



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ
อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ฯลฯ

๑.๓จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับจึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุดจับ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุดจับ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุดจับ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดจับ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดจับ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดจับบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้กำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับ ตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าทีในเทศบาล ก.และงานราชการเจ้าหน้าทีในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบการกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง(Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ มีสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน แยกเป็นด้านต่างๆดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๑.๑ น้ำดื่มสะอาดมีปริมาณไม่เพียงพอสำหรับประชาชนใช้บริโภค
- ๑.๒ ประปาหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ บ่อบาดาลไม่สามารถนำน้ำไปใช้ประโยชน์ได้
- ๑.๔ ปริมาณน้ำในแหล่งน้ำธรรมชาติมีไม่เพียงพอ
- ๑.๕ ฝ่ายกักเก็บน้ำไม่เก็บน้ำไว้ได้ในปริมาณที่ต้องการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอสำหรับส่งเสริมอาชีพด้านเกษตรและเลี้ยงสัตว์โดยเฉพาะในฤดูแล้ง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยต่ำ
- ๒.๒ ไม่มีศูนย์จำหน่ายสินค้าของเกษตรกร
- ๒.๓ ขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน
- ๒.๔ ขาดการประชาสัมพันธ์และศูนย์สาธิตทางการเกษตร
- ๒.๕ ขาดการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ
- ๒.๖ การว่างงาน
- ๒.๗ ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยต่ำ
- ๒.๘ ไม่มีศูนย์จำหน่ายสินค้าของเกษตรกร

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ราษฎรผู้ด้อยโอกาสไม่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ
- ๓.๒ สุนัขจิ้งจอกมีไม่เพียงพอ
- ๓.๓ ศูนย์เด็กเล็กมีไม่เพียงพอและขาดบุคลากร
- ๓.๔ ไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๕ ครอบครัวแตกแยก/ขาดความอบอุ่น

๔. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๑ การคมนาคมไม่สะดวก
- ๔.๒ ขาดการบูรณะเส้นทาง
- ๔.๓ ขาดไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่าง
- ๔.๔ ขาดการติดต่อสื่อสาร โทรคมนาคม

๕.ปัญหาด้านการเมืองการปกครอง

- ๕.๑ ขาดการอบรมระเบียบ กฎหมาย ข้อบัญญัติ ทิศทางการพัฒนา ตำบล
- ๕.๒งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนให้ทั่วถึงในทุกๆด้าน
- ๕.๓วัสดุอุปกรณ์ในการทำงานมีไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย
- ๕.๔ ขาดบุคลากรในสาขาต่างๆในการให้บริการประชาชน

๖.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ขาดครุภัณฑ์รถยนต์สำหรับจัดเก็บ และขนขยะ
- ๖.๒ ขาดสถานที่ทิ้งขยะ
- ๖.๓ ไม่มีสวนสาธารณะ
- ๖.๔ สถานที่ท่องเที่ยวไม่ได้รับการปรับปรุง

๗. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๗.๑ ขาดงบประมาณสนับสนุน บุคลากร และเครื่องมือ
- ๗.๒ การประชาสัมพันธ์และการรณรงค์ด้านการอนามัย

๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๘.๑ ขาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์
- ๘.๒ ขาดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
- ๘.๓ ขาดความร่วมมือในการจัดงานประเพณี

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านแหล่งน้ำ

- ๑.๑ จัดหาน้ำดื่มสะอาด หรือน้ำประปาดื่มได้ให้เพียงพอ
- ๑.๒ จัดหาประปาหมู่บ้าน/ตำบลให้ครบทุกหมู่บ้านทุกครัวเรือน
- ๑.๓ ซ่อมแซมบ่อบาดาลและเป่าล้างบ่อเป็นประจำ
- ๑.๔ จัดหาแหล่งน้ำเพิ่มขึ้น
- ๑.๕ ดำเนินการปลูกป่าเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร
- ๑.๖ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอสำหรับส่งเสริมอาชีพด้านเกษตรและเลี้ยงสัตว์

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ส่งเสริมอาชีพที่มั่นคงให้เกษตรกร
- ๒.๒ จัดหาศูนย์จำหน่ายสินค้าของเกษตรกร
- ๒.๓ ประสานการออกเอกสารสิทธิ์ในที่ดินกับสำนักงานที่ดิน
- ๒.๔ ประชาสัมพันธ์และศูนย์สาธิตทางการเกษตร
- ๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพและกลุ่มเกษตรกร
- ๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนอาชีพแก่ผู้ว่างงาน

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ กระจายโอกาสและสนับสนุนงานสวัสดิการ
- ๓.๒ จัดหาสนามกีฬาให้เพียงพอ
- ๓.๓ จัดหาศูนย์เด็กเล็กและบุคลากรเพิ่มเติม
- ๓.๔ จัดหาส่งเสริมสถานีตำรวจชุมชน
- ๓.๕ ส่งเสริมสถาบันครอบครัวและให้เกียรติผู้สูงอายุ

๔. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๑ ปรับปรุงระบบการคมนาคมจากถนนลูกรังให้เป็นลาดยางหรือคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ๔.๒ ซ่อมแซมถนนที่ชำรุดใช้การไม่ได้
- ๔.๓ จัดหาไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่าง ๔.๔ ประสานงานการโทรศัพท์เพื่อติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

๕. ด้านการเมืองการปกครอง

- ๕.๑ จัดอบรมระเบียบ กฎหมาย ข้อบัญญัติ ทิศทางการพัฒนา ตำบล
- ๕.๒ ประสานของบประมาณจากหน่วยงานอื่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ
- ๕.๓ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานให้เพียงพอและทันสมัย
- ๕.๔ จัดแผนอัตรากำลังให้ครอบคลุมส่วนงานตามภารกิจหน้าที่

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ จัดหาครุภัณฑ์รถยนต์สำหรับจัดเก็บ และขนขยะ
- ๖.๒ จัดหาสถานที่ทิ้งขยะ
- ๖.๓ จัดให้มีสวนสาธารณะ

๗. ด้านสาธารณสุข

- ๗.๑ จัดหางบประมาณสนับสนุน บุคลากร และเครื่องมือ
- ๗.๒ จัดการประชาสัมพันธ์และการรณรงค์ด้านการอนามัย

๘. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๘.๑ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์
- ๘.๒ จัดหาที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
- ๘.๓ ประชาสัมพันธ์ประชาชนในการจัดงานประเพณี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มของทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบ แนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยการมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗(และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.๒๕๔๖)และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนด

แบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๑๖(๖))

(๗) ส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

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

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

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

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อ ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

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

การกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) สำนักปลัด อบต. ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา ข้าราชการ ๑๕ อัตรา ครู ค.ศ.๒ ๓ อัตรา ครูผู้ช่วย ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทคุณวุฒิ) จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภททักษะ) จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๖ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

ในการจัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนายูนิตพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังของ อบต.นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ จึงได้จัดทำกลยุทธ์ด้านการบริหารและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒)ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Oppotunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑.กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย ๒.เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ๓.มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔.มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน ๕.มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา	๑.บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง ๒.การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย ๓.บุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีเวลาเข้ารับการศึกษาอบรม
โอกาส	อุปสรรค
๑.รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ๒.สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย ๓.ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร	๑.กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ๒.หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม ๓.หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบังคับและระเบียบ <u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย <u>๑.๕ งานด้านการส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>๑.๖ งานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานกิจการนักเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา	๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบังคับและระเบียบ <u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย <u>๑.๕ งานด้านการส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>๑.๖ งานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานกิจการนักเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>๑.๗ งานด้านการสาธารณสุข</u> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหาร และสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ - งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <u>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>๑.๗ งานด้านการสาธารณสุข</u> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหาร และสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ - งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <u>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเบิกจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานการบัญชีประเภทต่างๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทราภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเบิกจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานการบัญชีประเภทต่างๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทราภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับ โครงการก่อสร้าง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา - งานประเมินราคา - งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานและวางโครงการจัดทำแผนงานด้านโยธา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร การอนุญาตก่อสร้างและควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี - งานการวางผังและพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานประเมินราคา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับ โครงการก่อสร้าง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา - งานประเมินราคา - งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานและวางโครงการจัดทำแผนงานด้านโยธา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร การอนุญาตก่อสร้างและควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานการสำรวจและแผนที่ - งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี - งานการวางผังและพัฒนาเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานประเมินราคา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

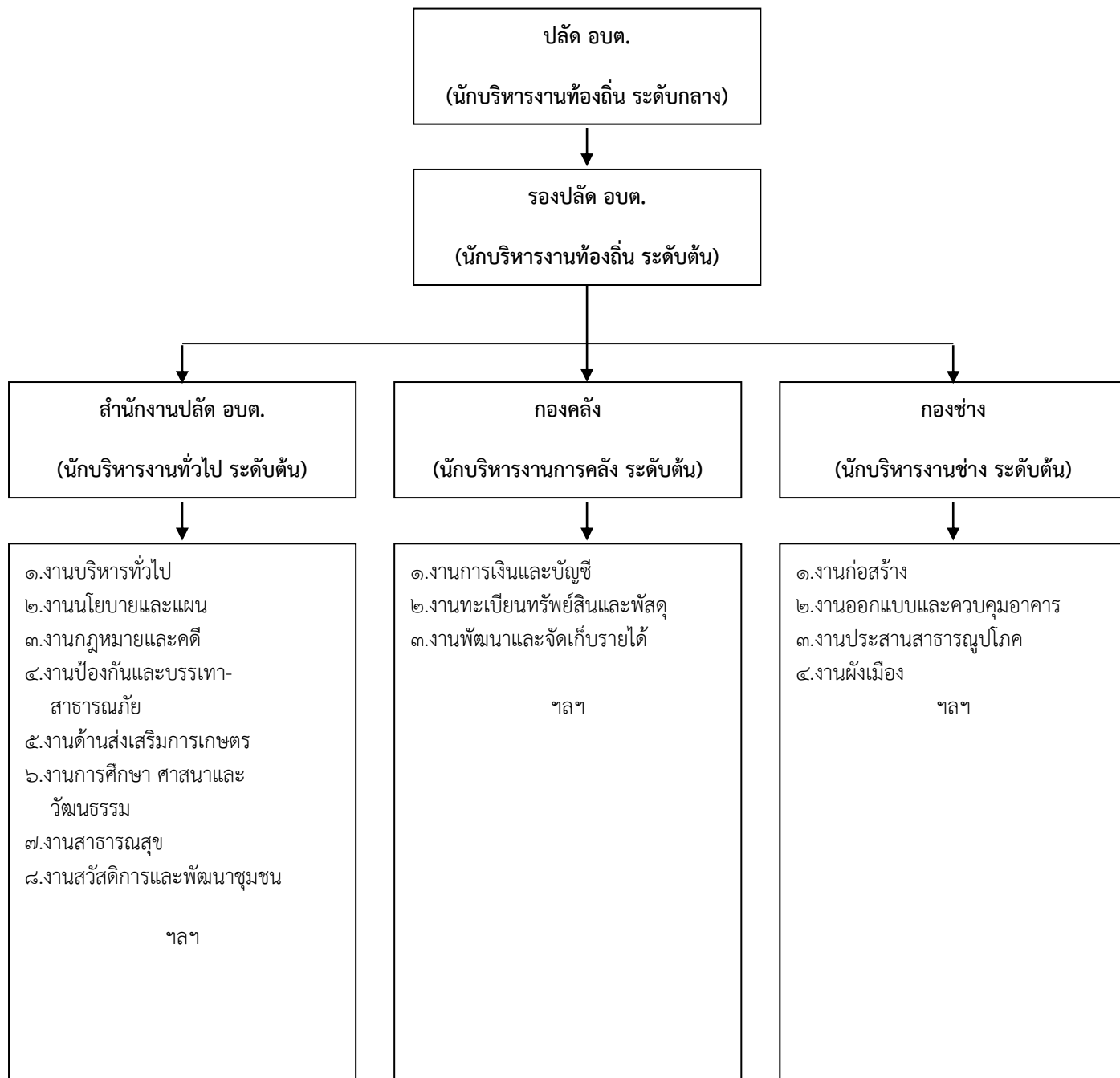
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างอยู่ระหว่าง ประกาศรับ โอน(ย้าย)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานบริหารทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานประจำรถขยะ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป(นักการภารโรง) งานนโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) งานกฎหมายและคดี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติงาน) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป(ประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา) งานด้านการส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา(ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ครู คศ.๒	๖	๓	๓	๓	-๓	-	-	ยุบเลิก ๓ อัตรา
ครูผู้ช่วย	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.หน.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ครองตำแหน่ง
งานด้านการสาธารณสุข								
-	-	-	-	-	-	-	-	
งานด้านการสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน(ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองการคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี(ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	๒๕	๒๖	๒๖	๒๖	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> พนักงานผลิตน้ำประปา <u>งานผังเมือง</u> -	- ๑ - ๒ -	- ๑ - ๒ -	- ๑ - ๒ -	- ๑ - ๒ -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- ว่างเดิม - ครองตำแหน่ง -
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๕	๔๖	๔๖	๔๖	+๑	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.กุดจับ



๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลกุดจับ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆเช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อเสริมสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.

ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐ

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

-๓๐-

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจับ ได้ประกาศคุณภาพจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษ า	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนท้องถิ่น นายประธาน ศรีพิกุล	ปริญญา โท	๗๓ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๘	๗๓ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๑,๙๓๐	๗,๐๐๐	๑๔,๒๐๐	
๒	ว่าง	-	๗๓ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต)	-	๗๓ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	-	-	-	ว่าง เดิม
๓	นายอิสระ นาสูงชน	ปริญญา โท	๐๑-๐๑๐๒- ๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๗๓ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๐,๒๒๐	๓,๕๐๐	-	
๔	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๑- ๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๗๓ ๓ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	-	-	-	ว่าง เดิม
๕	ว่าง	-	๐๑-๐๗๐๔- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	๗๓ ๓ ๐๑ ๓๘๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	-	-	-	ว่าง เดิม
๖	นางสาวสุพรรณิ พาพานต์	ปริญญา ตรี	๐๑-๐๘๐๕- ๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๗๓ ๓ ๐๑ ๓๘๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๗,๔๘๐	-	-	
๗	สิบเอกอดุลย์ อ่อนตาจันทร์	ปวส.	๐๑-๐๒๒๒- ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๔	๗๓ ๓ ๐๑ ๔๘๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒๓,๑๔๐	-	-	
๘	นางสุปราณี จันสุข	ปวส.	๐๑-๐๒๑๒- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๗๓ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๖,๑๙๐	-	-	
๙	นางสาวอุมาพร เดชรักษา	อนุปริญญา	๐๑-๐๒๐๖- ๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๒	๗๓ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖,๐๓๐	-	-	

ที่	ชื่อ – สกุล		กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑๐	นางกรรณิการ์ สุริวงศ์	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๐๓๘	ครู	คศ.๒	๗๓ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๐๓๘	ครู	คศ.๒	๒๖,๐๑๐	-	๓,๕๐๐	
๑๑	นางกมลลักษณ์ บัวระภา	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๐๔๐	ครู	คศ.๒	๗๓ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๐๔๐	ครู	คศ.๒	๒๕,๓๗๐	-	๓,๕๐๐	
๑๒	นางกฤติยาภรณ์ ธรรารุช	ปริญญาตรี	๗๓ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๐๔๒	ครู	คศ.๒	๗๓ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๐๔๒	ครู	คศ.๒	๒๖,๖๐๐	-	๓,๕๐๐	
๑๓	ว่าง	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	ว่าง	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕	ว่าง	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	นางพรลภัส หิริกุล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔,๒๕๐	-	-	
	นายสุพัต จันทาอ่อน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓,๒๙๐	-	-	
	นายคำพา ศรีอุดร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓,๔๑๐	-	-	
	นายเวทิน สีหาจันทร์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๔๐๐	-	-	
๒๐	นายสาคร สาลาลักษณ์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	ทักษะ	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๓,๐๓๐	-	-	
๒๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ว่าง	-	-	ว่างเดิม
๒๒	นายวิทยา คงหา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๐,๒๗๐	-	-	
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป											
	นางบัวลิ อ่อนอินทร์	ป.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๙,๐๐๐	-	-	
	นางสาววรรณิภา พลชา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป(นักการภารโรง)	-	-	คนงานทั่วไป(นักการภารโรง)	-	๙,๐๐๐	-	-	
	นายปัญญาวุฒิ ไชยพิมพ์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป(ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	-	-	คนงานทั่วไป(ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	-	๙,๐๐๐	-	-	
	นายทิวา แสนสุข	ม.๖	-	คนงานทั่วไป(ประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา)	-	-	คนงานทั่วไป(ประจำเครื่องจักรกลขนาดเบา)	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๗	นางนุชรินทร์ วงศ์หาจักร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๘	นางสาวรัชณี สีเหลือง	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๙	นางสาวสินีนาก วรรณภักดี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๓๐	น.ส.ชลิตา รัตนเสนศรี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๓๑	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		ว่าง			
๓๒	น.ส.สิริประภา กุณา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๙,๐๐๐			

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนท้องถิ่น นางลัดดาวรรณ ผูกพันธ์	ปริญญาโท	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	๗๓ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๗,๙๖๐	๓,๕๐๐	-	
๒	นางรัชกุล ครองแสงบุญมา	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖	๗๓ ๓ ๐๔ ๓๒๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๑,๓๔๐	-	-	
๓	นายถาวร สีสาพันธ์	ปวส.	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑-๓/๔	๗๓ ๓ ๐๔ ๔๒๐๔ ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๑,๕๑๐	-	-	
๔	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๓ ๓ ๐๔ ๔๒๐๓ ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ว่าง	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายสุริยา แสงเสนา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑,๑๑๐	-	-	
๖	นางวรินทร์วรรณ บัวลา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๐,๑๘๐	-	-	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป นายศิริศักดิ์ ทองสี	ปวช.	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๙,๐๐๐	-	-	

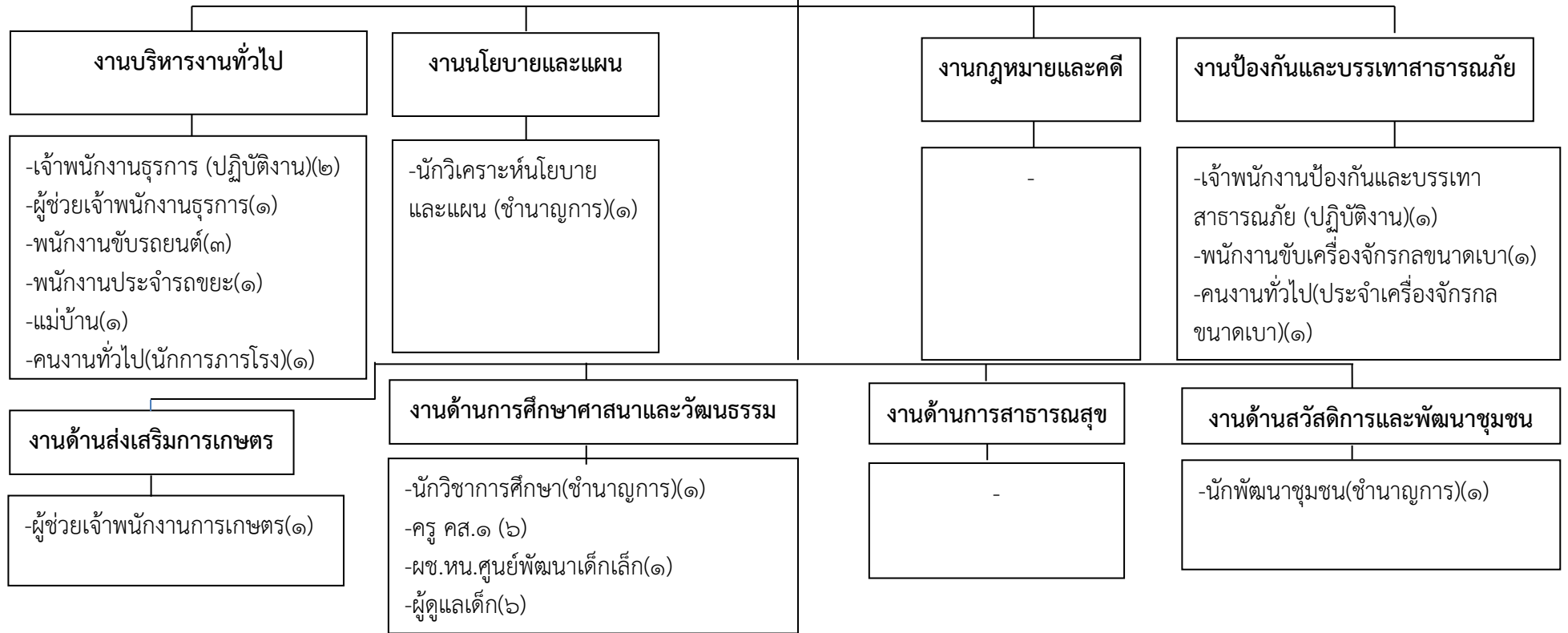
กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม(ระบบซี)			กรอบอัตรากำลัง(ระบบแท่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนท้องถิ่น นายทรงศักดิ์ จันทรแดง	ปริญญาตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	๖	๗๓ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๘,๐๓๐	๓,๕๐๐	-	
๒	ว่าง		๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๗๓ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	ว่าง	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม(ระบบซี)			กรอบอัตรากำลัง(ระบบแท่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ว่าง	-	-	
๔	นายสุดใจ ทองกุล	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓,๕๓๐	-	-	
๕	นายปรีชา บุญก้อน	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐,๒๗๐	-	-	
๖	นายเกรียงไกร วงศ์สุวรรณ	ม.๓	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	ทักษะ	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	-	๑๓,๓๑๐	-	-	
๗	นายศรายุทธ จันสุข	ม.๖	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	ทักษะ	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	-	๑๒,๗๘๐	-	-	

โครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



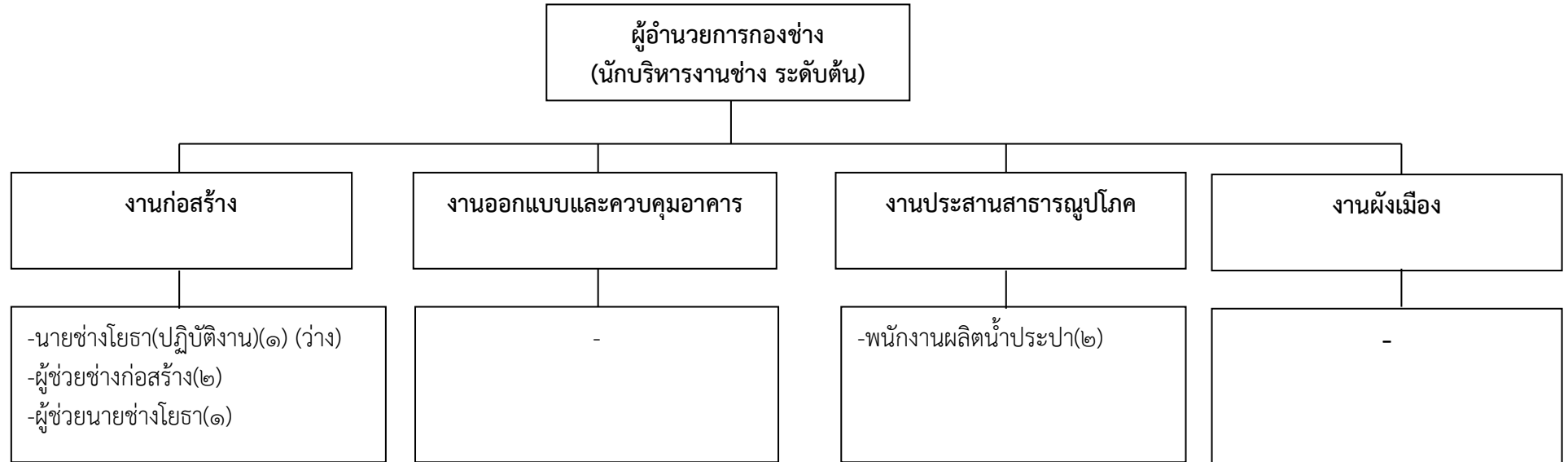
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓ (ว่าง ๒)	-	-	๒	๑	-	-	๗ (ว่าง ๑)	๑๐	๒๔

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงาน		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒ (ว่าง ๑)	-	-	-	๒	๑	๗

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงาน		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑ (ว่าง ๑)	-	-	-	๕	-	๗

ภาคผนวก