



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโภโภ  
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโอลีได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังปี โดยมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลโอลีจึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างลูกจ้างในการบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลลัมพุทธ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมี ความคุ้มค่าตอบสนองความต้องการของประชาชนในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนตำบลโอลี

## สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล   | ๔    |
| ๒. วัตถุประสงค์   | ๕    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                       | ๕    |
| ๔. สภาพปัจ្យาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลโอล           | ๑๑   |
| ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล                                    | ๑๗   |
| ๖. ภารกิจหลักและการกิจrongที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ                    | ๒๙   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง             | ๓๐   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ  | ๓๑   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำน์ตอบแทนอื่น                         | ๔๑   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๔๕   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ              | ๕๔   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล                                  | ๖๑   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง              | ๖๑   |
| ๑๔. ภาคผนวก   | ๖๓   |
| - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ   |      |
| - สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำร่างแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี |      |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลโอลิจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบล-

และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่างฤกษ์ดองเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลลัมภุธีต่อการกิจกรรม经商 หน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่้องค์การบริหารส่วนตำบลโดย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโดยโดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ชั้งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติ สถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรงบอัตรากำลัง ตามหน่วยงาน ดัง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการงานเพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กlassen ๑

**๑. สังกัดสำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้**

- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น ๑

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก) ๑

๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) ๑

๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) ๑

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๕. พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๖. ภารโรง (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๗. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) ๑

๘. แม่บ้าน (พจ.ทั่วไป) ๑

๙. งานนโยบายและแผน

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) ๑

๑๐. งานกฎหมายและคดี

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น ๑

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงาน

๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) ๑

๒. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๓. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) ๒

๔. งานกิจกรรมสภา

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑. ปลัด อบต. (เลขานุการสภา) ๑

๒. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก) ๑

๓. งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติหน้าที่

๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) ๑

๗.งานส่งเสริมการเกษตร

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น ๑

๒.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) ๑

๘.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) ๑

๒. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๓. คนงานประจำรถขยะ (พจ.ตามภารกิจ ) ๓

๔. คนงานประจำรถขยะ (พจ.ทั่วไป ) ๑

ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปลัดอบต . ๑ คน สำนักปลัด มีพนักงาน ส่วนตำบล ๔ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๕ คน รวมมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สำนักปลัด จำนวน ๒๒ คน

๙. กองคลังมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น ๑

๑. งานการเงิน

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) ๑

๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) ๑

๒. งานการบัญชี

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) ๑

๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) ๑

๓. งานพัฒนาผลิตภัณฑ์

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) ๑

๒. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป ) ๑

๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน

๑.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) (๑)

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

มีพนักงานส่วนตำบลในสังกัดกองคลังที่ปฏิบัติงาน ๔ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑

รวมมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ๕ คน พนักงานจ้าง กองคลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕ คน

๓. กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง) ระดับต้น ๑

๑. งานก่อสร้าง

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นักบริหารงานการช่าง (ระดับต้น) ๑

๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นักบริหารงานช่างระดับต้น ๑

๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๕. งานประสานสาธารณูปโภค

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นักบริหารงานช่างระดับต้น ๑

๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า) ๑

๖. งานผังเมือง

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นักบริหารงานช่างระดับต้น ๑

๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) ๑

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ตามภารกิจ) ๑

รวมมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๕ คน

- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑

### ๑. งานบริหารการศึกษา

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ผอ.กอง นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๑

๒. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) ๑

๓. ครุชำนาญการ ๔

๔. ครู ๒

๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑

### ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา นั้นทนาการและวัฒนธรรม

มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) ๑

๒. ครุชำนาญการ ๔

๓. ครู ๒

๔. ผู้ดูแลเด็ก (ห้ามะ) ๕

๕. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีห้ามะ) ๑

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ตามภารกิจ) ๑

มีพนักงานส่วนตำบล ๒ พนักงานครู ๖ พนักงานจ้าง ๘

รวมจำนวน ๑๑ คน

รวมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นจำนวน ๕๑ คน

ในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีงานในสังกัดสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม มีผู้ปฏิบัติงานในงานในสังกัดส่วนราชการมีความซ้ำซ้อนในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบไม่มี ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล รับผิดชอบงานโดยตรง มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้นในการ ดำเนินการในอนาคตตามแผนการกระจายอำนาจในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและระบบงานเพื่อรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามกฎหมายศาสตร์การพัฒนาสังคม ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ, ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารรับผิดชอบระบบงานในสังกัดสำนักปลัดมี งานบริหารงาน ทั่วไป, งานนโยบายและแผน, งานบริหารงานบุคคล, งานกฎหมายและคดี, งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย, งานกิจกรรมสภา อบต., งานส่งเสริมการเกษตร, งานส่งเสริมปศุสัตว์, งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม, งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข, งานรักษาความสะอาด, งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและ สังคม, งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดระบบงานเพื่อรองรับการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ ดังนี้ งานการเงิน, งานบัญชี, งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้, งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์กรบริหารส่วนตำบล มียุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน, และจัดระบบงานเพื่อรองรับการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ ดังนี้ งานก่อสร้าง, งานออกแบบและควบคุมอาคาร, งานประสานสาธารณูปโภค, งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา ดังนี้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, ตามพันธกิจส่งเสริมการศึกษา, พันธกิจส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น, จัดระบบงานเพื่อรองรับการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ ดังนี้ งานบริหารการศึกษา, งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา นันทนาการและวัฒนธรรม

๓.๓ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในประเภทสายงานบริหาร จำนวน ๕ อัตรา สายงานวิชาการ ระดับตำแหน่ง (ปก/ชก) จำนวน ๗/ อัตรา พนักงานครุภัติ อัตรา สายงานทั่วไป ระดับตำแหน่ง (ปง/ชง) จำนวน ๕ อัตราลูกจ้างประจำ กองคลัง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา รวมจำนวนอัตราปัจจุบัน ๕๑ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงานที่เพิ่มมากขึ้น ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลางกับ องค์กรบริหารส่วนตำบลผักปัง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ มีลักษณะงานคล้ายกันและใกล้เคียงแต่กรอบอัตรากำลังกำหนดส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลผักปัง ในแผนอัตรากำลังฯ มีส่วนราชการดังนี้ ๑ สำนัก ๓ กอง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๔๐,๔๐๐,๐๐๐ บาท พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สูงจ้าง จำนวน ๗๐ อัตรา และองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗๑,๐๑๙,๐๐๐ บาท ในแผนอัตรากำลังฯ มีส่วนราชการ ดังนี้ ๑ สำนัก ๕ กอง จำนวนข้าราชการ/ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง จำนวน ๗๑ อัตรา

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีโดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิมีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆเพื่อสะท้อนในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

### ๔.๑ ปัญหาของพื้นที่

#### ๔.๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การติดตั้งฝาตะแกรงเหล็ก/คสล. ปิดร่องระบายน้ำ หมู่ที่ ๑-๓๓
- (๒) การก่อสร้างรั้งระบายน้ำ คสล. ยังไม่ครบทั้งหมู่บ้านทำให้น้ำท่วมขัง
- (๓) การลงหินคลุกถนนเพื่อการเกษตร ยังไม่ทั่วถึงทำให้การขนส่งลินค้าทางการเกษตรไม่สะดวก

(๔) พื้นที่ตำบลโอลิมมีสระ涓 เนื่องจากถนนคอนกรีตมีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อหลายจุดในเส้นทางเดียวกันให้ลุกทางถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) แคบ

(๕) การขนส่งลินค้าทางการเกษตรไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรังมีการชำรุดการสัญจรและชนส่งลินค้าทางการเกษตรไม่สะดวก

- (๖) การระบายน้ำไม่สะดวก มีน้ำท่วมขัง
- (๗) ถนนลูกรังการสัญจรไปมาไม่สะดวกและต้องมีการซ่อมแซม ปรับปรุงบ่อยครั้ง การพัฒนาไม่ยั่งยืน

- (๘) รั้งระบายน้ำอุดตัน การระบายน้ำไม่สะดวก
- (๙) การไฟฟ้าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ
- (๑๐) ระบบชลประทาน น้ำเพื่อการเกษตรขาดแคลน
- (๑๑) น้ำประปาส่วนภูมิภาคยังไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่ทำให้ไม่มีน้ำใช้อุปโภค-บริโภค

#### ๔.๑.๒ ปัญหาด้านสังคม

- (๑) การแพร่ระบาดยาเสพติด
- (๒) ประชาชน-เยาวชน เสี่ยงต่อการเสพและเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- (๓) การทำความรุนแรงต่อเด็กและสตรี
- (๔) การแพร่ระบาดของโรคราษฎร โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า
- (๕) การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง
- (๖) การให้ความช่วยเหลือในด้านสาธารณสุข
- (๗) การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในพื้นที่ยังไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือนและยังไม่มีความเข้าใจในการนำหลักปรัชญาฯ มาใช้

#### ๔.๑.๓ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) การศึกษาเด็กเยาวชนยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในการปฏิบัติตามคำสั่งสอนพระพุทธศาสนา

(๒) ไม่มีอาคารพิพิธภัณฑ์ สถานที่จัดเก็บ รวบรวมความรู้เพื่อเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมชาติประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๓) นักเรียนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๔ โรงเรียนไม่มีการฝึกอบรมให้มีคุณธรรม จริยธรรมได้ครบถ้วน

(๔) ประชาชนยังไม่ได้รับการฝึกปฏิบัติธรรมอย่างทั่วถึง

(๕) ขาดแคลนสนับสนุนก้าวหน้า เช่น ก่อสร้างศาลาฯ

(๖) ขาดแคลนสนับสนุนก้าวหน้า (ที่สาธารณะประโยชน์ หมู่ ๓)

(๗) อุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอในแต่ละหมู่บ้าน

(๘) การมีส่วนร่วมในด้านการกีฬาของประชาชน-เยาวชน ในตำบลไม่ทั่วถึง

#### ๔.๑.๔ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

(๑) การพัฒนาความรู้ทักษะในกลุ่มอาชีพสตรี

(๒) การลงเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพสตรี

(๓) ประชาชนผู้ดูแลงาน วางแผน และไม่มีงานทำ

(๔) ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ-ตลาดกลางสินค้าการเกษตร

(๕) ต้นทุนการใช้ปุ๋ยฟีฟลทางการเกษตรสูง

(๖) ขาดพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์เพื่อการเกษตร

#### ๔.๑.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) การมีจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อม

(๒) การอนุรักษ์ป่าและสิ่งแวดล้อมไม่ได้รับความสนใจจากประชาชนอย่างทั่วถึง

(๓) การประชาสัมพันธ์ในการอนุรักษ์และปกป้องจากการถูกทำลาย

(๔) การป้องกันน้ำเสียประชาชนรับทราบไม่ทั่วถึง

(๕) การทิ้งขยะในสถานที่ไม่เหมาะสมของประชาชน

(๖) ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น สูญเสียพลังงานจากการกำจัดขยะ

(๗) การใช้พลังทดแทนมีน้อยในพื้นที่ อบต.โอลิ

(๘) ขาดการเฝ้าระวังและป้องกันปัญหานบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

(๙) ไม่มีป้อมยามในการปฏิบัติหน้าที่การป้องกันลักลอบตัดไม้ทำลายป่า

(๑๐) ให้ความรู้อาสาสมัครป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ทั่วถึง

(๑๑) การจัดการขยะ ยังไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

(๑๒) ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียที่ถูกต้อง ตามหลักวิชาการ

(๑๓) ไม่สถานที่ทิ้งขยะอย่างเพียงพอในอนาคตข้างหน้า

#### ๔.๑.๖ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) การรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชน
- (๒) การจัดเก็บข้อมูลครัวเรือนไม่ทั่วถึง
- (๓) การมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนกับ อบต.
- (๔) ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในชีวิตประจำวัน
- (๕) การมีส่วนร่วมของประชาชนกรรมการหมู่บ้านในการบริหารงานของ อบต.
- (๖) ประชาชนเข้าใจการปกครองระบบประชาธิปไตยไม่ทั่วถึงทุกราย
- (๗) ไม่ได้รับความคิดเห็นจากประชาชนในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- (๘) การประพฤติปฏิบัติตนของเยาวชน/ผู้นำชุมชน/สมาชิกอบต./พนักงาน ให้มีคุณธรรม

จริยธรรม

- (๙) การส่งเสริมให้เป็นบ้านเมืองน่าอยู่ หมู่บ้านน่ามอง
- (๑๐) การปฏิบัติตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- (๑๑) การส่งเสริมคนดีให้เป็นตัวอย่างในชุมชน
- (๑๒) การรับข้อมูล-ข่าวสารของประชาชนไม่ทั่วถึงและรวดเร็วในสถานการณ์ปัจจุบัน
- (๑๓) ประชาชนได้รับทราบข้อมูล-ข่าวสาร คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงในการบริหารงานของ อบต.
- (๑๔) ประชาชนไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์ในการชำระภาษีอย่างทั่วถึง
- (๑๕) พนักงาน บุคลากรต้องการได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน
- (๑๖) ระดับการศึกษาของบุคลากรยังอยู่ในระดับที่ต้องส่งเสริมการศึกษาที่สูงขึ้น
- (๑๗) การเพิ่มพูนความรู้-ทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๑๘) เครื่องมือในการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่สามารถใช้งานได้ดี
- (๑๙) ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบล มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการบริการประชาชน
- (๒๐) เครื่องมือในการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานของบุคลากรเสื่อมสภาพเนื่องจากใช้เป็นเวลาหลายปี
- (๒๑) สถานที่จอดรถในการบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- (๒๒) จัดศูนย์กลางในการติดต่อประสานความร่วมมือระหว่างอป. กับส่วนราชการอื่นๆ
- (๒๓) อปพร.ขาดความรู้ความสามารถทักษะ ของ อปพร.ในการปฏิบัติงานบริการ

ประชาชน

### ๔.๒ ความต้องการของประชาชน

#### ๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนและขยายให้ลึกกว้างนั้น คونกรีตเสริมเหล็ก(คสล.)  
ภายใต้ต่ำบล หมู่ที่ ๑-๓
  - (๒) ให้มีการปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตรทุกเส้นทาง
  - (๓) ให้มีโครงการก่อสร้างร่างระบายน้ำ คสล. พร้อมฝาปิด ทุกหมู่บ้าน โครงการวางท่อระบายน้ำ ทุกหมู่บ้านที่ได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมชั้ง ซ่อมแซม-ปรับปรุง -ทำความสะอาด ร่างระบายน้ำทุกหมู่บ้าน
  - (๔) ให้องค์การบริหารส่วนต่ำบลโอล ก่อสร้างถนนคุนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ให้ครบถ้วนทุกเส้นทางให้ต่ำบลโอล
  - (๕) ให้องค์การบริหารส่วนต่ำบลโอล ปรับปรุงทำความสะอาดร่างระบายน้ำหมู่ ๑ ถึงหมู่ที่ ๑๓
  - (๖) ความต้องการของประชาชน ให้มีการแก้ไขปัญหาโดยมีการขยายเขตไฟฟ้าแรงดันในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อบต.
  - (๗) ให้มีการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรโดยมีโครงการก่อสร้าง ชุดลอกคุคลอง ดังนี้
    - (๙) ขยายเขตประปาส่วนภูมิภาค หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๑๓  
ก่อสร้างฝายน้ำล้นแยกจากกุดค้าวถึงวังบักดอ หมู่ ๒ หมู่ ๓ หมู่ ๑๓  
ชุดลอกคุคลองร่องรามัญหมู่ ๑
    - ชุดลอกคุคลองห้วยชันหมู่ ๑  
ก่อสร้างเขื่อนลำห้วยกรอก
    - ชุดลอกคุคลองท่าใหญ่-คลองหนองเท้าช้าง
    - ชุดคุคลองซอยกุดค้าว-ร่องคุณจากนานายอุด
    - ชุดลอกคุคลองซอยห้วยร่องคุณ หมู่ ๒
    - ชุดลอกสระหนองเปน
    - ชุดลอกคุคลองสันน้ำหมู่ ๒ จากนานายสุกีร์-นายลงกรณ์
    - ชุดลอกคุคลองปากร่องแซงหมู่ ๓
    - ก่อสร้างคุคลองคาดคุนกรีตจากลำน้ำพรம-คุนแดง หมู่ ๓
    - ชุดลอกคุคลองแบง-ปากลาน หมู่ ๓
    - และชุดลอกคุคลองอีก ที่ดีนเขินในพื้นที่ต่ำบลโอล

### ๔.๒.๒ ความต้องการด้านสังคม

- (๑) โครงการป้องกันและระวังโรคติดต่อ
- (๒) ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (๓) โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- (๔) โครงการช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- (๕) โครงการฝึกอบรมทบทวน อปพร.
- (๖) ตั้งจุดตรวจ จุดบริการในช่วงเทศกาล
- (๗) ลงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้
- (๘) ลงเริ่มการขับเคลื่อนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๙) อบรมเด็กและสตรีด้วยการทำรุนแรง

### ๔.๒.๓ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ลงเริ่มการแข่งขันกีฬาภายในตำบล จำนวน ๑ ครั้ง
- (๒) ก่อสร้างสนาม/ลานกีฬาเนอกประสงค์
- (๓) ก่อสร้างสนามกีฬา(ที่สาธารณะประโยชน์หมู่ ๓)
- (๔) จัดซื้ออุปกรณ์กีฬาประจำหมู่บ้าน
- (๕) จัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันระดับต่าง ๆ
- (๖) ปรับปรุงที่สาธารณะ (หนองเหงา) (หนองหัวช้าง หมู่๑๑) ก่อสร้างสวนสาธารณะประจำหมู่บ้าน หมู่ ๔ รอบหนองแวง เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย
- (๗) จัดซื้อเครื่องออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน
- (๘) เด็ก เยาวชน ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในการปฏิบัติตามคำสั่งสอนพระพุทธศาสนา
- (๙) ไม่มีอาคารพิพิธภัณฑ์ สถานที่จัดเก็บ รวบรวมความรู้เพื่อเผยแพร่คิดเป็นปัจจุบัน ให้มีคุณธรรม จริยธรรม
- (๑๐) นักเรียนในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔ โรงเรียน ไม่มีการฝึกอบรมให้มีคุณธรรม จริยธรรม
- (๑๑) ประชาชนยังไม่ได้รับการฝึกปฏิบัติธรรมอย่างทั่วถึง
- (๑๒) สีบ้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๑๓) ปรับปรุงคพ.ทั้ง ๔ ศูนย์
- (๑๔) จัดงานวันเด็กแห่งชาติ

## ๔.๒.๕ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- (๑) จัดตั้งร้านค้าชุมชน และส่งเสริมพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน  
(๒) จัดตั้งตลาดกลางสินค้า และศูนย์แสดงสินค้าของตำบล  
(๓) ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพให้กับประชาชน/กลุ่มอาชีพ  
ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพผลิต  
(๔) ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์แสดงสินค้าตำบลและตลาดกลางสินค้าการเกษตร  
(๕) ส่งเสริมการจัดทำป้ายชื่อภาพเพื่อลดต้นทุนการใช้ป้ายพิชผลทางการเกษตร  
(๖) จัดซื้อพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ให้เกษตรกร

#### ๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- (๑) รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และอบรมเยาวชน ประชาชนให้ตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑๖) จัดทำป้ายบิดประกาศเขตป่าชุมชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗) รณรงค์ป้องกันปัญหาน้ำเสีย

(๘) จัดซื้อสิ่งของและการกำจัดขยะด้วยวิธีรีไซเคิล

(๙) การใช้มูลสัตว์เป็นօดิเซล

(๑๐) สนับสนุนคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม

(๑๑) การกำจัดขยะมูลฝอยโดยการผึ้งกลบ/กำจัดกลิ่น/แมลง

(๑๒) การป้องกัน คุ้แล เฟ้อระวัง รักษาป่าและการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

(๑๓) จัดอบรมผู้นำหมู่บ้าน ตัวแทนกลุ่มอาชีพ ในการรักษาป่าไม้ทั้งภูเขาและภูดงา

(๑๔) การส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพิ่มภูมิทัศน์พื้นที่สีเขียว พื้นที่สาธารณะ และเขตอุบต.โอล

(๑๕) การก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในชุมชน

(๑๖) จัดหาสถานที่ทึ้งขยะและขุดบ่อขยะมูลฝอยที่เหมาะสม

#### ๔.๒.๖ ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- (๑) จัดอบรม สัมมนาคณะกรรมการหมู่บ้านและประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานและส่งเสริมการป้องกันระบบประชาริปไตย

(๒) ติดตั้งดูรับฟังการแสดงความคิดเห็นของประชาชน

(๓) อบรมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ ผู้นำชุมชน/เยาวชน/ประชาชน/สมาชิกอบต. และพนักงาน

(๔) การเสริมสร้างครอบครัวด้วยย่าง สร้างคนดี ชุมชนนำอยู่ หมู่บ้านนำของ

(๕) การสนับสนุนงานวิจัย(สถา) บัญชีครัวเรือน

- (๖) ติดตั้งเสียงตามสายทุกหมู่บ้าน และของอบต.
- (๗) ปรับปรุง ซ่อมแซมหอกราะชายข้าว หมู่ที่ ๑ - ๓
- (๘) จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์อบต. ให้แก่ประชาชน ๒,๕๓๙ คนวารีอน
- (๙) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์
- (๑๐) รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนนำร่องการดำเนินการ
- (๑๑) จัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๒) อบรม ลัมนาศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพ
- (๑๓) ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๑๔) อบรม พัฒนาความรู้พนักงาน จำนวน ๕๐ คน
- (๑๕) จัดซื้อครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.โอลิ
- (๑๖) ปรับปรุงที่ทำการ อบต.โอลิ
- (๑๗) ก่อสร้างอาคารเก็บครุภัณฑ์
- (๑๘) ก่อสร้างสถานที่จอดรถยนต์
- (๑๙) การรณรงค์ป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
- (๒๐) จัดซื้อเครื่องมือ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒๑) การฝึกอบรมทบทวนอปพร.
- (๒๒) การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

**แบบบัญชีประจำโครงการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ**

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

๑.๑ แนวทางการพัฒนาโครงสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษากัน สะอาด 朗朗 ราบรื่น น้ำและท่อระบายน้ำ

๑. ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านหนองแวงไปถนนสายโนนดินเจ' - หนองชาม บ้านหนองแวงหมู่ที่ ๘

**๕. การกิจกรรมอาชญาที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิเน้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมมือร่วมแรงแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์กรบริหารส่วนตำบลโอลิยังได้เน้นให้

คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดสรรงบประมาณการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภากำแพงและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นของอบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอ้าเภอแผนพัฒนาตำบลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๖ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภากำแพงและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๓/๑)
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๔/๑)
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๔/๒)
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๔/๓)
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๙/๕)
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖/๕)

#### ๕.๑.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีปัจจัยดังนี้

##### ๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภาก อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑-๒๕๓๕) พนักงานมีประสิทธิภาพ , อาชญากรรมของพนักงานมากและสามารถพัฒนาได้

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๓๕

และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ดำเนินงบประมาณ จาก อบต.อื่นที่ประชาชนได้รับประโยชน์จากการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (กองช่าง) เป็นหน่วยงานหลัก

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) สามารถ ดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ

๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน (กองช่าง) มีบุคลากรไม่เพียงพอ. ในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งบงบประมาณ พัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากหน่วยงานอื่นอาจเกิดความล่าช้าได้

๕.๑.๒ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไป ในทางที่ดีขึ้น ให้ความสำคัญการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไป ในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๓. สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าใน อนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศไทยและมีความ รัฐบาลที่มาจากการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านโครงสร้าง พื้นฐานได้เป็นอย่างดี

๕. ภัยพิบัติจากธรรมชาติ ไม่มีภัยพิบัติจากธรรมชาติที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานได้

#### ๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง ถ้านโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับการกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร
๒. ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลกระทบโดยได้ ข่ององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสรรงบประมาณด้านต่างๆ ที่เป็นการกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้
๓. เทคโนโลยีสมัยใหม่มีราคาแพง
๔. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุน จากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิด ความล่าช้าได้

#### ๔.๑.๒ ด้านการจัดระบบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
  - (๒) การคุ้มครองคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๔))
  - (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑))
  - (๔) จัดให้มีที่ดินครรภ (มาตรา ๑๖(๓))
  - (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑))
  - (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒))
- ส่งเสริมสนับสนุนงานสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) สนับสนุนการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๑))
  - (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
  - (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสถานสาธารณณะ (มาตรา ๖๘(๔))
  - (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
  - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัคคีภัยและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน  
(มาตรา ๑๖(๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล  
(มาตรา ๑๖(๑๙))

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรทุกศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมสนับสนุนงานสวัสดิการสังคม และการสังคมส่งเสริม มีปัจจัยดังนี้

#### ๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงาน จ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ . พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลายงานตามที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหน้าที่และสามารถพัฒนาความรู้ให้ขยายช่องทาง คณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม ตามแนวทางการพัฒนาดังๆ

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้ง งบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และขอรับการ สนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ด้าน งบประมาณ จาก อบต. อื่นที่ประชาชนได้รับประโยชน์จากการพัฒนาด้านสังคม

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานด้านสังคม (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลัก (กองช่าง) เป็นส่วนราชการรองบางโครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความ ซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา

มีกฎหมาย ระเบียบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๕) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนา ฯกฎหมายมีการแก้ไขเพิ่มเติม จึงมีการพัฒนาบุคลากรโดย ส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาให้มีความรู้และเข้าใจในข้อกฎหมายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ

## ๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านสังคม (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจไม่เกิดการคล่องตัวได้

### การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร การพัฒนาด้านสังคม

#### ๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เม็จะช้าบ้างก็ตาม

๒. ภาพลักษณ์ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เม็จะช้าบ้างก็ตาม

๓. ภาพลักษณ์ ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศไทยและมีคณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านสังคมในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณได้เป็นอย่างดี

#### ๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง ถ้านโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒. ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลกระทบต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นงบประมาณในการจัดสรรงบพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็นภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดลงอย่าง

๓. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้ แม้ปัญหาด้านสังคมต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน เม็จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

**๕.๓ ด้านการศึกษา ศาสนาศิลปวัฒนธรรมเจ้าตระพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะเจ้าตระพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๓(๔))
- (๒) สงเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๓(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖๙)
- (๔) การส่งเสริมการกีฬาเจ้าตระพณีและวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ด้านการศึกษา ศาสนาศิลปวัฒนธรรมเจ้าตระพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีปัจจัยดังนี้

**๑. จุดแข็ง (Strength)**

๑. ศ. ศ. (goal) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาคมสภากา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายตามที่ได้รับมอบหมายที่นักเรียนจากการในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้ได้หลากหลายช่องทางคณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาศิลปวัฒนธรรม เจ้าตระพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ด้านงบประมาณ จาก อบต. อื่นจากการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เจ้าตระพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมฯ (ส่วนการศึกษา) เป็นหน่วยงานหลัก มีส่วนราชการรอง (สำนักงานปลัด) บางโครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายใต้องค์กรได้ดี

๕. กว้างมาก/ระเบียง/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา มีกว้างมาก ระเบียงข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ

**๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้**

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้าน (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจเกิดความล่าช้าได้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของค่า ด้านการศาสนาศิลปวัฒนธรรมเจ้าภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**๓.โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้**

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เห็นความสำคัญด้านการศึกษา ศาสนา

๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศไทยและมีคณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔.เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านด้านการศาสนาศิลปวัฒนธรรมเจ้าภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

**๔.อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้**

๑.นโยบาย/การเมือง ถ้านโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับการกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลกระทบต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นงบประมาณในการจัดสรรงบพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดน้อยลง

๓.งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้

๔. มีปัญหาด้านสังคมด้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านเช่นก็ตาม

**๔.๔ ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตผลทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุดสาಹกรรมในครัวเรือน (มาตรา ๖๘)(๙)
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘)(๕)
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘)(๗)
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘)(๑๐)
- (๕) การทองเที่ยว (มาตรา ๖๘) (๑๑)
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘)(๑๑)
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖)(๖)
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน ( มาตรา ๑๖)(๗)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตผลทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชนมีปัจจัยดังนี้

**๑. จุดแข็ง (Strength)**

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ , พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายตามที่ได้รับมอบหมายที่นิokaเนื่อกจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้โดย自律 ซึ่งทางคณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพ

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตผลทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษและผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมการฝึกอาชีพฯ (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลัก(กองช่าง) เป็นส่วนราชการของบางโครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน ( Method) มีการประสานงานภายใต้ภารกิจดังนี้

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา  
มีกฎหมาย ระเบียบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ

## ๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้าน (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจเกิดความล่าช้าได้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตผลทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชน

## ๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไป ในทางที่ดีขึ้น

๒. ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะซับซ้อนตาม

๓. สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศไทยและมีคณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านการศึกษาและวัฒนธรรม ฯ ได้ดี รวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

## ๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง สถานนโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับการกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒. ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลกระทบต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสร้างพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดลงอย่าง

๓. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้

๔. มีปัญหาด้านสังคมต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

**๕.๔ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(มาตรา ๖๓(๓))

(๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๓(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗/๑๙)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๑. จุดแข็ง (Strength) มีปัจจัย ดังนี้**

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงาน จ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายตามที่ได้รับมอบหมายที่นักเรียนจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้ให้หลากหลายช่องทาง คณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้าน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ จาก อบต. อื่น การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่ติดต่อ

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้าน การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลักตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนามีกฎหมาย ระเบียบข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาฯ

**๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้**

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด) มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หลากหลายในงานสำนักปลัดที่นักเรียนจากตำแหน่งหน้าที่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพได้ดีเท่าที่ควร

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

**การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ด้านการบริหารจัดการและด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**๓.โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้**

- ๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หลังจากมีการปฏิรูปประเทศและมีรัฐบาลมาจากการเลือกตั้ง นโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นภาระแห่งชาติที่ต้องแก้ไขด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้เศรษฐกิจไทยจะพ้นจากต่ำสุดมาแล้วและมีแนวโน้มดีขึ้นอย่างช้าๆตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) ประชาชนสังคมในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชุมชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีการปลูกต้นไม้ในที่สาธารณะเพิ่มพื้นที่ป่าทุกปี

๔.เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เห็นความสำคัญ มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างทั่วถึงตามช่องทางเทคโนโลยีการสื่อสารต่างๆ

**๔.อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้**

๑.นโยบาย/การเมือง ระดับชาติที่ผ่านมาไม่ให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อมมีการปล่อยปละละเลยจนทำให้เกิดมลพิษจากขยะเมื่อมไฟไหม้ขยะและมีผลกระทบต่อประชาชน ชุมชน ໃใช้พื้นที่ใกล้เคียงและสัญจรผ่านแหล่งมลพิษ จึงทำให้ยากแก่การบริหารจัดการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ภัยในประเทศและต่างประเทศไม่ตี่ ผลงานต่อการสนับสนุนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากงบประมาณส่วนกลางที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดสรรงบประมาณด้านต่างๆ ที่เป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำหรืออาจทำตามที่กฎหมายกำหนด

๓.เทคโนโลยี (Technology) ปัจจุบันเทคโนโลยีมีการพัฒนาทันสมัยทำให้สามารถลักลอบตัดไม้ทำลายป่าทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างรวดเร็ว

๔. มีปัญหาด้านสังคมต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพแวดล้อมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ  
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๙(๑))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑))

การกิจทั้งด้านตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) กำหนดแนวทางการพัฒนา  
ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านต่าง ๆ  
จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัด  
แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลและนโยบายของคณะกรรมการบริหารองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาบันและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗  
มาตรา ๑๙, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙

## ๖. ภารกิจหลักและการกิจกรรมที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอลนัน เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนใน  
การร่วมมือร่วมใจ ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล  
โอล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลโอล  
จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและ  
ความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์กรบริหารส่วนตำบลโอล ยังได้นำให้คนเป็น

ศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้

การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึด  
กรอบแนวทางในการจัดระบบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน  
เพียงตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยล้วนรวม พร้อมทั้งสนับสนุนกลุ่มอาชีพด้าน ๆ

การวิเคราะห์การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสถาบันและ  
องค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย  
อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗) จัดทำแผนพัฒนาตำบล
- (๘) ด้านการเมืองการบริหาร

## ๖.๒ ภารกิจรอง

- (๑) การพัฒนาชุมชนและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์กรบริหารส่วนตำบลโอลีมีปัญหาพอสรุปได้ดังนี้ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาด้านสังคม ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปัญหาด้านการเมืองการบริหาร จากสภาพปัญหาดังกล่าวสามารถกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองซ่อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวน ห้าสิบ ๕๙ อัตรา มีคุณครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔๐ อัตรา อัตรา率为 ๑ อัตรา เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับการบริหารงานและการบริหารงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบล จึงต้องกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นกรอบในการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอลีม ต่อไป

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโอล มีสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ การติดตั้งฝาตะแกรงเหล็ก/คลสล., การก่อสร้างร่างระบายน้ำ, การลงหินคลุกเพื่อการเกษตร, สภาพถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ, การขันส่งสินค้าทางการเกษตรไม่สะดวก การระบายน้ำไม่สะดวกมีน้ำท่วมขัง, ถนนสูงรังการสัญจรไปมาไม่สะดวกและต้องการมีการซ่อมแซมปรับปรุงบ่อย, ระบบชลประทานน้ำเพื่อการเกษตรขาดแคลน, น้ำประปาส่วนภูมิภาคยังครอบคลุมหัวพื้นที่ไม่มีน้ำใช้อุปโภค-บริโภค ปัญหาด้านสังคม ได้แก่ ประชาชน-เยาวชน เสี่ยงต่อการเสพและเกี่ยวข้องกับยาเสพติด, การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า, การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในพื้นที่ยังไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือนและยังไม่มีความเข้าใจในการนำหลักปรัชญาฯมาใช้ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แก่ การศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในการปฏิบัติตามคำสั่งสอนพระพุทธศาสนา, ไม่มีอาคารพิพิธภัณฑ์ สถานที่จัดเก็บ รวบรวมความรู้เพื่อเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาห้องถิน, ประชาชนยังไม่ได้รับการฝึกปฏิบัติธรรมอย่างทั่วถึง, ขาดแคลนสนับสนุนทางการศึกษา ขาดแคลนกีฬาและกีฬาเยาวชน, การมีส่วนร่วมในด้านการกีฬาของประชาชน-เยาวชน ในตำบลไม่ทั่วถึง ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ การพัฒนาความรู้ทักษะในกลุ่มอาชีพสตรี, การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพสตรี, ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ-คลาดกลางสินค้าการเกษตร, ต้นทุนการใช้ปุ๋ยพิชผลทางการเกษตร สูง, ขาดพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์เพื่อการเกษตร ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การอนุรักษ์ป่าและสิ่งแวดล้อมไม่ได้รับความสนใจจากประชาชนอย่างทั่วถึง, การทิ้งขยะในสถานที่ไม่เหมาะสม ของประชาชน, การใช้พลังงานทดแทนมีน้อยในพื้นที่, ขาดการเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาบุกรุกที่สาธารณประโยชน์, ไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ปัญหาด้านการเมืองการบริหารได้แก่ การส่งเสริมคนดีให้เป็นตัวอย่างในชุมชนน้อย เป็นต้น จากสภาพปัญหาดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายในให้อำนวยหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๔.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโอล มีความประสงค์จะทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

/๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ...

## ๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(๒๕๖๑-๒๕๖๓) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๖๔-๒๕๖๖) | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <b>๑.สำนักปลัด อบต.</b>                          | <b>๑.สำนักปลัด อบต.</b>                      |          |
| <b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b>                    | <b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b>                |          |
| - งานสารบรรณ                                     | - งานสารบรรณ                                 |          |
| - งานบริหารงานบุคคล                              | - งานบริหารงานบุคคล                          |          |
| - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล                   | - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล               |          |
| - งานตรวจสอบภายใน                                | - งานตรวจสอบภายใน                            |          |
| - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร                    | - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร                |          |
| - งานรัฐพิธี                                     | - งานรัฐพิธี                                 |          |
| <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b>                       | <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b>                   |          |
| - งานนโยบายและแผน                                | - งานนโยบายและแผน                            |          |
| - งานวิชาการ                                     | - งานวิชาการ                                 |          |
| - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์                      | - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์                  |          |
| - งานงบประมาณ                                    | - งานงบประมาณ                                |          |
| - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์                  | - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์              |          |
| <b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b>                       | <b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b>                   |          |
| - งานกฎหมายและคดี                                | - งานกฎหมายและคดี                            |          |
| - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์                | - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์            |          |
| - งานข้อบัญญัติและระเบียบ                        | - งานข้อบัญญัติและระเบียบ                    |          |
| - งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ                       | - งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ                   |          |
| - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง                 | - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง             |          |
| - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน        | - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน    |          |
| <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>          | <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>      |          |
| - งานอำนวยการ                                    | - งานอำนวยการ                                |          |
| - งานป้องกัน                                     | - งานป้องกัน                                 |          |
| - งานพื้นฟู                                      | - งานพื้นฟู                                  |          |
| <b>๑.๕ งานกิจการสภาก อบต.</b>                    | <b>๑.๕ งานกิจการสภาก อบต.</b>                |          |
| - งานระเบียบข้อบังคับประชุม                      | - งานระเบียบข้อบังคับประชุม                  |          |
| - งานการประชุม                                   | - งานการประชุม                               |          |
| - งานอำนวยการและประสานงานราชการ                  | - งานอำนวยการและประสานงานราชการ              |          |
| - งานเลือกตั้ง                                   | - งานเลือกตั้ง                               |          |

| โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(๒๕๖๑-๒๕๖๓) | โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๖๔-๒๕๖๖) | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b>                       | <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b>                   |          |
| <b>๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</b>                 | <b>๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</b>             |          |
| - งานวิชาการเกษตร                              | - งานวิชาการเกษตร                          |          |
| - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร                      | - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร                  |          |
| - งานส่งเสริมการเกษตร                          | - งานส่งเสริมการเกษตร                      |          |
| - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช             | - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช         |          |
| <b>๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b>                 | <b>๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b>             |          |
| - งานข้อมูลวิชาการ                             | - งานข้อมูลวิชาการ                         |          |
| - งานบำบัดน้ำเสีย                              | - งานบำบัดน้ำเสีย                          |          |
| <b>๑.๓ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b>             | <b>๑.๓ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b>         |          |
| - งานสุขาภิบาลทั่วไป                           | - งานสุขาภิบาลทั่วไป                       |          |
| - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ            | - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ        |          |
| - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม          | - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม      |          |
| <b>๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b>       | <b>๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b>   |          |
| - งานอนามัยชุมชน                               | - งานอนามัยชุมชน                           |          |
| - งานป้องกันยาเสพติด                           | - งานป้องกันยาเสพติด                       |          |
| - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ                | - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ            |          |
| <b>๑.๕ งานรักษาความสะอาด</b>                   | <b>๑.๕ งานรักษาความสะอาด</b>               |          |
| - งานรักษาความสะอาด                            | - งานรักษาความสะอาด                        |          |
| - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย                        | - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย                    |          |
| - งานส่งเสริมและเผยแพร่                        | - งานส่งเสริมและเผยแพร่                    |          |
| <b>๑.๖ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม</b>     | <b>๑.๖ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคม</b> |          |
| - งานส่งเสริมอาชีพ สถาบันฯ คนชรา               | - งานส่งเสริมอาชีพ สถาบันฯ คนชรา           |          |
| ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์                          | ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์                      |          |
| - งานจัดระเบียบชุมชน                           | - งานจัดระเบียบชุมชน                       |          |
| - งานศูนย์ลงเคราะห์รายวัน                      | - งานศูนย์ลงเคราะห์รายวัน                  |          |
| - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สถาบันฯ คนชรา        | - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สถาบันฯ คนชรา    |          |
| ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส                      | ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส                  |          |
| - งานข้อมูล                                    | - งานข้อมูล                                |          |
| <b>๑.๗ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b>        | <b>๑.๗ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b>    |          |
| - งานฝึกอบรมอาชีพ                              | - งานฝึกอบรมอาชีพ                          |          |
| - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม                         | - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม                     |          |
| - งานส่งเสริมทุนกู้มอาชีพดำเนินการ             | - งานส่งเสริมทุนกู้มอาชีพดำเนินการ         |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(๒๕๖๑-๒๕๖๓) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๖๔-๒๕๖๖)  | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| <b>๒. กองคลัง</b>                                | <b>๒. กองคลัง</b>                             |          |
| <b><u>๒.๑ งานการเงิน</u></b>                     | <b><u>๒.๑ งานการเงิน</u></b>                  |          |
| - งานการเงิน ✓                                   | - งานการเงิน ✓                                |          |
| - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน ✓                       | - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน ✓✓                   |          |
| - งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน ✓                   | - งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน ✓✓               |          |
| - งานเก็บรักษาเงิน ✓                             | - งานเก็บรักษาเงิน ✓                          |          |
| <b><u>๒.๒ งานบัญชี</u></b>                       | <b><u>๒.๒ งานบัญชี</u></b>                    |          |
| - งานการบัญชี ✓                                  | - งานการบัญชี                                 |          |
| - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน ✓                 | - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน                |          |
| - งานงบการเงินและงบทดลอง ✓                       | - งานงบการเงินและงบทดลอง                      |          |
| - งานแสดงฐานะทางการเงิน ✓✓                       | - งานแสดงฐานะทางการเงิน                       |          |
| - งานรายงานทางการเงิน ✓                          | - งานรายงานทางการเงิน                         |          |
| <b><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></b>       | <b><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></b>    |          |
| - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า              | - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า           |          |
| - งานพัฒนารายได้                                 | - งานพัฒนารายได้                              |          |
| - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ                   | - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ                |          |
| - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้               | - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้            |          |
| <b><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></b>    | <b><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></b> |          |
| - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี               | - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี            |          |
| - งานพัสดุ                                       | - งานพัสดุ                                    |          |
| - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์                | - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์             |          |
| <b><u>๓. กองซ่อม</u></b>                         | <b><u>๓. กองซ่อม</u></b>                      |          |
| <b><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></b>                    | <b><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></b>                 |          |
| - งานก่อสร้างและบูรณะถนน ✓                       | - งานก่อสร้างและบูรณะถนน                      |          |
| - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ ✓                  | - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ                 |          |
| - งานข้อมูลก่อสร้าง ✓                            | - งานข้อมูลก่อสร้าง                           |          |
| - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ✓          | - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม         |          |
| - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ✓        | - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ       |          |
| <b><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></b>        | <b><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></b>     |          |
| - งานประเมินราคา                                 | - งานประเมินราคา                              |          |
| - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ✓                    | - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร                   |          |
| - งานออกแบบและบริการข้อมูล                       | - งานออกแบบและบริการข้อมูล                    |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(๒๕๖๑-๒๕๖๓)   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๖๔-๒๕๖๖)   | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประจำ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค</li> <li>- งานระบบยาน้ำ</li> </ul>   | ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประจำ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค</li> <li>- งานระบบยาน้ำ</li> </ul>   |          |
| <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางแผนพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>  | <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางแผนพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>  |          |
| <u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>   | <u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>   |          |
| <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul>                             | <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul>                             |          |
| <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา</u><br><u>นั้นหน้าการและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ชุมชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนา สนับสนุนกิจกรรม ของเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญา ท้องถิ่น</li> </ul> | <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา</u><br><u>นั้นหน้าการและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ชุมชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนา สนับสนุนกิจกรรม ของเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญา ท้องถิ่น</li> </ul> |          |

#### ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโอล ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในราย ๓ ปี ข้างหน้า โดยแต่ละส่วนราชการมีปริมาณงานและอัตรากำลังที่ต้องการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ปริมาณงาน ๑,๘๙๕,๗๙๐ / อัตราที่ต้องการ ๒๒ คน

๒. กองคลัง ปริมาณงาน ๑,๕๕๔,๗๙๐ / อัตราที่ต้องการ ๑๙ คน

๓. กองซ่อม ปริมาณงาน ๗๑๑,๗๙๐ / อัตราที่ต้องการ ๕ คน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปริมาณงาน ๑,๕๗๔,๐๔๐ / อัตราที่ต้องการ ๑๙ คน

ดังนั้น เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโอล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโอล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดอัตรากำลังในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำหนด<br>เดือน | อัตราตำแหน่งที่คาดว่า<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |  | หมายเหตุ |
|---|---------------------------------|---|------|------|------|--------------------------|------|--|----------|
|   |                                 | ๒๕๖๔  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕                     | ๒๕๖๖ |  |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)<br>(10-3-00-1101-001) | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |
| สำนักปลัด (๐๑)  |                                 |   |      |      |      |                          |      |  |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br>(10-3-01-2101-001)           | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)<br>(10-3-01-3101-001)                                  | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)<br>(10-3-01-3102-001)                                    | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)<br>(10-3-01-3103-001)                            | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)<br>(10-3-01-3601-001)                                 | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)<br>(10-3-01-3801-001)                                       | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)<br>(10-3-01-4101-001)                                   | 1                               | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |  |          |

**หนังสือ**

-๓๓/-

| ส่วนราชการ  | การอบรม<br>ชั้นเรียน<br>กำหนด<br>เดือน | อัตราตำแหน่งที่คาดว่า<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>3 ปี ข้างหน้า |      |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |           | หมายเหตุ |  |
|---|--|---|------|------|------|--------------------------|------|-----------|----------|--|
|   |  | 2564  | 2565 | 2566 | 2564 | 2565                     | 2566 |           |          |  |
|   |  | -   | -    | -    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| <b>สำนักปลัด (01)</b>   |  |   |      |      |      |                          |      |           |          |  |
| เจ้าพนักงานบังคับฯ (ปง/ชง)<br>(10-3-01-4805-001)                | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                     |  |   |      |      |      |                          |      |           |          |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ   | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| พนักงานขับรถยนต์  | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| พนักงานขับรถบรรทุกขยะ   | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| ภารโรง  | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| คณานประเมินรายชายะ  | 3                                      | 3   | 3    | 3    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>  |  |   |      |      |      |                          |      |           |          |  |
| คณานประเมินรายชายะ  | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    | ว่างเดือน |          |  |
| คณานทั่วไป  | 3                                      | 3   | 3    | 3    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| แม่บ้าน   | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| <b>กองคลัง (04)</b>   |  |   |      |      |      |                          |      |           |          |  |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)<br>(10-3-04-2102-001) | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)<br>(10-3-04-3201-001)            | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)<br>(10-3-04-4203-001)                  | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)<br>(10-3-04-4204-001)          | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>   |  |   |      |      |      |                          |      |           |          |  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                      | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                     |  |   |      |      |      |                          |      |           |          |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ   | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>  |  |   |      |      |      |                          |      |           |          |  |
| คณานทั่วไป  | 1                                      | 1   | 1    | 1    | -    | -                        | -    |           |          |  |

**หนังสือ**

**หนังสือป่า**

-๓๔-

| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เต็ม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่า<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>3 ปี ข้างหน้า | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |       |       | หมายเหตุ    |  |
|--|--------------------------------|---|--------------------------|-------|-------|-------------|--|
|  |                                |   | 2564                     | 2565  | 2566  |             |  |
| กองช่าง (05)   |                                |   |                          |       |       |             |  |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (พอ.กองช่าง)<br>(10-3-05-2103-001) | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| นายช่างโยธา (ปง/ชง)<br>(10-3-05-4701-001)                    | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                  |                                |   |                          |       |       |             |  |
| ผู้ช่วยบัญช่างโยธา   | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                     | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                               | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)                            |                                |   |                          |       |       |             |  |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(พอ.กองฯ)<br>(10-3-08-2107-001) | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)<br>(10-3-08-3803-001)                | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                  |                                |   |                          |       |       |             |  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                       | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                     | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>                                    |                                |   |                          |       |       |             |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง                                | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - |             |  |
| ครุช่างนาฏกรรม เลขที่ตำแหน่ง 103086600540                    | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนตันชี่                              | 3                              | 3 3 3   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |
| ครุช่างนาฏกรรม เลขที่ตำแหน่ง 103086600539                    | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |
| ครุช่างนาฏกรรม เลขที่ตำแหน่ง 103086600541                    | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |
| ครุ เลขที่ตำแหน่ง 103086600543                               | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธาตุ                                    | 2                              | 2 2 2   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |
| ครุช่างนาฏกรรม เลขที่ตำแหน่ง 103086600542                    | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |
| ครุ เลขที่ตำแหน่ง 103086600544                               | 1                              | 1 1 1   | - - -                    | - - - | - - - | เงินอุดหนุน |  |

**หนังสือป่า**

**เงินช่วย**

-๓๙-

| ส่วนราชการ                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เงิน | อัตราต่ำแห่งที่คาดว่า<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา |      |      |          | อัตรากำลังคน |      |  | หมายเหตุ    |  |
|--------------------------------|--------------------------------|--|------|------|----------|--------------|------|--|-------------|--|
|                                |                                | 3 ปี ข้างหน้า                                    |      |      | เพิ่ม/ลด |              |      |  |             |  |
|                                |                                | 2564   | 2565 | 2566 | 2564     | 2565         | 2566 |  |             |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก             |                                |  |      |      |          |              |      |  |             |  |
| พนักงานจ้าง                    |                                |  |      |      |          |              |      |  |             |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง  | 2                              | 2  | 2    | 2    |          |              |      |  |             |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)            | 1                              | 1  | 1    | 1    |          |              |      |  | เงินอุดหนุน |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)            | 1                              | 1  | 1    | 1    |          |              |      |  | งบอปศ.      |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนคินธิ |                                |  |      |      |          |              |      |  |             |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)            | 2                              | 2  | 2    | 2    |          |              |      |  | เงินอุดหนุน |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชาต       |                                |  |      |      |          |              |      |  |             |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)            | 2                              | 2  | 2    | 2    |          |              |      |  | เงินอุดหนุน |  |
| รวม                            | 51                             | 51   | 51   | 51   | -        | -            | -    |  |             |  |

**เงินช่วย**

(เห็นชอบ)

-๔๐-

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ

| ส่วนราชการ                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | อัตราตำแหน่งที่คาดว่า<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>3 ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                       |                        | เดิม  | 2564 | 2565 | 2566                     | 2564 | 2565 | 2566     |
| ปลัด อบต. (00)                        | 1                      | 1   | 1    | 1    | 1                        | -    | -    | -        |
| สำนักปลัด (01)                        | 21                     | 21  | 21   | 21   | 21                       | -    | -    | -        |
| กองคลัง (04)                          | 8                      | 8   | 8    | 8    | 8                        | -    | -    | -        |
| กองช่าง (05)                          | 5                      | 5   | 5    | 5    | 5                        | -    | -    | -        |
| กองการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม (08) | 16                     | 16  | 16   | 16   | 16                       | -    | -    | -        |
| รวม                                   | 51                     | 51  | 51   | 51   | 51                       | -    | -    | -        |

(เห็นชอบ)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายกับเงินเดือนและประกันตนตามแบบที่นิยม

| ที่                            | ชื่อสถานที่ | จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน |         |                | ขั้นรากฐานของค่าใช้จ่ายที่คำนวณไว้ |                               |                               | จำนวนคงเหลือ                       |             |                           | ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณไว้ |                           |             | ค่าใช้จ่ายรวม (4)         |             |                           | หมายเหตุ |          |
|--------------------------------|-------------|----------------------|---------|----------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------|----------|
|                                |             | ตัวแทน               | หัวหน้า | จำนวน<br>(กม.) | เงินเดือน<br>(1)                   | เงินประจำวัน<br>ประจำเดือน(2) | ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา | ขั้นรากฐานของค่าใช้จ่ายที่คำนวณไว้ | จำนวน/เดือน | ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณไว้ | จำนวน/เดือน               | ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณไว้ | จำนวน/เดือน | ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณไว้ | จำนวน/เดือน | ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณไว้ |          |          |
| บลสหอาด. (บลสหบริหารงานทั่วไป) | กล่าง       | ๑                    | ๑       | 495,000        | 168,000                            | 1                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 16,440                    | 18,120      | 19,440                    | 679,440     | 697,560                   | 717,000  | (41,250) |
| สำนักปลัดศูนย์ฯ(01)            | พัฒนา       | ๑                    | ๑       | 349,320        | 42,000                             | 1                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 13,320                    | 13,440      | 13,320                    | 404,640     | 431,400                   | (29,110) |          |
| นักบริหารงานทั่วไป (พน. สป.)   | บก.         | ๑                    | ๑       | 323,040        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 10,560                    | 10,680      | 10,560                    | 333,600     | 344,280                   | 354,840  | (26,920) |
| นักตรวจสอบบุคลิก               | ชก.         | ๑                    | ๑       | 382,560        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 13,440                    | 13,320      | 13,320                    | 396,000     | 409,320                   | 422,640  | (31,880) |
| นักบริหารคนเมืองและแผน         | ชก.         | ๑                    | ๑       | 356,160        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 13,320                    | 13,080      | 13,440                    | 369,480     | 382,560                   | 396,000  | (29,680) |
| นักพัฒนาชุมชน                  | ชก.         | ๑                    | ๑       | 329,760        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 12,960                    | 13,440      | 13,320                    | 342,720     | 356,160                   | 369,480  | (27,480) |
| นักวิชาการสาธารณสุข            | บก.         | ๑                    | ๑       | 207,480        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 7,080                     | 7,680       | 7,680                     | 214,560     | 222,240                   | 229,920  | (17,290) |
| เจ้าหน้าที่นักธุรการ           | ปง.         | ๑                    | ๑       | 158,760        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 6,360                     | 6,600       | 6,480                     | 165,120     | 171,720                   | 178,200  | (13,230) |
| เจ้าหน้าที่กองบัญชาการ         | ชง.         | ๑                    | ๑       | 249,360        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 10,080                    | 10,440      | 10,560                    | 259,440     | 269,880                   | 280,440  | (20,780) |
| พัฒนาชุมชนภารกิจ               |             |                      |         |                |                                    |                               |                               |                                    |             |                           |                           |                           |             |                           |             |                           |          |          |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการธุรการ       |             | ๑                    | ๑       | 138,000        | 0                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 5,520                     | 5,760       | 6,000                     | 143,520     | 149,280                   | 155,280  | (11,500) |
| การไฟฟ้า                       |             | ๑                    | ๑       | 156,360        | ๒                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 6,360                     | 6,600       | 6,840                     | 162,720     | 169,320                   | 176,160  | (13,030) |
| พนักงานที่ปรึกษาธุรกิจ         |             | ๑                    | ๑       | 162,600        | ๐                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 6,600                     | 6,840       | 7,080                     | 169,200     | 176,040                   | 183,120  | (13,550) |
| พนักงานที่ปรึกษานิติ           |             | ๑                    | ๑       | 144,480        | ๐                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 5,880                     | 6,120       | 6,360                     | 150,360     | 156,480                   | 162,840  | (12,040) |
| พนักงานที่ปรึกษาธุรกิจ         |             | ๑                    | ๑       | 150,360        | ๐                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | 6,120                     | 6,360       | 6,600                     | 156,480     | 162,840                   | 169,440  | (12,550) |
| คณะกรรมการกลาง                 |             | ๓                    | ๓       | 446,400        | ๐                                  | ๓                             | ๓                             | ๓                                  | -           | -                         | -                         | 18,000                    | 18,720      | 19,440                    | 464,400     | 483,120                   | 502,560  | (12,400) |
| คณะกรรมการกลางทั่วไป           |             | ๑                    | ๑       | 108,000        | ๐                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | ๐                         | ๐           | ๐                         | 108,000     | 108,000                   | 108,000  | (9,000)  |
| คณะกรรมการกลางทั่วไป           |             | ๓                    | ๓       | 324,000        | ๐                                  | ๓                             | ๓                             | ๓                                  | -           | -                         | -                         | ๐                         | ๐           | ๐                         | 324,000     | 324,000                   | 324,000  | (9,000)  |
| คณะกรรมการกลางทั่วไป           |             | ๑                    | -       | 108,000        | ๐                                  | ๑                             | ๑                             | ๑                                  | -           | -                         | -                         | ๐                         | ๐           | ๐                         | 108,000     | 108,000                   | 108,000  | ร่างใหม่ |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำเดือนตามแบบนี้

**ที่นี่**

| ที่                             | ชื่อส่วนงาน | ระดับ | จำนวน<br>ตัวแทน<br>ทั้งหมด | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่ออกใบสำคัญ |      | บัญชีรายรับที่<br>คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ เดือน | บัญชีรายรับที่<br>คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๕ เดือน | พิม/ลด | บัญชีรายรับที่<br>คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ เดือน | บัญชีรายรับที่<br>คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๕ เดือน | จำนวนที่ใช้จ่ายจริง (4) |         |
|---------------------------------|-------------|-------|----------------------------|------------------|--------------------|------|---|---|--------|---|---|-------------------------|---------|
|                                 |             |       |                            |                  | (คน)               | (คน) | เงินเดือน   | เงินเดือน   |        |   |   |                         |         |
| ภายนอก (04)                     |             |       |                            |                  | 2564               | 2565 | 2566  | 2564  | 2565   | 2566  | 2564  | 2565                    | 2566    |
| ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น         | 1     | 1                          | 448,920          | 42,000             | 1    | 1   | 1   | -      | -   | 13,320  | 13,320                  | 15,240  |
| ผู้ริชาร์ดการเงินและบัญชี       | ชก          | 1     | 1                          | 329,760          | 0                  | 1    | 1   | 1   | -      | -   | 12,960  | 13,440                  | 13,320  |
| ผู้อำนวยการงานพัสดุ             | ชง          | 1     | 1                          | 249,360          | 0                  | 1    | 1   | 1   | -      | -   | 10,080  | 10,440                  | 10,560  |
| ผู้อำนวยการเขตศูนย์ฯ            | ปง          | 1     | 1                          | 225,480          | 0                  | 1    | 1   | 1   | -      | -   | 7,440   | 7,560                   | 7,800   |
| ผู้ชี้แจงประจำสำนักฯ            |             |       |                            |                  |                    |      |   |   |        |   |   |                         |         |
| ผู้อำนวยการเงินและบัญชี         |             | 1     | 1                          | 218,280          | 0                  | 1    | 1   | 1   | -      | -   | 7,200   | 7,440                   | 7,560   |
| ผู้อำนวยการคลัง                 |             |       |                            |                  |                    |      |   |   |        |   | 6,120   | 6,360                   | 6,600   |
| ผู้ชี้แจงสำนักงานธุรการ         |             | 1     | 1                          | 150,480          | 0                  | 1    | 1   | 1   | -      | -   | 5,880   | 6,120                   | 6,360   |
| ผู้ชี้แจงสำนักงานพัสดุ          |             | 1     | 1                          | 144,600          | 0                  | 1    | 1   | 1   | -      | -   | 150,480   | 156,600                 | 162,960 |
| ผู้อำนวยการสำนักหักบิน          |             |       |                            |                  |                    |      |   |   |        |   | 0   | 0                       | 108,000 |
| ค่าเดินทางท่องเที่ยว            |             |       |                            |                  |                    |      |   |   |        |   | 108,000   | 108,000                 | 108,000 |
|                                 |             |       |                            |                  |                    |      |   |   |        |   |   |                         | (9,000) |

เห็นชอบ

ପ୍ରକାଶନ

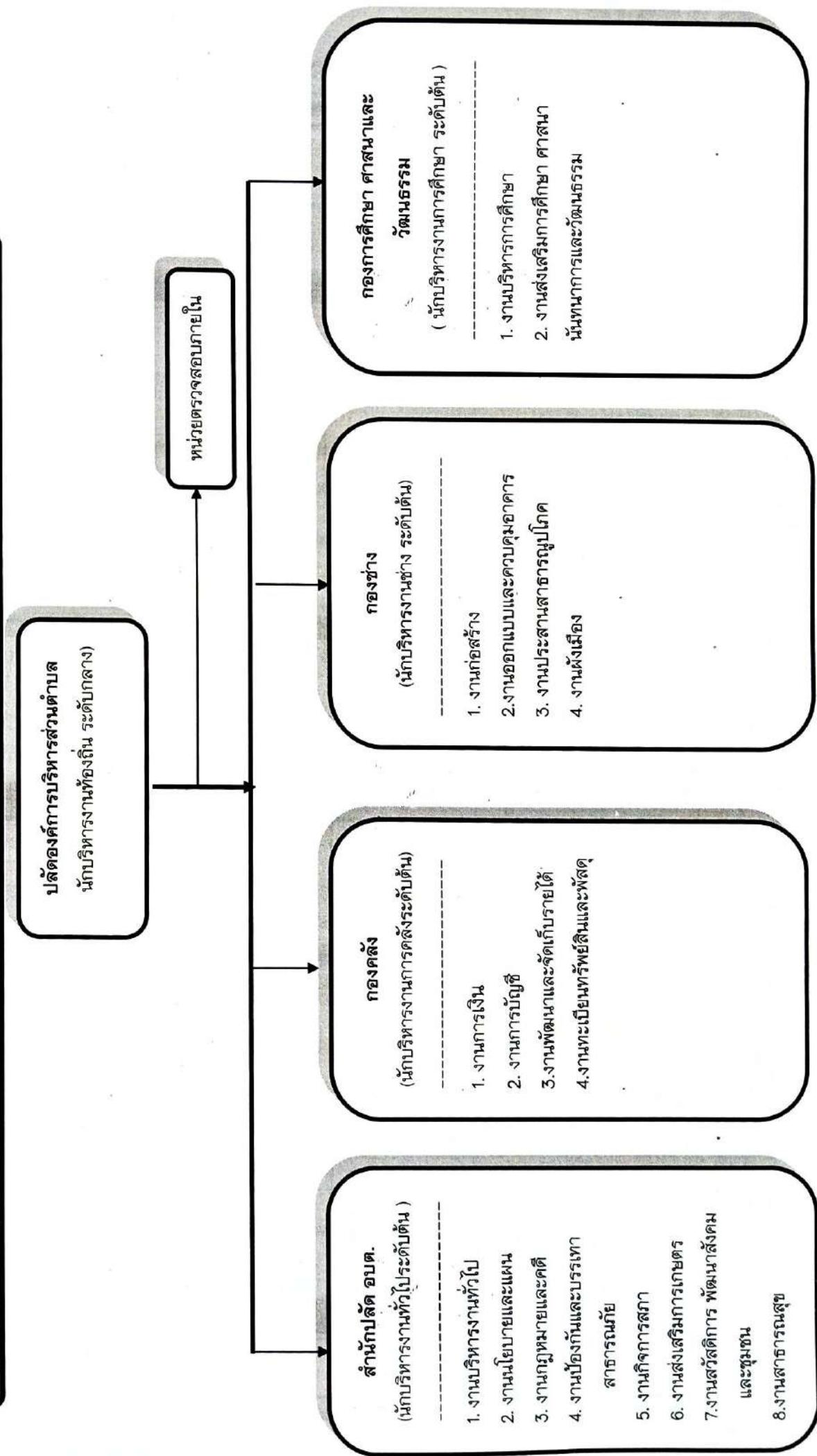
๙ ภาระที่ต้องจ่ายกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ก. การดำเนินการตามเกณฑ์ของแต่ละประเทศ

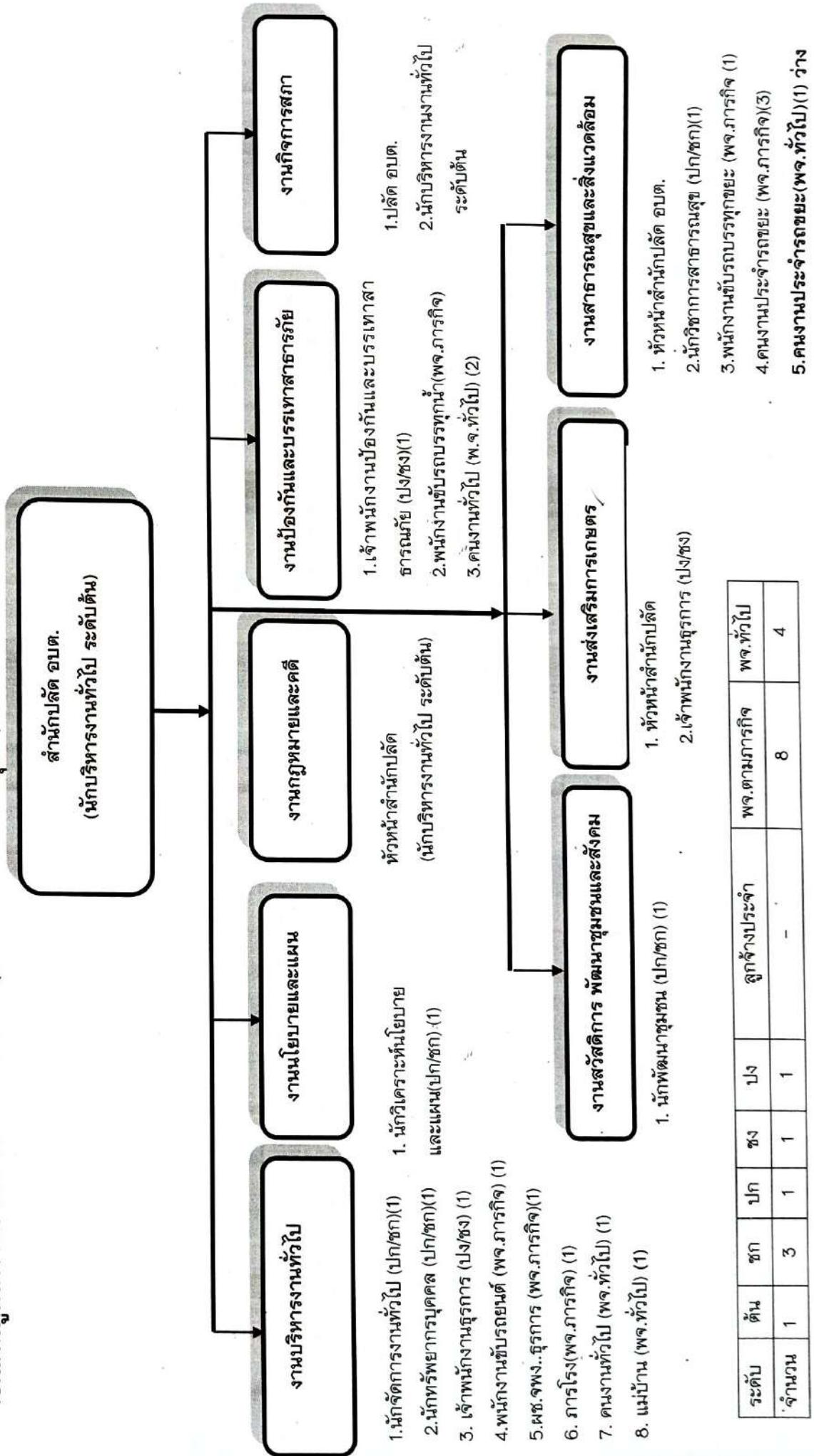
บานาหีนที่ 66-66, 100,388 บาท

፳፻፲

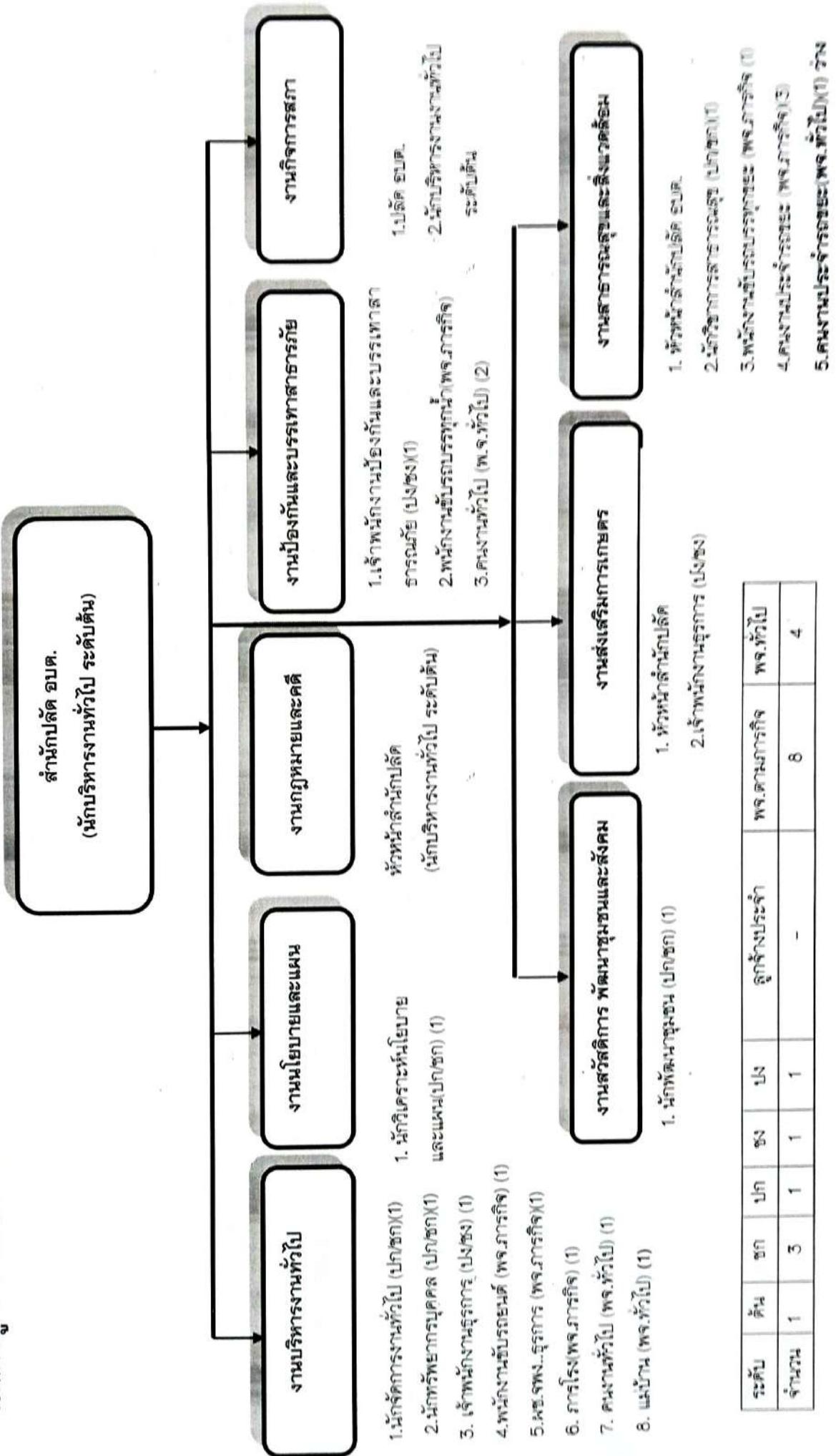
## 10. แผนภูมิโครงสร้างการเปลี่ยนรากมาตรฐานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แผนอัตรากำลัง)



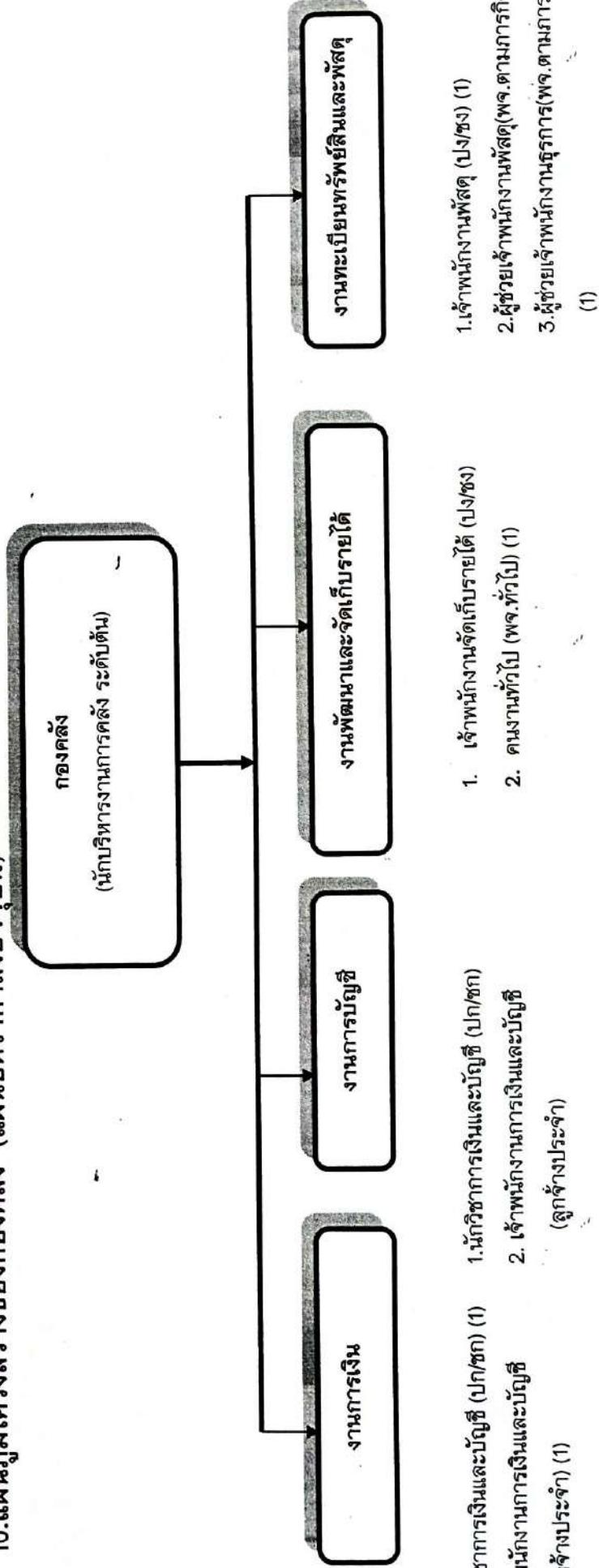
10. แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดอุบล. (แผนภูมิที่ต้องการสำนักงานปลัดอุบล.)



10. แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานศปสจ. (ແພັນອົດຮາກສັງລິ້ມ)

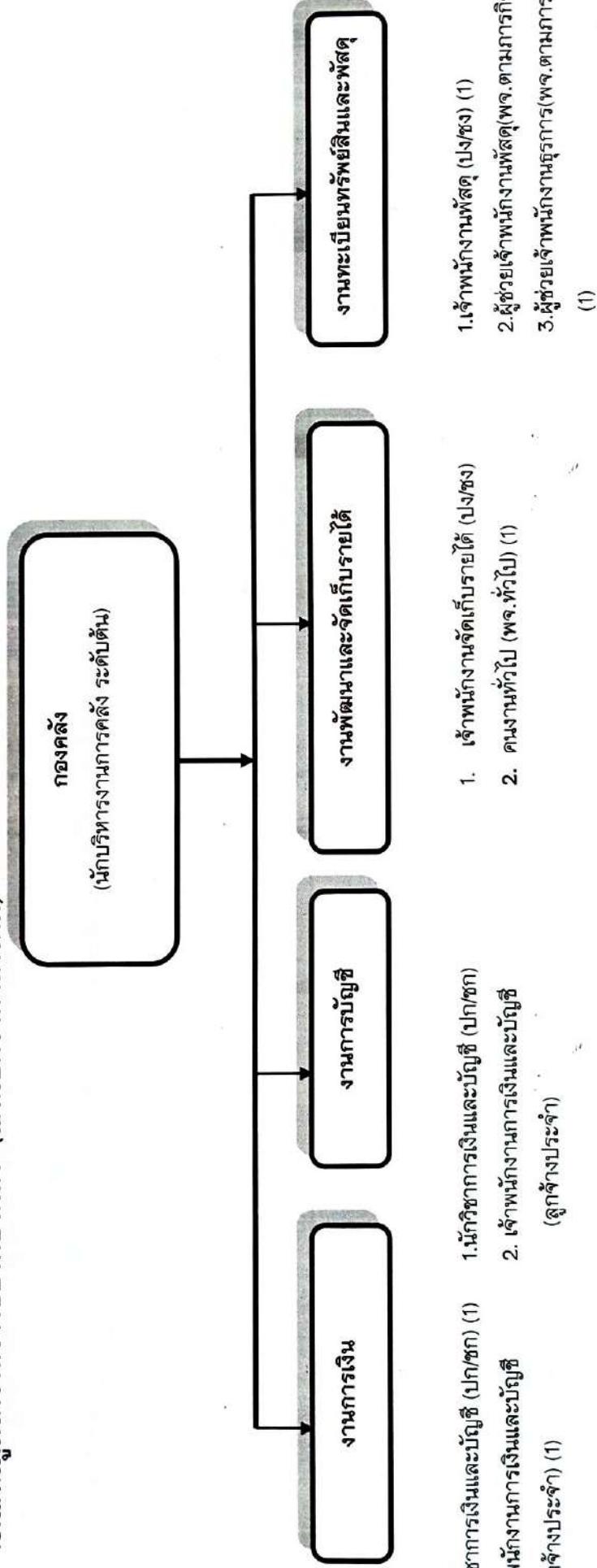


## 10. แผนภูมิโครงสร้างขององค์กร (แผนอัตรากำลังปัจจุบัน)



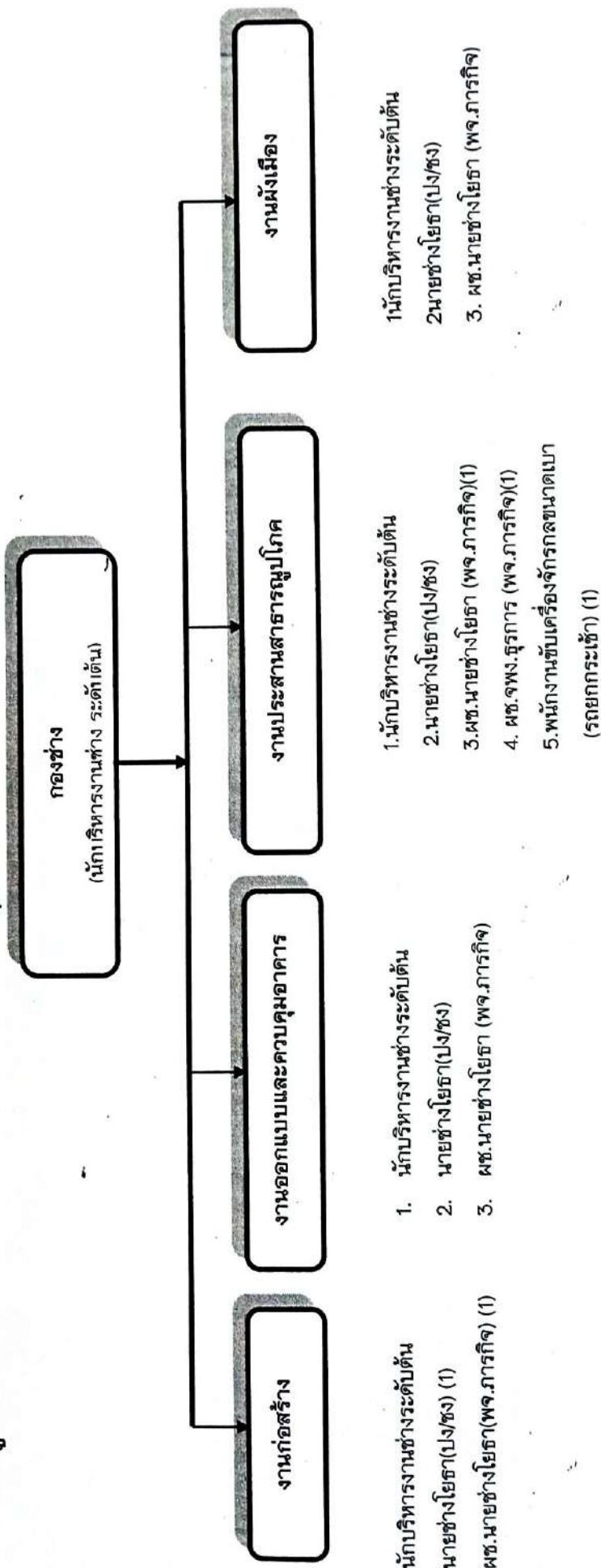
| ระดับ | ตัวม | ซก | บก | ชง | ปง | ผู้จ้างประจำ | พ.จ.ตามภารกิจ | พ.จ.ทั่วไป |
|-------|------|----|----|----|----|--------------|---------------|------------|
| จำนวน | 1    | 1  | -  | 1  | 1  | 1            | 2             | 1          |

## 10. แผนภูมิโครงสร้างขององค์กร (แผนอัตรากำลังใหม่)



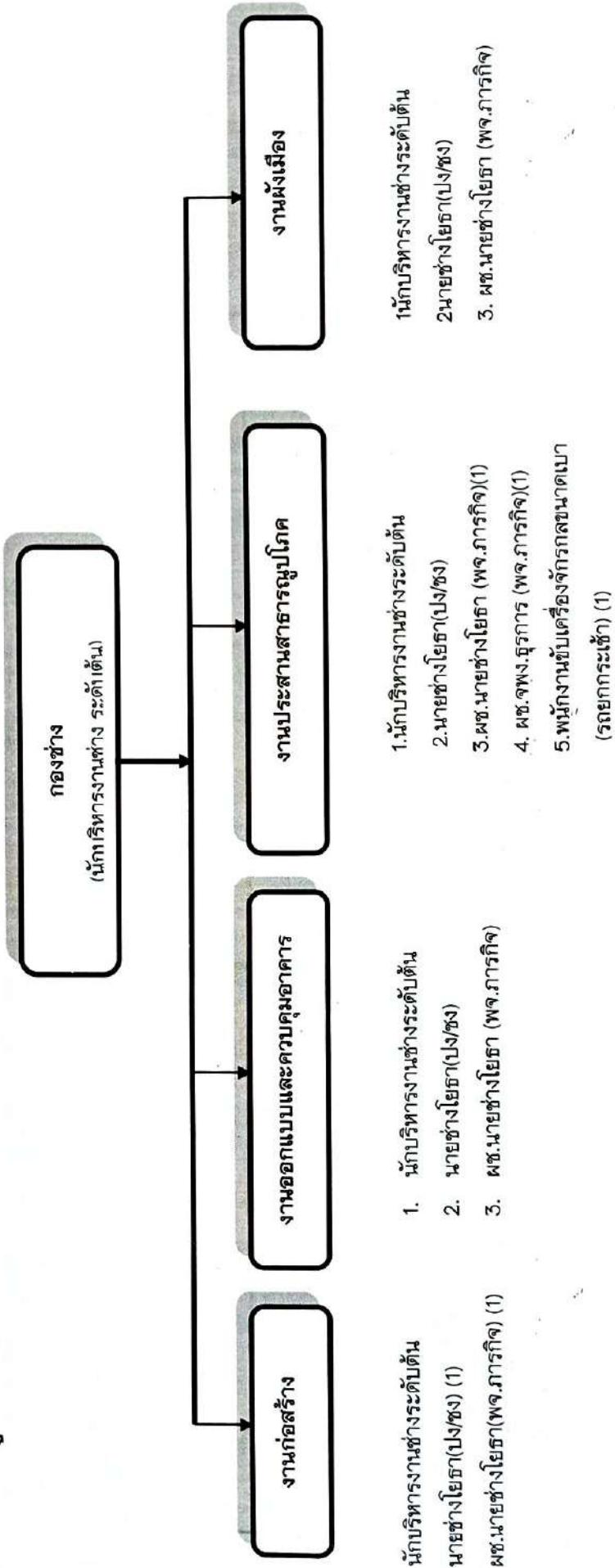
| ระดับ | ต้น | ชาก | ปาก | ชาก | ปาก | ผู้จัดการฝ่ายฯ | พ.จ.ตามภารกิจ | พ.จ.ทั่วไป |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|---------------|------------|
| จำนวน | 1   | 1   | -   | 1   | 1   | 1              | .2            | 1          |

## 10. แผนภูมิโครงสร้างขององค์กร (แผนผังองค์กรกำลังปัจจุบัน)



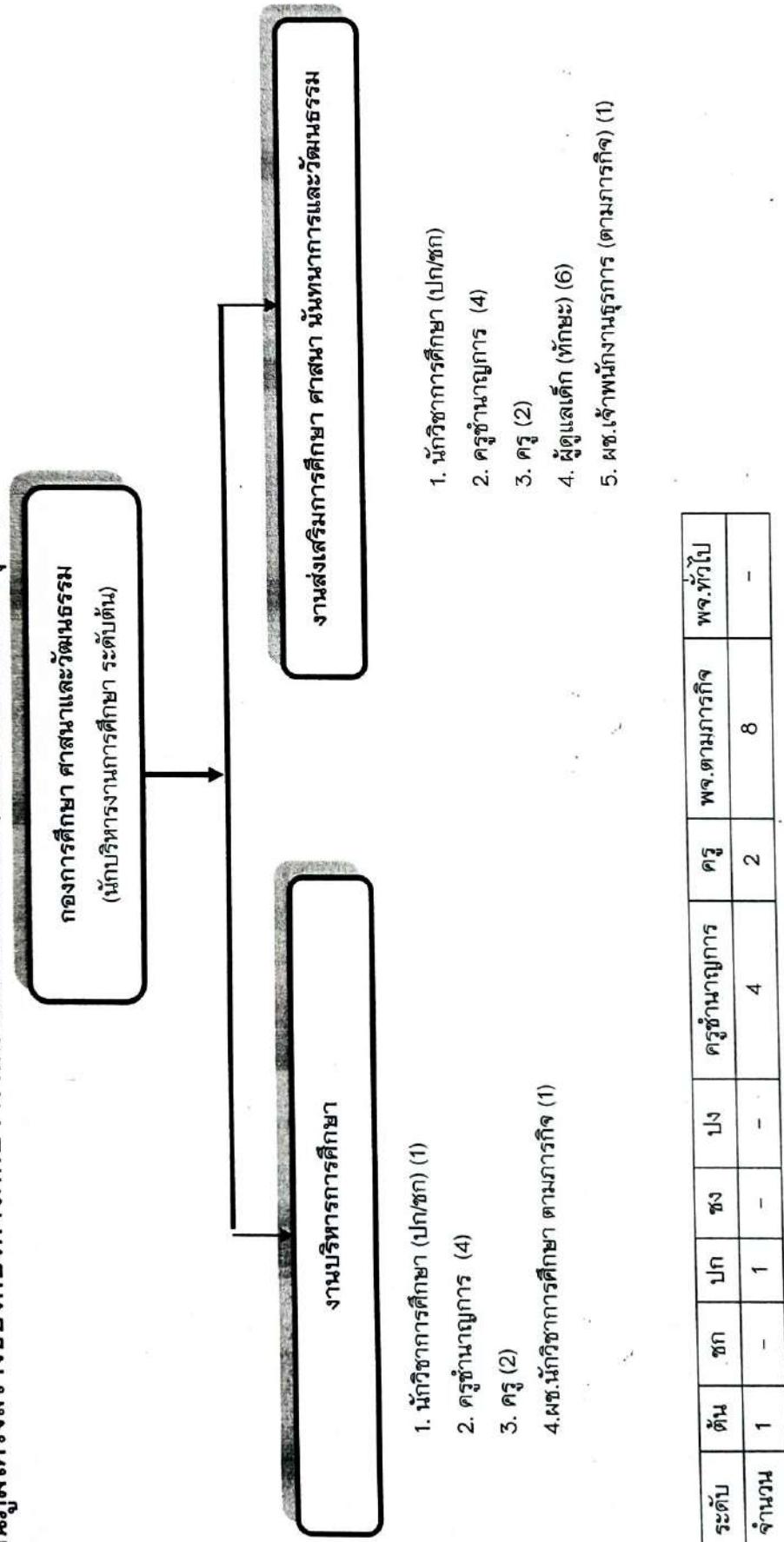
| ຮະດັບ | ຕົ້ນ | ອຸກ | ປາກ | ຂົງ | ປາງ | ສູງຄ້າງປຽບຈຳ | ພວດຕາມການກົດ | ພວດທ່າງໄປ |
|-------|------|-----|-----|-----|-----|--------------|--------------|-----------|
| ດຳນວນ | 1    | -   | -   | 1   | -   | -            | 3            | -         |

## 10. แผนภูมิโครงสร้างของกองช่าง (แผนอ้อมตราทำสั่งใหม่)

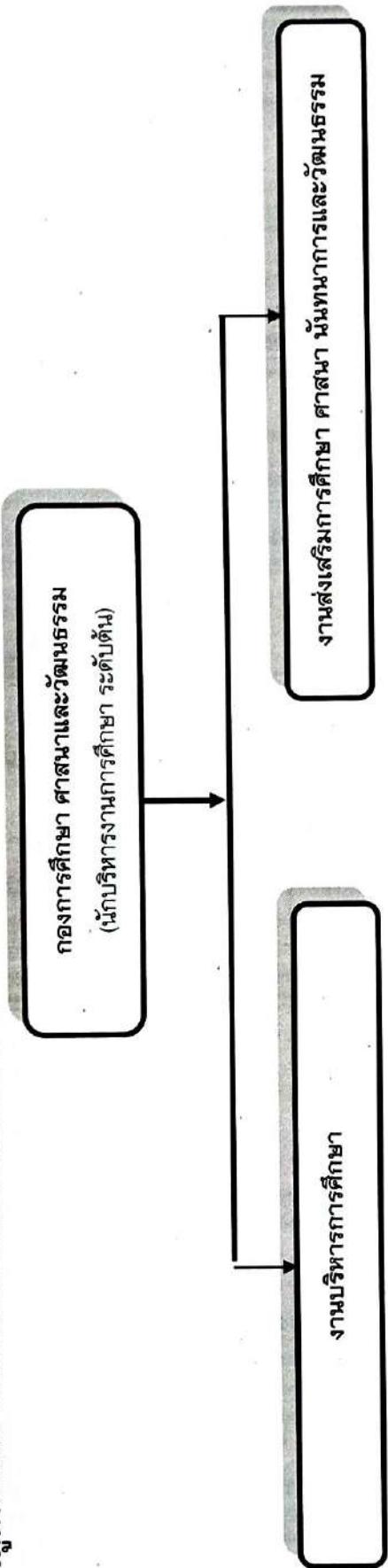


| ระดับ | ตัวบ. | ชาก | ປາກ | ຫັງ | ປາງ | ສູງຈຳປະປົກ | ພ.ຕາມການກົດ | ພ.ທ້າໄປ |
|-------|-------|-----|-----|-----|-----|------------|-------------|---------|
| จำนวน | 1     | -   | -   | 1   | -   | -          | 3           | -       |

**10. แผนภูมิโครงสร้างขององค์กรทางศึกษา สถานภาพและวัฒนธรรม (แผนอ้อตราชากลังปัจจุบัน)**



**10. แผนภูมิโครงสร้างขององค์กรศึกษา สถาน naï สถาบันและวัฒนธรรม (แผนบริหารกำลังไฟฟ้า)**



1. นักวิชาการศึกษา (ปัก/ชา) (1)
  2. ผช.นักวิชาการศึกษา ตามภารกิจ (1)
  3. ผช. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (1)
1. ศูนย์พัฒนาศึกษาฯ สำนักงานทองแสงวงศ์
    - ครุพัฒนาภูมิภาค (1)
    - พัฒนาฯ ตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ห้ามยับ) (2)
  2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสำนักมนตรีชีวี
    - ครุพัฒนาภูมิภาค (2), ครุฯ (1)
    - พัฒนาฯ ตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ห้ามยับ) (2)
  3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสำนักงานวัฒนธรรม
    - ครุพัฒนาภูมิภาค (1), ครุฯ (1)
    - พัฒนาฯ ตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ห้ามยับ) (2)

| ระดับ | ตั้ง | ชน | ปก | ชน | ปจ | ครุพัฒนาภูมิภาค | ครุ | พจ.ตามภารกิจ | พจ.ทั่วไป |
|-------|------|----|----|----|----|-----------------|-----|--------------|-----------|
| จำนวน | 1    | -  | 1  | -  | -  | 4               | 2   | 8            | -         |

๓๑. บัญชีแสดงจำนวนสุทธิรายได้และการดำเนินการที่คำนวณในส่วนราชการ

สำนักปลัด อปช.

| ที่ | ชื่อ-สกุล                   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                  | เลขที่คำแนะนำ<br>เลขที่ตัวแทน                               | กรายบัญชารากลังก์ต้ม                       |   |  | กรอบบัญชารากลังก์ใบมี  |                      |                      | เงินประจ้าทำแท้งนั่ง |           |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------|---|--|---|--|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|
|     |                             |                                      |   | ตำแหน่ง                                    | ระดับ   | เขตที่ตัวแทน                               | ตำแหน่ง                | ระดับ                | เงินเดือน            | เงินประจำเดือน       | เงินพิเศษ |
| 1   | นายจริญชัย แก้วคำ           | รัฐประศาสนศาสตร์<br>มหาบัณฑิต        | 10-3-00-1101-001 ปลัดอบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)         | กลาง                                       | 10-3-00-1101-001 ปลัดอบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง                                       | 495,000<br>(41,250x12) | 84,000<br>(7,000x12) | 84,000<br>(7,000x12) | 663,000              |           |
| 2   | นายร่วง พิญญา               | ศึกษาศาสตร์                          | 10-3-01-2101-001 หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)          | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | 495,320<br>(29,110x12) | 42,000<br>(3,500x12) | -                    | 391,320              |           |
| 3   | นางสาวจุฬาลักษณ์ เสิงเรือง- | ศึกษาศาสตร์-ภาษาคร                   | 10-3-01-3101-001 นักจัดการงานท้องถิ่น                       | นักจัดการงานท้องถิ่น                       | นักจัดการงานท้องถิ่น                                | นักจัดการงานท้องถิ่น                       | 523,040<br>(26,920x12) | -                    | -                    | 323,040              |           |
| 4   | นายจิราภรณ์ เพียงสันเทียะ   | รัฐประศาสนศาสตร์<br>มหาบัณฑิต        | 10-3-01-3102-001 นักทรัพยากรบุคคล                           | นักทรัพยากรบุคคล                           | นักทรัพยากรบุคคล                                    | นักทรัพยากรบุคคล                           | 582,560<br>(31,880x12) | -                    | -                    | 382,560              |           |
| 5   | นายรัชดา หมู่เพลย์          | บริหารธุรกิจ<br>บัญชี                | 10-3-01-3103-001 นักศึกษาพัฒนิยมฯ                           | นักศึกษาพัฒนิยมฯ                           | นักศึกษาพัฒนิยมฯ                                    | นักศึกษาพัฒนิยมฯ                           | 356,160<br>(29,680)    | -                    | -                    | 356,160              |           |
| 6   | นางสาวนพภรณ์ ศรีประสาท      | รัฐประศาสนศาสตร์<br>ศึกษาอบรมฯบัณฑิต | 10-3-01-3801-001 นักพัฒนาชุมชน                              | นักพัฒนาชุมชน                              | นักพัฒนาชุมชน                                       | นักพัฒนาชุมชน                              | 329,760<br>(27,480x12) | -                    | -                    | 329,760              |           |
| 7   | นายชัยโย มูลสิงขรน          | พยาบาลศาสตร์                         | 10-3-01-3601-001 นักศึกษาสาธารณสุข                          | นักศึกษาสาธารณสุข                          | นักศึกษาสาธารณสุข                                   | นักศึกษาสาธารณสุข                          | 207,480<br>(17,290x12) | -                    | -                    | 207,480              |           |
| 8   | นางสาวศศิริ ศรีพัชร์        | คอมพิวเตอร์                          | 10-3-01-4101-001 เจ้าหน้าที่นักธุรการ                       | เจ้าหน้าที่นักธุรการ                       | เจ้าหน้าที่นักธุรการ                                | เจ้าหน้าที่นักธุรการ                       | 158,760<br>(13,230x12) | -                    | -                    | 158,760              |           |
| 9   | นางสาวพรรดา ประภอยันต์      | ประภอยันต์                           | 10-3-01-4805-001 เจ้าหน้าที่นักธุรการ                       | เจ้าหน้าที่นักธุรการ                       | เจ้าหน้าที่นักธุรการ                                | เจ้าหน้าที่นักธุรการ                       | 249,360<br>(20,780x12) | -                    | -                    | 249,360              |           |

๑๓. บัญชีแสดงจัดต้นลงสุกดำเนินและการกำกາหนดเหลือที่คำแหงในส่วนราชการ

สำนักปลัด อบต.

| ที่ | ชื่อ-สกุล               | ภารกิจฯ            | คณิต | กรอกย่อครการกำลังติด |         |       | กรอกย่อครการกำลังใหม่ |         |       | เงินเดือน              | เงินประจ้า<br>ต่อเดือน | เงินเดือนที่มา/<br>เดือนละเท่าไหร |         |
|-----|-------------------------|--------------------|------|----------------------|---------|-------|-----------------------|---------|-------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------|
|     |                         |                    |      | เลขที่ตัวแหนง        | ตัวแหนง | รัศตบ | เลขที่ตัวแหนง         | ตัวแหนง | รัศตบ |                        |                        |                                   |         |
| 10  | นางสาวอรอนิสรา นิล วงศ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | -    | ผช.ผู้อำนวยการ       | -       | -     | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ  | -       | -     | 138,000<br>(11,500x12) | -                      | -                                 | 138,000 |
| 11  | นายสมรพงษ์ / นำทองสกุล  |                    | -    | พน.ซึ่งรถบรรทุกน้ำ   | -       | -     | พน.ซึ่งรถบรรทุกน้ำ    | -       | -     | 150,360<br>(12,530x12) | -                      | -                                 | 150,360 |
| 12  | นายสมนึก / นำรุทธ์พယ    |                    | -    | พนักงานขับบรรย驮      | -       | -     | พนักงานขับบรรย驮       | -       | -     | 144,480<br>(12,040x12) | -                      | -                                 | 144,480 |
| 13  | นายธนิด พุทธะเนิน       |                    | -    | พนักงานขับบรรยະ      | -       | -     | พนักงานขับบรรยະ       | -       | -     | 162,600<br>(13,550x12) | -                      | -                                 | 162,600 |
| 14  | นายอนุ รังษี            |                    | -    | การโรง               | -       | -     | การโรง                | -       | -     | 156,360<br>(13,030x12) | -                      | -                                 | 156,360 |
| 15  | นายวัชระ พันธุวงศ์      |                    | -    | คaganประจ้ารถยก      | -       | -     | คaganประจ้ารถยก       | -       | -     | 148,800<br>(12,400x12) | -                      | -                                 | 148,800 |
| 16  | นายกฤษฎ์ ใจจัตุรัส      |                    | -    | คaganประจ้ารถยก      | -       | -     | คaganประจ้ารถยก       | -       | -     | 148,800<br>(12,400x12) | -                      | -                                 | 148,800 |
| 17  | นายประเสริฐ ผลพรม       |                    | -    | คaganประจ้ารถยก      | -       | -     | คaganประจ้ารถยก       | -       | -     | 148,800<br>(12,400x12) | -                      | -                                 | 148,800 |

๑๗. บัญชีแสดงจำนวนสุ่มดำเนินและการกำหนดสำหรับให้ในส่วนราชการ

**สำนักปลัด อบต.**

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล<br>ผู้รับผิดชอบ      | หน่วยงาน<br>การศึกษา | รายการเบ็ดเตล็ดที่ดำเนินการ |                       |       | รายการเบ็ดเตล็ดที่ดำเนินการ |                       |       | รายการเบ็ดเตล็ดที่ดำเนินการ |                       |       |
|-------|--------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|-------|-----------------------------|-----------------------|-------|-----------------------------|-----------------------|-------|
|       |                                |                      | เดือนที่ดำเนินการ           | จำนวนเงิน             | จำนวน | เดือนที่ดำเนินการ           | จำนวนเงิน             | จำนวน | เดือนที่ดำเนินการ           | จำนวนเงิน             | จำนวน |
| 18    | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ฯ |                      | -                           | ค่าน้ำประปาสำหรับบ้าน | -     | -                           | ค่าสาธารณูปโภคทั่วไป  | -     | -                           | ค่าสาธารณูปโภคทั่วไป  | -     |
| 19    | นางสาวพิพัฒ์ พယิตร             |                      | -                           | ค่าน้ำประปาสำหรับบ้าน | -     | -                           | ค่าน้ำประปาสำหรับบ้าน | -     | -                           | ค่าน้ำประปาสำหรับบ้าน | -     |
| 20    | นายอนุยศิล นามบุรี             |                      | -                           | ค่าน้ำประปา           | -     | -                           | ค่าน้ำประปา           | -     | -                           | ค่าน้ำประปา           | -     |
| 21    | นายพงษ์ บัวหลวง                |                      | -                           | ค่าน้ำประปา           | -     | -                           | ค่าน้ำประปา           | -     | -                           | ค่าน้ำประปา           | -     |
| 22    | นางสาวพิญศรี หลังชุมแสง        |                      | -                           | แม่บ้าน               | -     | -                           | แม่บ้าน               | -     | -                           | แม่บ้าน               | -     |

๑๓. บัญชีแสดงจำนวนสุ่มดำเนินการสำหรับดำเนินการตามที่ต้องการให้ในส่วนราชการ

ภายนอก

| ที่ | ชื่อ-สกุล                  | หน่วย                                 | การศึกษา                              | เลขที่ตัวแทน     | การอนบัญชีตราทำสำเนา                           | เลขที่ตัวแทน     | การอนบัญชีตราทำสำเนา                           | จำนวนที่ตราทำสำเนา | จำนวนที่ตราทำสำเนา     | จำนวนเงินเดือน       |
|-----|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------|--|------------------|--|--------------------|------------------------|----------------------|
| 23  | นางมาลิตา ลิรุณิ           | นักปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน               | นักปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน               | 10-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองยOUTH<br>(เล็กบริหารงานการศึกษา) | 10-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองยOUTH<br>(เล็กบริหารงานการศึกษา) | 1คน                | 448,920<br>(37,410x12) | 42,000<br>(3,500x12) |
| 24  | นางสาวลักษณา ภิญญ์คง       | บริหารธุรกิจการค้าฯ                   | บริหารธุรกิจการค้าฯ                   | 10-3-04-3201-001 | นักวิชาการเงิน<br>และบัญชี                     | 10-3-04-3201-001 | นักวิชาการเงิน<br>และบัญชี                     | ๗๖                 | 329,760<br>(27,480x12) | -                    |
| 25  | นางสุราษฎร์ ลักษณ์ไพรสันต์ | ประมงน้ำจืด                           | ประมงน้ำจืด                           | 10-3-04-4203-001 | เจ้าหน้าที่งานพัสดุ                            | 10-3-04-4203-001 | เจ้าหน้าที่งานพัสดุ                            | ๗๙.                | 249,360<br>(20,780x12) | -                    |
| 26  | นางสาวนุชรัตน์ มาสุ่ม      | นักวิชาชีพชั้นสูง                     | นักวิชาชีพชั้นสูง                     | 10-3-04-4204-001 | เจ้าหน้าที่งาน<br>จัดเก็บรายได้                | 10-3-04-4204-001 | เจ้าหน้าที่งาน<br>จัดเก็บรายได้                | ๗๕.                | 225,480<br>(18,790x12) | -                    |
| 27  | นางสาวധัญ พระพุ่มใหญ่      | ประมงน้ำจืด                           | ประมงน้ำจืด                           | -                | เจ้าหน้าที่งานการเงิน<br>และบัญชี              | -                | เจ้าหน้าที่งานการเงิน<br>และบัญชี              | -                  | 218,280<br>(18,190x12) | -                    |
| 28  | นางสาวอรุณี บัวมหาดิรีย์   | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>ธุรการ       | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>ธุรการ       | -                | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>ธุรการ                | -                | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>ธุรการ                | -                  | 150,840<br>(12,570x12) | -                    |
| 29  | นายอนันต์ บำบัดเมฆ         | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>พัสดุ        | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>พัสดุ        | -                | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>พัสดุ                 | -                | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>พัสดุ                 | -                  | 144,600<br>(12,050x12) | -                    |
| 30  | นางสาวสาวิกาเดชีวน แผลมี   | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>คุณภาพทั่วไป | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน<br>คุณภาพทั่วไป | -                | คุณภาพทั่วไป                                   | -                | คุณภาพทั่วไป                                   | -                  | 108,000<br>(9,000x12)  | -                    |

๑๓. บัญชีแสดงงบดุลและสุทธิกำไรและขาดทุนจากการดำเนินกิจกรรมทางการค้า

กองทุน

| ที่ | ชื่อ-สกุล                 | ประเภท       | รายการ       | จำนวน | รายการ  | จำนวน | รายการ  | จำนวน |
|-----|---------------------------|--------------|--------------|-------|---------|-------|---------|-------|
| 31  | นายสมเกียรติ ใจมีชัย      | รายการเดือน  | เงินเดือน    | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน |
| 32  | นายสมชาย สังษายนรร        | ประมาณรายรับ | ประมาณรายรับ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน |
| 33  | นางสาวอรุณรัตน์ เศรษฐบุรี | ประมาณรายรับ | ประมาณรายรับ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน |
| 34  | นายสมกร จิตร์เจนาร        | ประมาณรายรับ | ประมาณรายรับ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน |
| 35  | นายอาทิตย์ พวงษ์เมฆา      | ประมาณรายรับ | ประมาณรายรับ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน | ตรวจสอบ | จำนวน |

๑๑. บัญชีแสดงจดหมายและภารกิจที่ดำเนินการในส่วนราชการ

ภายนอกศึกษา ตามหมายเหตุ

| ที่ | ชื่อ-สกุล                | คุณวุฒิ<br>การศึกษา              | เลขที่ตำแหน่ง                              | กรอบขั้นตรากำลังเตี้ยม                     |              | กรอบขั้นตรากำลังใหม่                       |         | เงินเดือน                         | หมายเหตุ                 |
|-----|--------------------------|----------------------------------|--|--|--------------|--|---------|-----------------------------------|--------------------------|
|     |                          |                                  |  | ตำแหน่ง                                    | ระดับ        | เลขที่ตำแหน่ง                              | ตำแหน่ง | ระดับ                             |                          |
| 36  | นายมานะ สงพจน์           | ปริญญาโท<br>รัฐศาสตร์            | 10-3-08-2107-001<br>(ผู้บริหารงานการศึกษา) | ผอ.กลุ่มการศึกษา<br>(ผู้บริหารงานการศึกษา) | ต้น          | 10-3-08-2107-001<br>(ผู้บริหารงานการศึกษา) | ต้น     | 389,400<br>(32,450x12) (3,500x12) | 431,400<br>เงินค่าตอบแทน |
| 37  | นางสาวอมฤต นราพร         | ปริญญาตรี                        | 10-3-08-3803-001                           | นักวิชาการศึกษา                            | ปก.          | 10-3-08-3803-001<br>(นักวิชาการศึกษา)      | ปก.     | 207,480<br>(17,290x12)            | 207,480<br>-             |
| 38  | นางสาวกัญญา โนลัยธร      | พนักงานจ้างตามภารกิจ             | -  | พช.นักวิชาการศึกษา                         | -            | พช.นักวิชาการศึกษา                         | -       | 245,160<br>(20,430x12)            | 245,160<br>-             |
| 39  | นางสาวปพิชญา เลスマสูงเนิน | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>น้ำหมวยแวง | -  | พช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ                    | -            | พช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ                    | -       | 160,200<br>(13,350x12)            | 160,200<br>-             |
| 40  | นางหนวยรัตน์ พิกุล       | ปริญญาโท                         | 103086600540                               | ครุ  | 103086600540 | ครุ  | -       | 25,060                            | 3,500<br>เงินค่าหุน      |
| 41  | นางรัชนี บุตระเชิง       | ปริญญาโท                         | 103086600539                               | ครุ  | 103086600539 | ครุ  | -       | 25,060                            | 3,500<br>เงินค่าหุน      |
| 42  | นางสาวรัตนา น้อมรุษะ     | ปริญญาโท                         | 103086600541                               | ครุ  | 103086600541 | ครุ  | -       | 25,990                            | 3,500<br>เงินค่าหุน      |
| 43  | นางจีระนันท์ พุพันธ์     | ปริญญาตรี                        | 103086600543                               | ครุ  | 103086600543 | ครุ  | -       | 25,500                            | 3,500<br>เงินค่าหุน      |

| ລ/ດ | ສື່ອະນາກ      | ມະນຸຍາ         | ກາງຕົກມາ  | ກຽບປັບກັງຮາກສັງໄໝ |         |       | ກຽບປັບດາກສັງໄໝ |         |       | ເງິນຕື່ອນ |            |            |            |
|-----|---------------|----------------|-----------|-------------------|---------|-------|----------------|---------|-------|-----------|------------|------------|------------|
|     |               |                |           | ລາຍຫຼືທີ່ໃຫ້ນ     | ຕໍ່ແກ່ນ | ຮະບັບ | ລາຍຫຼືທີ່ໃຫ້ນ  | ຕໍ່ແກ່ນ | ຮະບັບ | ເງິນຕື່ອນ | ຕໍ່ແກ່ນ    | ຮະບັບ      |            |
| 44  | ນາງສຸກາດີ     | ມາດຣສງຕຣາມ     | ປະຢູນຍາໂທ | 103086600542      | ຕຽງ     | -     | 103086600542   | ຕຽງ     | -     | 25,510    | 3,500      | ເງິນຄຸມຄຸນ | ກມາຍເຫັນ   |
| 45  | ນາງກຽມນາ      | ສົວສົ່ງຕະຫີ    | ປະຢູນຍາໂທ | 103086600544      | ຕຽງ     | -     | 103086600544   | ຕຽງ     | -     | 21,470    | -          | ເງິນຄຸມຄຸນ | ກມາຍເຫັນ   |
| 46  | ນາງສາກັນຍູນ   | ຮັບຮາມນາພົນ    | ທ້າກະບ    | -                 | -       | -     | -              | -       | -     | 13,040    | -          | ເງິນຄຸມຄຸນ | ກມາຍເຫັນ   |
| 47  | ນາງສາກົດຕິມາ  | ນິລງາມ         | ທ້າກະບ    | -                 | -       | -     | -              | -       | -     | 112,800   | (9,400x12) | ກມາຍເຫັນ   | ກມາຍເຫັນ   |
| 48  | ນາງຈຸກາວັດຕົນ | ຫວຸນວັດ        | ທ້າກະບ    | -                 | -       | -     | -              | -       | -     | 14,320    | -          | -          | ເງິນຄຸມຄຸນ |
| 49  | ນາງປ່ອນມາ     | ຈົ່ງມືສະຍົມລົດ | ທ້າກະບ    | -                 | -       | -     | -              | -       | -     | 13,690    | -          | -          | ເງິນຄຸມຄຸນ |
| 50  | ນາງຈຸຍາວັດ    | ເສັ່ນມູນ       | ທ້າກະບ    | -                 | -       | -     | -              | -       | -     | 14,180    | -          | -          | ເງິນຄຸມຄຸນ |
| 51  | ນາຍພັກ        | ເຊົາກວັງຍົງ    | ທ້າກະບ    | -                 | -       | -     | -              | -       | -     | 13,620    | -          | -          | ເງິນຄຸມຄຸນ |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาออกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนักการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ แนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานเชิงรุก ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการได้ตลอดเวลาผ่านทาง อินเตอร์เน็ต เว็บไซด์ โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบรวดเร็วัยยันหมั่นเพียรโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโอลิจะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการไดริชิกาธ์ หรือหลายวิธีก์ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

## ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโอลิมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกรักที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ  
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

#### ทัปช้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย  
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ  
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง  
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้  
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข  
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด  
 ทางวินัย
-

# ການພະວາ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโอล

ที่ ๔๙๐ ๑๗๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๒ ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓๗)พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และหนังสือสำเนา้งาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๑๘๐๗/๒๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโอล ประกอบด้วย

|  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่เคราะห์ขามาจนหน้าที่และกำหนดภารกิจ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่ม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นแนวทางดำเนินการ เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือน เป็นต้นไป

ลัง ณ วันที่ ๙๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)   
(นายสุภพ ราชวิพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพุธที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโอล ชั้น ๒ (ห้องประชุมเล็ก)  
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม จำนวน ๗ คน

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง                   | ตำแหน่งกรรมการ      | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------|---------------------|------------|----------|
| ๑        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ       |            |          |
| ๒        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ             |            |          |
| ๓        | ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |            |          |
| ๔        | ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |            |          |
| ๕        | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ   | กรรมการ             |            |          |
| ๖        | หัวหน้าสำนักปลัดฯ         | กรรมการและเลขานุการ |            |          |
| ๗        | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |            |          |

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน - คน

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|----------|-----------|---------|----------|
| ๑        |           |         |          |
| ๒        |           |         |          |
| ๓        |           |         |          |

ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน - คน

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|----------|-----------|---------|----------|
| ๑        |           |         |          |
| ๒        |           |         |          |
| ๓        |           |         |          |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายสุภาพ ระวีพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้ ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๒ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้จัดส่งจังหวัด ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และขอเชิญ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ในวันนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย ทุกส่วนราชการ มี สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ริเคราะห์ปริมาณงานในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธานฯ

ขอใช้ฝ่ายเลขานุการ วิเคราะห์ค่างาน แต่ละกอง

กรรม/เลขานุการ

การวิเคราะห์ค่างานในแต่ละกองที่ส่งให้พิจารณา มีดังนี้

(หน.สำนัก)

๑. สำนักปลัด

- สถิติปริมาณงาน ต่อปี ๑,๘๙๕,๗๒๐/๗๒,๗๐๐

- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒๒. อัตรา

(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๒๑ อัตรา)

## ๒. กองคลัง

- ปริมาณงานต่อปี ๑,๕๕๔,๓๙๐/๔๙,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑๙ อัตรา  
(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๙ อัตรา)

## ๓. กองซ่าง

- ปริมาณงานต่อปี ๗,๑๑,๓๙๐ /๔๙,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๙ อัตรา  
(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๕ อัตรา)

## ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปริมาณงานต่อปี ๑,๕๙๔,๐๔๐/๔๙,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑๙ อัตรา  
(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๑๖ อัตรา)

ที่ประชุม

### รับทราบ

- ๔.๑ เอกสารที่ต้องจัดส่งจังหวัดในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย
  ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๔ เล่ม
  ๒. ตารางวิเคราะห์ค่างานของทุกส่วนราชการ
  ๓. เอกสารวิเคราะห์ค่างานกรณีกำหนดตำแหน่งใหม่ ๙ ชุด หรือ ๑๙ ชุด แล้วแต่กรณี
  ๔. รายละเอียดของแผนฯ ตามข้อ ๘/๙/๑๐/๑๑

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

### รับทราบ

#### เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ๕.๑ ขออนุมัติร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธานฯ

ขอให้คณะกรรมการพิจารณา.r่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามที่ได้จัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คณะกรรมการแล้ว

ประธานฯ

มีคณะกรรมการเสนอเพิ่มเติมหรือไม่

กรรมการ (ปลัดอบต.)

เสนอฝ่ายเลขฯ ฯ ควรสรุปพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง มีจำนวนเท่าไร เพื่อความสะดวกไม่ต้องดูในร่างแผนอัตรากำลัง เรียงตามขั้นตอนเลขตัวอองซีแจง การแต่งตั้งคณะกรรมการขั้นตอนรูปแบบ วิธีการ ต้องชัดเจน วางกรอบให้ บันทึกการประชุม ต้องชัดเจนถูกต้องก่อนส่งจังหวัด

|                      |  |
|----------------------|--|
| ประธานฯ              | ขอให้ฝ่ายเลขานุการเพิ่มเติม  |
| กรรมการ/เลขานุ       | ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ส่งให้คณะกรรมการพิจารณา ตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๓ ตามประกาศ (ก.อ.บต.) ข้อ ๘/๗/๑๐/๑๑ โดยเฉพาะข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๙ ไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ แต่องค์กรบริหารส่วนตำบลมีภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๔ ร้อยละ ๑๗.๘๗ ปี ๒๕๖๕ ร้อยละ ๑๗.๕๙ ปี ๒๕๖๖ ร้อยละ ๑๗.๖๙ เนื่องจากครอบอัตราตำแหน่งเท่าเดิม แต่ งบประมาณปี ๒๕๖๔ ปี ๒๕๖๕ ปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จาก ฐานคำนวณงบประมาณปี ๒๕๖๓ เนื่องจากงบประมาณตาม ข้อบัญญัติได้กำหนดเงินที่รับเงินอุดหนุนแต่ไม่นำมาคิดภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีเงินเดือนพนักงานครู เป็นยังเชิพ จึงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในร่างแผนอัตรากำลังที่ พิจารณาอยู่ และขอความร่วมมือให้ทุกกองวิเคราะห์ค่างาน จากการปฏิบัติงานจริงว่ามีงานอะไรบ้าง ปริมาณงานเท่าไร เก่าที่ใช้ในแต่ละเรื่องจะครบถ้วนการโดยวิเคราะห์ทุกตำแหน่ง ทุกงาน ทุกกอง ว่าใช้เวลา กี่นาทีเพื่อกำหนดตำแหน่งตามแบบการ วิเคราะห์ค่างานที่ส่งให้ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป |
| ประธานฯ              | คณะกรรมการ มีเสนอเพิ่มเติมหรือไม่  |
| กรรมการ (ผอ.กองคลัง) | สอบถาม แผนอัตรากำลังใช้ตำแหน่งเดิม อัตรากำลังเดิม แม้การ วิเคราะห์ปริมาณงานค่างานจะมีอัตราตำแหน่งมากกว่าแผน อัตรากำลังเดิม แต่ใช้ตามแผนอัตรากำลังเดิมก่อน  |
| กรรมการ (ปลัดอบต.)   | แจ้งคณะกรรมการ หากกองได้ต้องการเพิ่มตำแหน่งให้ทำบันทึกขอ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พร้อมวิเคราะห์ค่างานที่ จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หลังจาก ก.อ.บต. เห็นชอบ ร่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ก่อน สรุป แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้คงใช้ตำแหน่ง อัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลังเดิมไปก่อน   |
| ประธานฯ              | /ประธานฯ...  |

ประชานฯ

ข้อมูลคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พิจารณาเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่เสนอ หรือไม่

ที่ประชุม

มีมติ

| ๑ | เห็นชอบ    | จำนวน | ๔ | เสียง |
|---|------------|-------|---|-------|
| ๒ | ไม่เห็นชอบ | จำนวน | - | เสียง |
| ๓ | งดออกเสียง | จำนวน | - | เสียง |

ระเบียบวาระที่ ๙

เรื่องอื่น ๆ

ประชานฯ

มีคณะกรรมการเสนอในวาระอื่น ๆ หรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ประชานฯ

- เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนอ ผู้ขอขอบคุณกรรมการทุกท่าน  
และขอเลิกประชุม

เลิกประชุม

เวลา ๑๐.๔๔ น.

(ลงชื่อ)

(นายธีรพล กิญโภุยาง)

ผู้จัดรายงานการประชุม

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นายสุภาพ ระวิพันธ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอลิ

ประธานกรรมการ