(๑๙,๒๒๐x๑๑)		(๖๗๐x๑๑)	
	หมวดงานช่างสามัญทั่วไป											
๓๐	นายสิทธิชัย ดำเนา	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๐๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๑)		(๒,๐๐๐x๑๑)	
๓๑	นายธูชาติ ขานสันทุศรี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๐๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๑)		(๒,๐๐๐x๑๑)	
๓๒	นายนนทยา แก้วปาน	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๐๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๑)		(๒,๐๐๐x๑๑)	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)											
๓๓	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๖-๓-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ต่ำกว่าเงินเดือน)	๔๖,๐๐๐ (๓,๘๐๐x๑๑)	-	(ว่างเดิม)
๓๔	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๖-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๖-๓-๐๖-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕,๗๑๐ (ต่ำกว่าเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๕	นางกาญจนา ศรีลอกไม้	ป.ตรี	๖๖-๓-๐๖-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๖-๓-๐๖-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๐,๔๐๐ (๓๑,๗๐๐x๑๑)	-	-	
๓๖	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๖-๔๐๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๖๖-๓-๐๖-๔๐๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๓๗,๔๐๐ (ต่ำกว่าเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
	หมวดงานช่างสามัญทั่วไป											
๓๗	นายไพโรจน์ ปรีลงค์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๒๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๑)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๑)	
											๑๗,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๑)	

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๘	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๓๙	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๔๐	นางสาวปานไพลิน พิมปาน	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)											
๔๑	นายคฑาเทพ ประเสริฐ	ป.ตรี	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๖-๓-๐๘-๒๐๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๔๒	นายอนุพล หลงแพง	ป.ตรี	๖๖-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๖๖-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓๔,๙๐๐ (๑๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๔๓	นางสาวลัดดาวัลย์ แสงสว่า	ป.โท	๖๖-๓-๐๘-๓๔๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๖๖-๓-๐๘-๓๔๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๕๐๕,๕๐๐ (๔๒,๐๙๐x๑๒)	-	-	
๔๔	นางสาวกมลพิพย์ กล้าชำนิ	ปวส.	๖๖-๓-๐๘-๔๔๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๖-๓-๐๘-๔๔๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑๑,๓๖๐ (๑๗,๓๐๐x๑๒)	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแคน											
๔๕	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		รอการจัดสรรอัตรากำลังจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๖	นางสาวอัญรวี หนูหอง	ป.โท	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู	ชก.	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู	ชก.	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๗	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู	-	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู	-	รอการจัดสรรอัตรากำลังจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๘	-ว่าง-	-	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	-	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	-	รอการจัดสรรอัตรากำลังจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๙)											
๔๙	นางสาวรวิสรา วรรธนภูรมณ์	ป.โท	๖๖-๓-๐๙-๐๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๖-๓-๐๙-๐๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖๕,๘๐๐ (๔๗,๑๕๐x๑๒)			

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดโดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชนภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียนใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ตเว็ปไซต์โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

ภาคผนวก

ภาคผนวก

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในหลักสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำให้สิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตำแหน่งเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนเองอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
และรายงานการประชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง
ที่ ๒๑๙ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕, ๑๖ และ ๑๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์องค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวินัย โพธิสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง
ที่ สพ ๗๕๓๐๑/๘๓๐ **วันที่** ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้มีคำสั่งที่ ๒๑๘/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เข้าร่วมประชุม เพื่อวิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง และขอให้คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายวินัย โพธิสุทธิ์)
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ประธาน เชิญฝ่ายเลขาได้ชี้แจงเรื่องเพื่อทราบ

ฝ่ายเลขา ๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้มีคำสั่งที่ ๒๑๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์องค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น (รายละเอียดตามระเบียบแนบท้าย)

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธาน เห็นควรมอบฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

เลขานุการ **๔.๑ การวิเคราะห์นโยบายยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง คำนึงถึงความสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง นโยบายในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและความต้องการในการพัฒนา เป็นหลักในการวิเคราะห์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกลยุทธ์ในช่วงปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

"ตำบลมดแดง เกษตรก้าวหน้า เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง การศึกษามีคุณภาพ โครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐาน บริการอนามัยเชิงรุก สิ่งแวดล้อมยั่งยืน ชุมชนเข้มแข็งปลอดยาเสพติด สืบสานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การบริการภาครัฐที่ทันสมัย ยึดหลักธรรมาภิบาล"

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัด

"เมืองเกษตรกรรมยั่งยืน เศรษฐกิจเข้มแข็ง คุณภาพชีวิตดี สังคมมีสุข"

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตาม

ภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

มุ่งยกระดับโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมและได้มาตรฐาน เพื่อรองรับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของประชาชน

<u>แนวทางการดำเนินการ</u>

๑.๑ ดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และสร้างถนนปลอดฝุ่น ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือถนนแอสฟัลท์ติกคอนกรีต

๑.๒ ดำเนินการพัฒนาแหล่งน้ำ ขุดลอกคูคลอง สำรางสาธารณะ ตลอดจนกำจัดวัชพืช

๑.๓ ดำเนินการปรับปรุง และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามถนน ตรอก ซอย และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๑.๔ พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน

๒. ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา

ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และนันทนาการในทุกช่วงวัย

<u>แนวทางการดำเนินการ</u>

๒.๑ ส่งเสริม และดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ และมาตรฐาน รวมทั้งเสริมสร้างพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคมผ่านกิจกรรมการเรียนรู้

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่

๒.๓ ส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา กีฬาเพื่อสุขภาพ จัดให้มีลานกีฬาต้านยาเสพติด และกิจกรรมนันทนาการ สำหรับเด็ก เยาวชน และประชาชน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมที่ดี

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ด้านศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาของท้องถิ่น ให้ดำรงอยู่สืบไป

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนบนฐานทรัพยากรท้องถิ่น เพิ่มมูลค่า ลดความเปราะบางของรายได้

<u>แนวทางการดำเนินการ</u>

๓.๑ ส่งเสริมการจ้างงาน สร้างรายได้ สร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น ฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชน การรวมกลุ่มในรูปแบบกลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน และธุรกิจขนาดย่อม ให้สามารถเติบโต และยั่งยืน โดยยึดแนวทางตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับเกษตรกร และสนับสนุนการสร้างมูลเพิ่มให้กับผลิตผลทางการเกษตร

๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อยกระดับมาตรฐานของตลาดชุมชน ในการที่จะมุ่งสู่ตลาดสดน่าซื้อ ผู้บริโภคปลอดภัย

๓.๕ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรม เชิงเกษตร และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน

๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของประชาชน

ให้ความสำคัญกับทุกช่วงวัย โดยเฉพาะเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง

แนวทางการดำเนินการ

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนแก้ไขปัญหายาเสพติด และป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๒ ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ และกิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุ

๔.๓ สนับสนุนและสร้างโอกาสให้กลุ่มผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้มีรายได้น้อย ผู้พิการ และทุพพลภาพ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔.๔ สนับสนุนส่งเสริมพลังเครือข่ายในชุมชน ทั้งเครือข่ายด้านสุขภาพ เครือข่ายผู้สูงอายุ สภาเด็กและเยาวชน จิตอาสา ให้เกิดการรวมพลังเพื่อสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ให้กับสังคม

๔.๕ เพิ่มมาตรการในการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย ตลอดจนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๖ ดำเนินการส่งเสริมระบบการจราจรโดยติดตั้งสัญญาณไฟ เครื่องหมายจราจร แก้ไขปัญหาจุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่

๔.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน การจัดกิจกรรมให้แก่คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มแม่บ้าน อาสาสมัครสาธารณสุข และอื่น ๆ

๔.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการด้านการสาธารณสุข และการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยและการรักษาพยาบาล

๔.๙ จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๕. ด้านการอนุรักษ์และพัฒนาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สร้างความสมดุลระหว่างการพัฒนา และการรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการดำเนินการ

๕.๑ ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างทั่วถึง ลดปัญหาขยะตกค้าง รวมทั้งการนำขยะไปกำจัดตามหลักสุขาภิบาล ส่งเสริมการคัดแยกขยะต้นทาง เพื่อลดปริมาณขยะ ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มธนาคารขยะ

๕.๒ ส่งเสริมและปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล ให้เป็นหมู่บ้านสะอาด ตำบลร่มเย็น น่าอยู่

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การดูแลรักษาแม่น้ำ คูคลอง ทางระบายน้ำ ที่สาธารณะ ให้มีการจัดการน้ำเสีย เพื่อคืนสู่ธรรมชาติ ตลอดจนสถานที่สำคัญของท้องถิ่น

๕.๔ ส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว การปลูกพืชคลุมดินเพื่อป้องกันการพังทลายของดิน

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร

พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่ทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการ

๖.๑ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายการพัฒนาจังหวัดเพื่อสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และประโยชน์สุขของประชาชน

๖.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน ยึดมั่นธรรมาภิบาล ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สุจริต

๖.๓ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดเก็บรายได้ และให้ความรู้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อนำภาษีมาพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน พัฒนามาตรฐานการให้บริการ มีระบบ กลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน การจัดซื้อจัดจ้าง การคลัง การให้บริการด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน

ภารกิจทั้ง ๖ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<u>การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง แบบองค์รวม มีดังนี้</u>

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและชวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดี ๑. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าว ทำสวน ๒. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ ๓. มีศาสนสถาน และโรงเรียน เกือบทุกหมู่บ้าน ๔. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยง ระหว่างหมู่บ้าน ตำบล หลายสาย ๕. มีทางหลวงแผ่นดินที่ได้มาตรฐานผ่านตำบลไปสู่อำเภอ จังหวัด ๖. หน่วยงานราชการในพื้นที่ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานดี ๗. มีน้ำทำการเกษตรได้เกือบตลอดปี ๘. ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติไม่รุนแรง ๙. ที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งอยู่ใจกลางของตำบล และติดทางหลวงแผ่นดินการเดินทางมาติดต่อราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีความสะดวก	๑. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม ๒. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร ๓. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน ๔. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร ๕. พื้นที่รับผิดชอบมีขนาดใหญ่ เป็นพื้นที่เกษตรกรรม ไม่มีแหล่งธุรกิจการค้า บริการหรือสถานที่ท่องเที่ยว ๖. งบประมาณยังมีน้อย เมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ๗. การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลค่อนข้างน้อย ๘.ความรู้ ความเข้าใจและความสามารถในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลของฝ่ายการเมือง ค่อนข้างน้อย

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats)
๑. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ในภาคเกษตร ๒. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง ๓. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว	๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตร ๒. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น ๓. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน ๔. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats)**
๔. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว ๕. กฎหมายรัฐธรรมนูญของไทย ให้การสนับสนุนการจัดตั้งและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ ๖. ในจังหวัดมีสถาบันการศึกษาเปิดสอนระดับปริญญา มีสนามกีฬามาตรฐาน มีโครงข่ายคมนาคมที่สมบูรณ์มีแหล่งท่องเที่ยวทั้งด้านประวัติศาสตร์ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและธรรมชาติ ๗. เป็นจังหวัดอยู่ใกล้กรุงเทพมหานคร การคมนาคมสะดวก และกำลังมีความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ	๕. การเมืองของชาติไม่ค่อยมั่นคง เกิดความขัดแย้งทางการเมืองบ่อย ๖. เศรษฐกิจของชาติยังคงชะลอตัวเนื่องจากปัญหาการเมือง ๗. ปัญหาสังคมที่มีความซับซ้อนและเพิ่มมากขึ้น ๘. การกระจายรายได้ให้ท้องถิ่น โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลน้อย

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่งมีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหนที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ จะเพิ่มหรือจะลด นั้นให้พิจารณาจากงานแต่ละส่วนราชการ เป็นสำคัญ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา ฝ่ายเลขานุการได้สรุปจากค่างานของแต่ละส่วนราชการแล้ว ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓		-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กองคลัง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑		-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<u>กองช่าง (๐๕)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสมตแดง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (ตามกรอบอัตรากำลัง)	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	

ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ

(ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๔๕,๒๗๘,๕๗๕	๑๖,๔๗๘,๘๕๕	๓๖.๔๒
๒๕๗๑	๔๗,๕๖๓,๕๐๔	๑๗,๓๒๕,๘๗๗	๓๖.๔๓
๒๕๗๒	๔๙,๗๔๑,๖๗๙	๑๘,๒๐๕,๙๒๖	๓๖.๔๕

ประธาน สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ครบตามโครงสร้าง ประกอบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สูงถึงร้อยละ ๓๖.๔๒ จึงยังไม่มีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม คณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

<u>มติที่ประชุม</u> เห็นชอบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ คณะกรรมการฯท่านใด มีข้อราชการที่จะนำเสนอที่ประชุมในระเบียบวาระอื่นๆ หรือไม่ หากไม่มีขอขอบคุณทุกท่าน และขอปิดประชุม

<u>เลิกประชุมเวลา</u> ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวทิพวรรณ วงษ์จันทร์)
เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวินัย โพธิสุทธิ์)
ประธานกรรมการฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
และการแบ่งงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรีในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ดังนี้

๑. ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๓)

๒) กองคลัง (๐๔)

๓) กองช่าง (๐๕)

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/สำนักปลัด.....

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) จัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานกิจการพาณิชย์

(๓) งานกิจการสภา

(๔) งานการเจ้าหน้าที่

(๕) งานนิติการ

(๖) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๘) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๙) งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๑๐) งานสังคมสงเคราะห์

(๑๑) งานพัฒนาชุมชน

(๑๒) งานกิจการสตรีและคนชรา

(๑๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (๐๔) จัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารงานคลัง

(๒) งานพัฒนารายได้

(๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๔) งานการเงินและบัญชี

(๕) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๖) งานจัดหาพัสดุ

(๗) งานบริหารสัญญา

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ

/บำรุงรักษา.....

บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (๐๕) จัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานควบคุมอาคาร

(๓) งานผังเมือง

(๔) งานสาธารณูปโภค

(๕) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๖) งานควบคุมการก่อสร้าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารงานสาธารณสุข

(๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข

(๓) งานส่งเสริมสุขภาพ

(๔) งานป้องกันและควบคุมโรค

(๕) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

(๖) งานรักษาความสะอาด

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา

/และการศึกษา.....

และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) จัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารการศึกษา

(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๔) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๖) **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) จัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวินัย โพธิสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและ

/ประจำปี.....

ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๕. กองการศึกษา.....

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

(นายวินัย โพธิสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง